	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	УНИК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
	<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>	


«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Международного
Университета
им. К.Ш. Токтомаматова
д.э.н., профессор С.А. Омурзаков



 “ 01 ” _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ АККРЕДИТАЦИИ И КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ**

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
	<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>	

I. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи департамента аккредитации и качества образования, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Международного университета им.К.Ш.Токтомаматова (далее МНУ).

1.2. Впервые 2016 году 15 августа приказом ректора за № 98 был образован отдел контроля и качества образования и аккредитации (основание: Приказ Министерства образования, науки и культуры № 399/1 от 19.05.2003 г.). Департамент аккредитации и качества образования МНУ (далее ДАКО МНУ), преобразованный приказом ректора МНУ за №73, от 01.09.2022г. является ключевым структурным подразделением МНУ, осуществляющим свою деятельность в обеспечении качества образования, а также подготовки и проведения процедур аккредитации основных образовательных программ и Университета как образовательного учреждения.

1.3. Департамент аккредитации и качества образования в своей работе подчиняется непосредственно ректору МНУ.

1.4. Структуру и штатное расписание ДАКО МНУ в установленном порядке утверждает ректор по представлению ответственного представителя руководства по качеству.

1.5. ДАКО университета возглавляется директором департамента, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

1.6. Начальник ДАКО МНУ с момента вступления на должность становится членом Ученого совета МНУ.

1.7. На должность директора ДАКО университета назначается лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование; стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет; ученая степень или(и) ученое звание.

1.8. Полномочия, права и обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников ДАКО приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

1.9. Департамент решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством МНУ, институтов, кафедр и других структурных подразделений вуза.

1.10. Указания директора ДАКО по вопросам, входящим в компетенцию департамента, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных образовательных подразделений университета.

1.11. Организационно-правовой основой деятельности ДАКО является годовая план работы, утверждаемый ректором, МНУ в начале года.

1.12. В состав департамента входят: начальник департамента, специалист, специалист центра плагиата и специалист центра карьеры и трудоустройства (основание: приказ ректора МНУ № 73 от 01.09.2022 г., см. Рис. 1).


	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
	<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>	



Рис.1. Организационная структура ДАКО МНУ

II. Принципы деятельности департамента аккредитации и качества образования

2.1. В своей деятельности департамент аккредитации и качества образования руководствуется принципами, определенными:

- > действующим законодательством Кыргызской Республики, в том числе в области образования;
- > действующим трудовым законодательством КР;
- > нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки КР;
- > государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, лицензированным в МНУ;
- > государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
- > Уставом Международного университета им.К.Ш.Токтомаматова;
- > коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета;
- > Политикой и целями Университета в области качества;
- > Правилами внутреннего трудового распорядка;
- > Правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- > локальными нормативными и распорядительными актами Университета;
- > настоящим Положением;



Министерство образования и науки Кыргызской Республики

ЮУ УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова

Положение

О департаменте аккредитации и качества образования

Редакция 1

> иными нормативными правовыми актами в области образования.

2.1. Основными принципами деятельности департамента аккредитации и качества образования и являются:

- > самостоятельность кафедр (циклов) в решении вопросов содержания профессиональных образовательных программ и программ учебных дисциплин в соответствии со стратегией развития образования в университете, учебным графиком и нормативными документами по организации образовательной деятельности МНУ;
- > оптимальность организации учебно-воспитательного процесса в университете;
- > непрерывность и преемственность уровней среднего и высшего профессионального образования;
- > открытость и целесообразность при определении приоритетных направлений учебно-воспитательной деятельности, форм и методов организации аккредитации и качества образования;
- > приоритетность высокого качества обучения при определении форм и методов организации учебно-воспитательной деятельности в МНУ.

III. Цели и основные задачи ДАКО

3.1. Цель деятельности ДАКО - содействие обеспечению высокой конкурентоспособности МНУ на внутреннем и внешнем рынке образовательных услуг, осуществление подготовки организационно-методического и информационного сопровождения процедур лицензирования, аккредитации основных образовательных программ вуза, развитие внутривузовской системы менеджмента качества образования путем совершенствования организационной структуры университета и повышения эффективности управления, внедрение современных технологий стратегического менеджмента, формирование современной корпоративной культуры.


3.2. Для достижения поставленной цели ДАКО решает следующие задачи:

- > организация работы по исполнению действующего законодательства Кыргызской Республики в части контроля и обеспечения качества обучения студентов и аккредитации образовательных программ Университета;
- > осуществление методического руководства при планировании, организации образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по программам бакалавриата, магистратуры и среднего профессионального образования Кыргызской Республики.

IV. Функции и полномочия


4.1. ДАКО МНУ участвует в реализации процессов системы менеджмента качества Университета:

- > «Проектирование и разработка образовательных программ»;
- > «Учебно-методическое обеспечение образовательных программ»;
- > «Реализация образовательных программ»;
- > «Лицензирование и аккредитация образовательных программ»;
- > «Оптимизировать работы центра карьеры и трудоустройства»

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
	<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>	

4.1. В рамках решения поставленных задач и указанных процессов ДАКО выполняет следующие функции:

- > Инновационная деятельность - внедрение современной модели системы качества образования.
- > Организационная деятельность - организация разработки, внедрения и функционирования системы менеджмента качества образования университета, организация мониторинга качества.
- > Аналитическая деятельность - анализ результативности системы менеджмента качества в университете и лучших практик качества образования, внедренных в других ВУЗах, анализ трудоустройства выпускников университета.
- > Управленческая деятельность - разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в университете.
- > Контролирующая деятельность - проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований.
- > Консалтинговая деятельность - консультирование структурных подразделений по вопросам менеджмента качества в образовательной деятельности.
- > Маркетинговая деятельность - изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников университета.
- > Методологическая деятельность - обучение профессорско-преподавательского состава и внутренних аудиторов вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности.
- > Информационная деятельность - информирование руководства, профессорско-преподавательского состава, общественности о результатах деятельности.
- > Общее руководство по организации подготовки и проведение экспертизы документов на лицензирование новых образовательных программ университета.
- > Формирование общего пакета документов на лицензирование новых образовательных программ.
- > Координация, информационно - методическое сопровождение, контроль и анализ деятельности структурных подразделений, и анализ деятельности структурных подразделений по вопросам аккредитации ВУЗа по программам ВПО и СПО.
- > Координация организации подготовки и проведения аккредитации образовательных программ.
- > Подготовка предложений по:
 - устранению дефектов;
 - повышению квалификации и мотивации персонала;
 - улучшению материальной базы;
 - улучшению управления учреждением и качеством.
- > Разработка и поддержание в сети веб - сайта материалов по качеству образования.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
	<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>	

> Изучение и обобщение опыта других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в университете.

4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками ДАКО осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности Департамента.

4.3. Обязанности ДАКО включают:

> обобщение информации по качеству, поступающей от структурных подразделений университета, обработку данных по качеству и проведение анализа состояния качества для предоставления руководству университета;

> анализ эффективности корректирующих и предупреждающих мероприятий, принимаемых в структурных подразделениях;

> подготовка заседаний (совещаний) по качеству обучения, контроль за исполнением решений.

4.4. Директор и сотрудники Департамента, по распределению обязанностей в должностных инструкциях, для выполнения своих обязанностей имеют право:

> вносить предложения руководству Университета по вопросам лицензирования и аккредитации, а также совершенствования образовательного процесса в пределах компетенции Департамента;

> привлекать, при необходимости (по согласованию руководством), к решению задач в пределах компетенции Департамента сотрудников Университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;

> инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю Департамента;

> запрашивать и получать от структурных подразделений Университета в установленном порядке необходимую для работы Департамента информацию, материалы, служебную документацию для обеспечения отчётности по установленной форме и срокам;

> делать заключения, давать рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий, контролировать их реализацию;

> осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности департамента;

> повышать квалификацию в соответствии с трудовым кодексом КР.

V. Перечень документов, записей и данных по качеству образования

5.1. Номенклатура дел ДАКО.


5.2. Нормативные акты.

5.3. Приказы и служебные распоряжения ректора (проректоров) университета (копии).

5.4. Положение «О департаменте аккредитации и качества образования».

5.5. Должностные инструкции персонала.

5.6. Документация системы качества вуза.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
	<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>	

- 5.7 Нормативные документы Университета.
- 5.8. Переписка с организациями по основным вопросам деятельности.
- 5.9. Планы работы всех видов.
- 5.10. Отчеты о работе.
- 5.11. Образцы анкет.
- 5.12. Бланки, заполненные респондентами.
- 5.13. Отчеты по результатам исследований.
- 5.14. Акты: сдачи документов в архив и т.д.
- 5.15. Заявка на материально-техническое обеспечение.
- 5.16. Перечень мебели и оборудования.
- 5.17. Отчеты, заключения по итогам лицензирования и аккредитации (аттестации).

VI. Ответственность

6.1. Департамент и его директор несут ответственность за ненадлежащее и/или несвоевременное выполнение Департаментом функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. На директора Департамента возлагается персональная ответственность за:

- > организацию деятельности Департамента по выполнению возложенных на него задач;
 - > организацию в Департаменте оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - > выполнение работ в Департаменте в соответствии с намеченными планами и установленными сроками;
 - > предоставление руководству университета предложений по устранению несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества;
 - > предоставление руководству университета предложений о поощрении особо отличившихся работников;
 - > соблюдение работниками Департамента трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - > подбор и расстановку работников Департамента;
 - > обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Департамента.
- > Ответственность работников Департамента устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.



Министерство образования и науки Кыргызской Республики

УНИК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова

Положение


О департаменте аккредитации и качества образования

Редакция 1


VII. Взаимодействия и связи подразделения

VIII. 7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности ДАКО осуществляет взаимоотношения в пределах своей компетенции:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство образования и науки КР	<input type="checkbox"/> постановления; <input type="checkbox"/> приказы; <input type="checkbox"/> распоряжения; <input type="checkbox"/> информационные письма; <input type="checkbox"/> инструктивные письма; <input type="checkbox"/> инструкции; <input type="checkbox"/> методические рекомендации	<input type="checkbox"/> документы на получение (переоформление) лицензии на осуществление образовательной деятельности; <input type="checkbox"/> документы на получение (переоформление) свидетельства о государственной аккредитации
Должностные лица и подразделения МНУ		
Ректор	<input type="checkbox"/> приказы; <input type="checkbox"/> распоряжения; <input type="checkbox"/> запросы по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения	<input type="checkbox"/> информация по запросам; <input type="checkbox"/> отчёт о выполненных поручениях
Проректоры	<input type="checkbox"/> распоряжения; <input type="checkbox"/> запросы по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения	<input type="checkbox"/> информация по запросам; <input type="checkbox"/> отчёт о выполненных поручениях
Учёный совет университета	<input type="checkbox"/> решения Совета; <input type="checkbox"/> выписки из протоколов решений	<input type="checkbox"/> отчёт о выполнении решений; <input type="checkbox"/> решения Учебно-методического совета для включения в повестку заседания Ученого совета
Международный кыргызско-турецкий институт (МКТИ МНУ)	<input type="checkbox"/> решения руководства МКТИ по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения; <input type="checkbox"/> решения Учебно-методической комиссии МКТИ по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения; <input type="checkbox"/> годовые планы и отчёты председателя УМК МКТИ; <input type="checkbox"/> годовой план издательской деятельности института	<input type="checkbox"/> информация по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения; <input type="checkbox"/> повестки на заседаниях Учебно-методического совета с включенными вопросами по решениям руководства МКТИ, УМК института; <input type="checkbox"/> решения УМС по вопросам, инициированным руководством института, УМК института; <input type="checkbox"/> годовой сводный план

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики		Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова		
	Положение		
	О департаменте аккредитации и качества образования		
Кафедры (циклы)	<input type="checkbox"/> учебно-методические комплексы ОПОП, дисциплин, практик, ГИА <input type="checkbox"/> рабочие программы дисциплин, <input type="checkbox"/> силлабусы дисциплин; <input type="checkbox"/> методические указания, рекомендации по проведению занятий по дисциплинам; <input type="checkbox"/> планы и отчёты о работе кафедры; <input type="checkbox"/> образовательные программы высшего и среднего образования; <input type="checkbox"/> информация о кандидате на должность председателя ГАК; <input type="checkbox"/> информация о составе ГАК; <input type="checkbox"/> выписки из заседаний кафедры по вопросам методического сопровождения учебного процесса; <input type="checkbox"/> служебные записки по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения; <input type="checkbox"/> отчёты о готовности документации к процедурам лицензирования и аккредитации образовательных программ	<input type="checkbox"/> информация по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ и методического сопровождения	
Студенческий департамент кадров МНУ	<input type="checkbox"/> информация о контингенте обучающихся	<input type="checkbox"/> информация о лицензированных и аккредитованных образовательных программах	
Учебно-информационный департамент МНУ	<input type="checkbox"/> Приказ о председателе ГАК; <input type="checkbox"/> Приказ о составе ГАК; <input type="checkbox"/> доступ к сети Internet, локальной сети университета, электронной почте, сайту МНУ	<input type="checkbox"/> служебные записки на предоставление доступа к сети Internet, локальной сети университета, электронной почте, сайту МНУ; <input type="checkbox"/> информация для обновления сайта Университета	
Все подразделения Университета	<input type="checkbox"/> служебные записки	<input type="checkbox"/> служебные записки	

7.2. Периодичность и сроки предоставления информации от подразделений Университета в ДАКО, а также департамента в подразделения МНУ, устанавливаются приказами ректора, распоряжениями проректора и регулируются директором учебно-информационного департамента вуза, документированными процедурами и рабочими инструкциями.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	Редакция 1
	НОУ УНПК Международный университет им.К.Ш.Токтомаматова	
	Положение	
<i>О департаменте аккредитации и качества образования</i>		

7.3. Периодичность и сроки предоставления ДАКО информации, документов запрашиваемой отчетности в Министерство образования и науки КР и другие государственные службы устанавливаются приказами, инструктивными письмами и другой нормативно распорядительной документацией соответствующих органов власти.

7.4. О возникающих разногласиях между ДАКО и подразделениями Университета и директор департамента сообщает для рассмотрения ректору МНУ.

VIII. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения - до отмены или замены новым. Решение об изменении, дополнении или отмены данного Положения принимает руководство МНУ в установленном порядке.

Изменения отражаются в листе регистрации изменений. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в университете для документов данного вида порядке.

8.2. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора МНУ на основании решения Ученого совета Университета.