

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**



УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления –
ректор, профессор**

М. Төлеген

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И
МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА
НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

ПСП ВКУ 02-010

Издание первое

№ копии _____

Дата введения _____

**г. Усть-Каменогорск
2024 г.**

№01-псп от 06.02.2024г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 2 из 13

Содержание

1	Общие положения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Обозначения и сокращения	4
4	Основные цели и задачи	4
5	Основные направления деятельности	5
6	Организационная структура	6
7	Взаимосвязь с другими подразделениями	6
8	Изменения	7
9	Согласование, хранение, рассылка	8

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 3 из 13

1 Общие положения

1.1 Департамент обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – ДОКиМС) создан путем преобразования Департамента инновационного развития и коммерциализации в соответствии с приказом председателя правления-ректора НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» №47-п от 06.02.2024 года.

1.2 ДОКиМС действует в соответствии с законодательными актами, приказами и распоряжениями председателя правления-ректора и настоящим Положением.

1.3 ДОКиМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом председателя правления-ректора на основании решения Совета директоров по представлению заместителя председателя правления-проректора по стратегическому развитию и международному сотрудничеству.

1.4 ДОКиМС является структурным подразделением НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Университет) и находится в функциональном подчинении у заместителя председателя правления-проректора по стратегическому развитию и международному сотрудничеству.

1.5 ДОКиМС возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом председателя правления-ректора по представлению заместителя председателя правления-проректора по стратегическому развитию и международному сотрудничеству.

1.6 Штатное расписание и должностные обязанности директора и штатных сотрудников ДОКиМС утверждаются председателем правления-ректором по согласованию с заместителем председателя правления-проректором по стратегическому развитию и международному сотрудничеству.

2 Нормативные ссылки

- 2.1 Конституция РК;
- 2.2 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- 2.3 Трудовой Кодекс РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- 2.4 Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования, утвержденные постановлением Правительства РК;
- 2.5 Устав университета;
- 2.6 Правила внутреннего распорядка;
- 2.7. СВОК.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 4 из 13

3 Обозначения и сокращения

РК – Республика Казахстан;

Университет – некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

ПСП – положение о структурном подразделении;

ДП ВКУ – документированная процедура Восточно-Казахстанского университета;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

ДОКиМС – департамент обеспечения качества и международного сотрудничества;

ОСМСиА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

РСП – руководитель структурного подразделения;

ОДОиК – отдел документационного обеспечения и контроля;

УПиПП – управление персонала и правовой поддержки;

СВОК – система внутреннего обеспечения качества;

ОП – образовательная программа;

ДИ – должностная инструкция.

4 Основные цели и задачи

4.1 ДОКиМС осуществляет свою деятельность в целях повышения эффективности деятельности университета по основным стратегически важным направлениям развития, а именно: в области планирования, организации и мониторинга выполнения корректирующих и предупреждающих действий для достижения стратегических целей университета; обеспечение выполнения политики и целей университета в области качества; организации участия университета в национальных и международных рейтингах образовательных программ по трем уровням (бакалавриат, магистратура, докторантура), информационно-методическое и организационное сопровождение процедур аккредитации образовательных программ, укрепления международных связей в образовательной и научно-исследовательской деятельности.

4.2 Целью деятельности ДОКиМС является стратегическое планирование деятельности университета на среднесрочный и краткосрочный периоды, согласно программе развития университета, планирование и координирование вхождения университета в ТОП национальных и международных рейтингов, прохождения международной

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 5 из 13

аккредитации ОП, осуществление международной деятельности университета.

4.3 В соответствие с поставленной целью основными задачами ДОКиМС являются:

- разработка и обеспечение реализации политики и целей университета в области качества;
- информационное сопровождение институциональной аккредитации университета и специализированных аккредитаций образовательных программ;
- обеспечение международной аккредитации образовательных программ высшего профессионального образования совместно с департаментом академической политики и управления образовательными программами;
- содействие в подготовке высококвалифицированных кадров из числа наиболее талантливой молодежи университета в лучших зарубежных учебных заведениях;
- развитие международной научной деятельности университета, повышение качества участия университета в международных научных и инновационных программах и проектах;
- внедрение и реализация программ двойного диплома, как средство повышения конкурентоспособности университета;
- развитие международного сотрудничества в области академической мобильности среди обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

5 Основные направления деятельности

5.1 Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представления отчетности в рамках деятельности департамента;

5.2 Координация работы по организационно-методическому сопровождению процедур институциональной и специализированной аккредитации образовательных программ, поддержка ППС, кафедр, высших школ университета, по вопросам совершенствования управления качеством образования;

5.3 Внутриуниверситетский мониторинг и контроль деятельности Высших школ и департаментов университета по выполнению рекомендаций и устранению замечаний, предоставляемых аккредитационными агентствами;

5.4 Взаимодействие с международными и национальными аккредитационными агентствами в рамках институциональной и специализированной аккредитации;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 6 из 13

5.5 Консультирование Высших школ по улучшению качества образовательных программ и по подготовке отчетов по самооценке для успешного прохождения аккредитации в соответствии с Европейскими стандартами качества;

5.6 Организация внешних встреч и интервью экспертной группы аккредитационных агентств с руководством университета, профессорско-преподавательским составом, работодателями и обучающимися;

5.7 Разработка форсайтных исследований в области международного сотрудничества;

5.8 Согласование совместно с заинтересованными структурными подразделениями заданий на командирование (направление) сотрудников, докторантов, магистрантов и студентов университета за рубеж;

5.9 Планирование и реализация мероприятий по развитию международного сотрудничества в области подготовки специалистов, совместных учебно-методических и научно-исследовательских программ, издательской деятельности и других прямых соглашений с зарубежными партнерами;

5.10 Определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных межвузовских связей Университета, поиск и отбор партнеров для установления контактов на общеуниверситетском уровне, участие в разработке планов и программ совместной деятельности, осуществления межвузовских обменов и контактов по направлениям, относящимся к компетенции ДОКиМС.

5.11 Координация работы и оказание помощи Высшим школам, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного межвузовского сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями, содействие привлечению сотрудников Университета к работе по договорам с учебными заведениями (образовательными учреждениями) зарубежных стран по вопросам, относящимся к компетенции ДОКиМС.

6 Организационная структура

6.1 В состав ДОКиМС входит отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации.

6.2 Функциональные обязанности сотрудников ДОКиМС определяются ДИ, утвержденными председателем правления-ректором.

7 Взаимосвязь с другими подразделениями

7.1 ДОКиМС сотрудничает со всеми структурными подразделениями, Высшими школами и кафедрами университета по:

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 7 из 13

- работе с документами от структурных подразделений университета, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- информации нормативно-правового характера;
- обмену с сотрудниками других структурных подразделений университета информацией, входящей в компетенцию департамента;

7.2 ДОКиМС взаимодействует со сторонними республиканскими и международными организациями согласно условиям договоров и соглашений, которые заключает университет, касающихся вопросов, входящих в компетенцию ДОКиМС и внутренних нормативно-организационных и распорядительных документов.

8 Изменения

8.1 Внесение изменений и дополнений в ПСП осуществляется только по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное ПСП. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 02-010. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение ПСП производится только подразделением-разработчиком. Изменения в ПСП вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиА и РСП.

8.3 ПСП пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

8.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в ПСП может являться:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

8.5 При изменении названия подразделения ПСП должно быть заменено.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	Дата следующей проверки 2027 г. стр. 8 из 13
---	--	----------------	---

8.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры ПСП, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего ПСП несут РСП и ОСМСиА.

8.8 Утратившее силу ПСП помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

9 Согласование, хранение и рассылка

9.1 Согласование ПСП в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет РСП.

9.2 ПСП разрабатывает РСП.

ПСП согласовывается с:

- ПРСВОК;
- руководителем управления персонала и правовой поддержки;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- председателем профкома преподавателей и сотрудников;
- юрисконсультom.

9.3 ПСП утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены.

9.4 Подлинник ПСП хранится в УПиПП, ответственность за его хранение несёт руководитель УПиПП.

9.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием ПСП всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника ПСП несет ответственность РСП при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного ПСП.

9.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров ПСП осуществляет ОДОиК.

9.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра ПСП в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ(А):

Директор департамента обеспечения качества и международного сотрудничества



Б.К. Рахадиллов

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О департаменте обеспечения качества и международного сотрудничества НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	ПСП ВКУ 02-010	стр. 9 из 13

Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Руководитель управления персонала и правовой поддержки



К.Р. Раисова

Председатель профкома сотрудников и преподавателей



Н.К. Аяганова

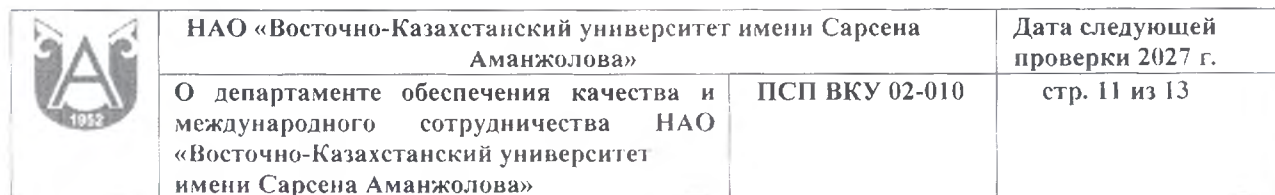
Юрисконсульт



Д.М. Раева

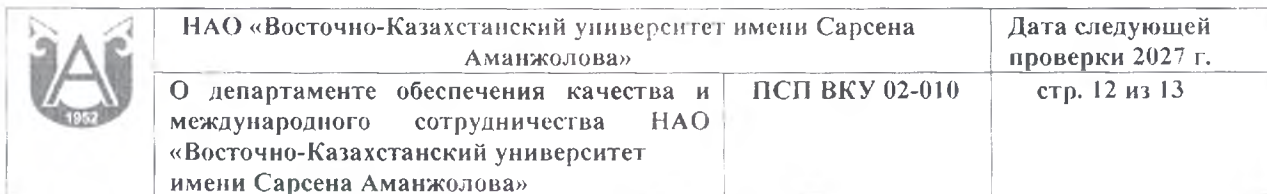
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]



Дата следующей проверки 2027 г.

ПСП ВКУ 02-010

стр. 12 из 13

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

[illegible]