



Вакансия действительна с 26.03.2020 по 09.04.2020

**Специалист по разработке общеобразовательных программ и учебно-методических пособий
специалист по науке и международным отношениям,
менеджмента качества**

Образование, наука / Образование, наука

Предприятие: Некоммерческое акционерное общество
"Рудненский индустриальный университет"

Оплата труда: от 101 500 до 124 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Костанайская область / г. Рудный
Место работы	ул. 50 лет Октября 38
Должностные обязанности	Осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности, ведет контроль за подготовкой всей необходимой документации для ведения деятельности по вопросам международных отношений. Анализирует, предоставляет итоги работы за учебный год и вносит предложения по совершенствованию деятельности по вопросам международных отношений руководителю СУНРИМО. Организует реализацию международных соглашений с зарубежными вузами и международными образовательными организациями. Организует реализацию международных образовательных программ. Организует реализацию программ двудипломного образования и подготовки полиязычных кадров. Организует информационное обеспечение международной и научно-исследовательской деятельности (семинары, гранты, конференции). Организует вузовское и послевузовское обучение по интегрированным программам в рамках международного сотрудничества. Организует и контролирует участие преподавателей и студентов в международных грантовых программах и конкурсах. Обеспечивает контроль за выполнением научно-исследовательской работы по бюджетной и внебюджетной тематике. Организует процесс публикации научных статей и докладов, в том числе в международных рейтинговых журналах с импакт-фактором. Участвует в разработке мероприятий по повышению объемов бюджетного и внебюджетного финансирования научно-исследовательской работы. Проверяет отчетную документацию по научно-исследовательским работам, соответствие разрабатываемых проектов и представленных документов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам выполнения научно-исследовательских работ. Контролирует работу по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, подготовке заявок на получения патента (инновационного патента). Организует и контролирует работу по повышению квалификации преподавателей и сотрудников вуза и подготовке научных и научно-педагогических кадров. Контролирует координацию программ внешней академической мобильности. Планирует мероприятия по развитию международной и научной деятельности института, в области подготовки специалистов, повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров, совместных учебно-методических и научно-исследовательских программ и других прямых соглашений с

региональными и зарубежными партнерами.

Координирует вопросы организации проведения обучающих семинаров, внутривузовских курсов повышения квалификации (курсы изучения казахского и иностранных языков, курсы педагогического мастерства для молодых преподавателей и т.д.).

Координирует вопросы организации проведения подготовительных курсов для учащихся школ города.

Организует участие работников СУНРиМО в организации и проведении Дня открытых дверей института.

Участвует в разработке стратегических документов вуза (стратегия развития института, стратегический план развития, миссия и видение вуза, программа развития научно-исследовательской деятельности вуза, стратегия интернационализации и академической мобильности).

Участвует в актуализации Политики и Целей в области качества, готовит проект Политики и Целей в области качества.

Организует проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества (далее СМК), разрабатывает Программу внутреннего аудита, на ее основе совместно с внутренними аудиторами разрабатывает план внутреннего аудита структурных подразделений.

Подводит итоги функционирования СМК института, обобщает их и оформляет в виде отчета «Анализ СМК со стороны руководства» и представляет ректору на рассмотрение.

Организует разработку и актуализацию документов СМК.

Участвует в разработке программ по улучшению СМК.

Участвует в разработке корректирующих и предупреждающих действий по устранению и предупреждению несоответствий, выявленных в результате внутреннего аудита, а также осуществляемых по итогам анализа результативности системы менеджмента качества.

Участвует в решении возникающих проблем в области качества.

Контролирует процесс подготовки отчетной и статистической информации по запросам вышестоящих органов и контролирующих организаций.

Систематизирует информацию полученную от структурных подразделений института и оформляет ее в виде отчета о работе института за учебный год, отчета по самооценке и т.п.

Подготавливает документы для прохождения аккредитации.

Организует участие вуза в национальном и международном академическом рейтингах.

Принимает участие в организации и проведении рейтинговой оценки деятельности преподавателей и сотрудников института.

Вносит на рассмотрение ректора проекты распорядительных документов (приказы, распоряжения) и внутренних нормативных документов по курируемым вопросам.

Поддерживает связь с Министерством образования и науки Республики Казахстан и другими организациями по курируемым вопросам.

Отчитывается о своей работе на заседаниях Ученого совета, ректората, научно-технического совета, учебно-методического совета.

Принимает участие в работе комиссии, созданных приказом ректора.

Вносит на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

В соответствии с нормативными правовыми актами осуществляет руководство и контроль за подготовкой необходимой документации для осуществления деятельности СУНРиМО.

Соблюдает требования системы менеджмента качества института.

Соблюдает трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, Кодекс корпоративной этики и поведения преподавателя и сотрудника.

Соблюдает чистоту и порядок на рабочем месте, технику

безопасности при работе с компьютерной и оргтехникой.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	дистанционное обучение; индивидуальные уроки; открытое обучение; обучение на рабочем месте; самостоятельное обучение;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	аналитическое мышление; системный подход; ответственность; вежливость; честность;

Информация о предприятии

Количество работников	214
Контактное лицо	Исмагамбетова Асем Амантаевна
Регион предприятия	Костанайская область / г. Рудный
Адрес предприятия	50 лет Октября көшесі 38