

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рабаданов Муратазали Хулатаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 31.03.2023 13:01:22  
Уникальный программный ключ:  
ec24fddaf39637a23bbde70678fb79a99f4fc07e



МИНОБРНАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГУ)

Принято  
Ученым советом ДГУ  
протокол № 5  
от «24» февраля 2022 г.



Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО «ДГУ»  
М.Х. Рабаданов  
«24» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОО УПРАВЛЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Дата введения:

25 февраля 2022 г.

Махачкала- 2022 г.

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее положение является документом системы менеджмента качества вуза, регламентирующим деятельность управления качества образования (далее УКО) в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения вуза и устанавливает его цели, задачи, функции, квалификационные требования, права и ответственность работников и руководителя, а также порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Для руководителей структурных подразделений УКО организационно-правовой основой является соответствующее Положение.

## **1. Термины, определения, обозначения и сокращения**

В настоящем Положении использованы термины и определения по ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

В настоящем Положении об УКО используются следующие сокращения:

ОАиККО – отдел анализа и контроля качества образования;

ОТиЭПИМ – отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов;

Центр НОКО – центр независимой оценки качества образования;

СМК – система менеджмента качества;

УК – управление качеством;

СП – структурное подразделение;

ДИ – должностная инструкция.

## **2. Общие положения**

3.1. УКО является внутренней структурой менеджмента качества образовательного процесса ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе (приказ ректора № 294/а от 02 сентября 2008 г.)

3.2. УКО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

3.3. Деятельность УКО осуществляется в соответствии с календарным планом работы управления, утверждённым проректором по учебной работе и качеству образования.

3.4. В своей деятельности УКО руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике »;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025 гг.»;
- Соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Соответствующими приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- Рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO);
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета;
- Приказами и распоряжениями руководства вуза;
- Политикой в области качества образования в Университете;
- Документированными процедурами системы менеджмента качества;
- Настоящим Положением.

3.4. УКО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями на факультетах и другими подразделениями университета, включенными в организационную структуру СМК.

3.5. Указания начальника УКО по вопросам, относящимся к компетенции управления, являются обязательными для руководителей и

работников всех структурных подразделений университета, могут быть отменены только ректором или проректором по учебной работе.

3.6. УКО исполняет свои обязанности через входящие в его состав структуры и штатных сотрудников по направлениям их деятельности.

3.7. В состав УКО входят:

- отдел анализа и контроля качества образования;
- отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов;
- центр независимой оценки качества образования.

Штатная численность отделов прилагается (Приложение 1).

3.8. Руководители отделов УКО назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по представлению начальника управления.

3.9. В своей деятельности руководители и работники отделов руководствуются положениями об отделах, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора, начальника УКО и начальника отдела

### **3. Основные задачи и функции УКО**

#### **4.1. Основными задачами УКО являются:**

4.1.1. Формирование политики целей и задач университета в области качества образования и координационное руководство реализацией этой политики в подразделениях Университета;

4.1.2. Периодическая проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса структурными подразделениями Университета;

4.1.3. Подготовка к проведению комплексной оценки деятельности Университета (совместно с учебно-методическим управлением);

4.1.4. Создание, использование и сопровождение программных продуктов по обеспечению и поддержке процессов мониторинга и оценки качества образовательной деятельности;

4.1.5. Организация взаимодействия всех подразделений Университета при проведении независимого внутреннего контроля качества образовательного процесса и при подготовке к внешней экспертизе и аккредитации Университета.

4.1.6. Разработка, внедрение и сопровождение СМК в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 9000-2015; ГОСТ Р ИСО 9001-2015; ГОСТ Р ИСО 9004-2018;

4.1.7. Внутренний аудит и самооценка Университета и его структурных подразделений, по вопросам качества образования, подготовка отчета руководству Университета;

4.1.8. Внедрение инновационных форм контроля качества в учебный процесс;

4.1.9. Формирование электронной базы тестовых заданий по всем дисциплинам, преподаваемым в Университете, их постоянное обновление и сопровождение;

4.1.10. Организация текущих и итоговых проверок знаний студентов и аспирантов в форме электронного и бланкового тестирования;

4.1.11. Организация тестирования студентов на остаточные знания в рамках работы аттестационной комиссии Университета;

4.1.12. Организация входного контроля качества общеобразовательной подготовки студентов 1 курсов;

4.1.13. Контроль за своевременным обновлением баз тестовых заданий для входного контроля факультетами и кафедрами Университета;

4.1.14. Организация и проведение процедур и мероприятий по внешней независимой оценке качества образования, проводимых ежегодно Министерством науки и высшего образования и иными уполномоченными организациями - операторами внешней независимой оценки качества образования различных уровней;

4.1.15. Обновление программного обеспечения для эффективного контроля качества обучения.

## **4.2. Основными функциями УКО являются:**

4.2.1. Реализация политики университета в области качества образования;

4.2.2. Разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования и образовательных услуг;

4.2.3. Разработка критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

4.2.4. Разработка предложений по мотивации и стимулированию персонала университета для повышения квалификации по вопросам менеджмента качества образования;

4.2.5. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;

4.2.6. Организация и проведение внутриуниверситетских проверок качества образования с подбором необходимых экспертов, в том числе из членов Научно-методического совета университета;

4.2.7. Периодический контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

#### **4. Функции организационных структур и формы деятельности**

##### **5.1. Отдел анализа и контроля качества образования**

5.1.1. Разработка критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

5.1.2. Разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования.

5.1.3. Организация проведения внутреннего аудита образовательного процесса с подбором необходимых экспертов-аудиторов из числа сотрудников Университета.

5.1.4. Консультирование структурных подразделений по вопросам СМК в образовательной деятельности.

5.1.5. Обработка результатов аудитов для анализа реализации политики в области качества, а также осуществление обратной связи с подразделениями Университета.

5.1.6. Анкетирование потребителей образовательных услуг для мониторинга состояния инфраструктуры, влияющей на качество подготовки выпускников.

5.1.7. Осуществление реализации рациональной стратегии снижения рисков, влияющих на обеспечение качества образования.

5.1.8. Контроль за выполнением соответствующих действий и мероприятий по устранению выявленных несоответствий.

5.1.9. Проверка достоверности данных различных форм отчётности руководителей структурных подразделений, руководителей институтов и филиалов ДГУ.

5.1.10. Взаимодействие с государственными и общественными организациями по контролю качества образовательного процесса.

5.1.11. Анализ и подготовка выводов и предложений по результатам независимой внутренней проверки качества образования.

5.1.12. Рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, поступивших в Отдел по вопросам, относящимся к его компетенции.

## **5.2. Отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов**

5.2.1. Разработка необходимого инструментария для создания и хранения баз данных оценочных материалов в различных областях знаний.

5.2.2. Координация работы преподавателей и специалистов ДГУ при разработке оценочных материалов, технологий и процедур аттестации студентов.

5.2.3. Создание тестовой базы и общеуниверситетского банка оценочных материалов в различных областях знания для контроля знаний студентов.

5.2.4. Организация проведения экспертизы тестовых материалов экспертами по дисциплинам.

5.2.5. Организация и проведение ежегодного входного контроля качества общеобразовательной подготовки студентов 1 курсов

5.2.6. Обеспечение проведения выбранных УМУ текущих экзаменов и зачетов в виде сетевого тестирования.

5.2.7. Ведение учета и анализа результатов тестирования.

## **5.3. Центр независимой оценки качества образования**

5.3.1. Осуществляет внутреннюю независимую оценку качества подготовки обучающихся по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям) (контроль статочных знаний).

5.3.2. Организует и проводит процедуры и мероприятия по внешней независимой оценке качества образования, проводимых ежегодно Министерством науки и высшего образования и иными уполномоченными организациями - операторами внешней независимой оценки качества образования различных уровней.

5.3.3. Обеспечивает объективность и конфиденциальность оценки качества знаний и компетенций обучающихся при проведении мероприятий по внутренней и внешней независимой оценке качества образования.

5.3.4. Дает подтверждение соответствия уровня подготовки и усвоения компетенций обучающимися требованиям ФГОС и профессиональных стандартов.

5.3.5. Содействует при необходимости работодателям в подборе квалифицированных выпускников, прошедших процедуру независимой оценки квалификации по направлениям подготовки.

5.3.6. Составляет аналитический отчет по итогам независимой оценки качества подготовки обучающихся и представляет руководству Университета.

## **5. Перечень документов, записей и данных по качеству образования**

### **6.1. Документы:**

- Номенклатура дел УКО;
- Положение о структурном подразделении;
- Концептуальная модель «Управление качества образования» в ДГУ;
- Политика в области качества образования;
- Должностные инструкции работников;
- Руководство по качеству;
- Программы повышения качества образования.

## **6. Права и обязанности**

7.1. Права управления качества образования, связанные с его деятельностью, реализует начальник управления. Права начальника управления определяются его должностной инструкцией.

7.2. Управлению качества образования предоставляются следующие права:

7.2.1. Запрашивать и получать необходимые для реализации задач УКО материалы и информацию (сведения, планы, отчёты и другие материалы) у подразделений университета;

7.2.1. При необходимости для выполнения задач управления привлекать сотрудников подразделений университета по согласованию с руководством подразделений;

7.2.2. Посещать учебные занятия, текущие, промежуточные и итоговые формы контроля знаний студентов;

7.2.3. При проведении внутреннего аудита требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставить документацию, необходимую для оценки качества работы подразделения;

7.2.4. Выдавать структурным подразделениям университета рекомендации по выполнению программы по повышению качества образования и контролю её выполнения;

7.2.5. Вносить предложения по совершенствованию СМК образовательного процесса руководству Университета;



7.2.6. Проводить совещания работников университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию УКО;

7.2.7. Осуществлять связь со сторонними организациями и представлять Университет в этих организациях по вопросам, отнесенным к компетенции УКО;

7.2.8. Требовать от структурных подразделений университета оформления и предоставления всей необходимой документации по СМК для обеспечения отчётности по установленной форме и срокам;

7.3. Обязанности управления качества образования:

7.3.1. К обязанностям работников структурных подразделений УКО относится разработка, поддержание в рабочем состоянии (актуализация), совершенствование документации по СМК, и постоянный мониторинг ее состояния.

7.3.2. Обобщение и анализ информации по СМК, поступающей от структурных подразделений Университета и подготовка корректирующих мероприятий для устранения выявленных несоответствий;

7.3.3. Анализ эффективности корректирующих (предупреждающих) мероприятий, проводимых в Университете;

7.3.4. Проведение внутренних аудитов, направленных на поддержание СМК в рабочем состоянии и определение эффективности её функционирования;

7.3.5. Предоставление установленной отчётности руководству Университета;

7.3.6. Подготовка и проведение заседаний (совещаний) по вопросам оценки и повышения качества образования, составление протоколов, контроль за исполнением решений;

7.3.7. Документирование СМК, оценка ее результативности и эффективности.

7.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на управление настоящим Положением, несёт начальник УКО. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **8.1. Охрана труда, пожарная безопасность.**

8.1.1. Ответственность за охрану труда (далее - ОТ) и пожарную безопасность (далее - ПБ) в УКО несет начальник управления качества образования. Ответственность за разработку и своевременное обновление

инструкций по ОТ, ПБ, поддержание чистоты и порядка в управлении возлагается начальником УКО на штатных сотрудников.

8.2. Начальник УКО несёт ответственность за:

8.2.1. Обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи;

8.2.2. Нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по ОТ, других законодательных и нормативных актов, а также за невыполнение своих обязанностей.

8.2.3. В случае, если произошло нарушение по ОТ и ПБ, пожар или травматизм, начальник УКО докладывает о случившемся в управление безопасности труда и жизнедеятельности.

8.2.4. В зависимости от характера нарушений требований ОТ и ПБ, последствий невыполнения возложенных обязанностей по ОТ начальник УКО несёт административную, дисциплинарную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством о труде и другими локальными актами.

## **9. Взаимоотношения. Связи**

9.1. Управление качества образования на основе двусторонних отношений взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, в области СМК.

9.2. Управление качества образования предоставляет аналитические справки и отчеты руководству Университета по результатам независимой оценки качества образовательного процесса и оценки качества работы структурных подразделений.

9.3. Управление качества образования ведет записи по виду своей деятельности, которые отражают, в том числе и совместную работу УКО с другими подразделениями в области СМК.

9.4. Управление качества образования сотрудничает с органом по сертификации ООО «ИСО КОНСАЛТИНГ» г. Москва. Получил сертификат соответствия № 002843 требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 системы добровольной сертификации «ЕвроСтандартРегистр».

## **Приложение 1**

### **Штатная численность управления качества образования (УКО)**

#### **Управление качества образования (УКО):**

- начальник;
- заместитель начальника УКО;

#### **Отдел анализа и контроля качества образования (ОККО):**

- начальник;
- ведущий программист;
- специалист по учебно-методической работе;
- специалист по учебно-методической работе;
- специалист по учебно-методической работе;
- специалист по учебно-методической работе.

#### **Отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов.**

- начальник;
- специалист по учебно-методической работе;
- специалист по учебно-методической работе;
- специалист по учебно-методической работе;

#### **Центр независимой оценки качества образования**

- начальник;