

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего и профессионального образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ Ректор

ФГБОУ «ДГУ»

М.Х. Рабаданов

«__» _____ 2011г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ**

Одобрено на заседании

Ученого совета

«__» _____ 2011

г.

Протокол №

Махачкала

2011

I. Общие положения

1.1. Данное Положение определяет статус, полномочия и функциональные обязанности аудиторов по аудиту качества образовательного процесса (в дальнейшем аудиторы) в университете и филиалах.

1.2. Целью создания группы аудиторов при Управлении качества образования (УКО) является необходимость организации работы подразделений в соответствии со стандартами по качеству при ведении образовательной, научной и иных видов деятельности в университете.

1.3. Обязанности аудиторов возлагаются приказом ректора университета в порядке, определенном настоящим Положением.

1.4. В своей работе аудиторы руководствуются следующими документами:

- Стандартами и директивами гарантии качества высшего образования на территории Европы (Стандарты и директивы ENQA);
- ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования (ИСО 9001-2000);
- ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Основные понятия и словарь (ИСО 9000-2000);
- ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности (ИСО 9004-2000);
- Типовой моделью системы качества образовательного учреждения (рекомендованной Федеральным агентством по образованию и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Письмом Управления учреждений образования от 22.05.2006 г. №836/12-16);
- Уставом университета, Политикой в области качества, иными организационно-распорядительными документами университета.

II. Задачи и функции аудитора

2.1. Основной задачей аудитора является деятельность по совершенствованию системы образования и качества выпускаемых специалистов в структурных подразделениях университета.

2.2. Текущая работа аудиторов зависит от функционального назначения структурного подразделения и определяется общим планом его работы, а также реализуемыми планами формирования СМК в университете.

2.3. Функции аудиторов:

- участие в подготовке документации, связанной с повышением качества образовательной, научной или иной деятельности подразделения;
- анализ и измерение показателей качества образовательной и научной деятельности преподавателей и подразделений, координация

корректирующих и предупреждающих мероприятий, оценка их эффективности;

– организационно-методическая помощь преподавателям и сотрудникам подразделения при проведении мониторинговых и контрольных мероприятий, подготовке к сертификационным аудитам;

– подготовка и представление в Совет по качеству предложений, проектов документов по организации внутренних конкурсов, формированию рейтинга лучших подразделений, сотрудников, преподавателей, аспирантов, студентов университета.

III. Обязанности, ответственность и права аудитора

3.1. Аудитор обязан:

- собирать и анализировать объективные доказательства о деятельности аудируемого преподавателя или подразделения;
- документировать ход и результаты аудита, представлять экспертные заключения и составлять отчёты о проделанной работе;
- участвовать при необходимости в разработке корректирующих действий по устранению обнаруженных несоответствий; разъяснять требования документов системы качества; анализировать научно-педагогическую деятельность аудируемого на предмет соответствия требованиям системы качества (давать экспертную оценку);
- не выходить за пределы области аудита;

3.2. Аудитор несёт ответственность за:

- разъяснение требований аудита;
- своевременное выполнение графиков аудита;
- сообщение результатов аудита руководителю;
- поддержание в порядке и сохранности документов (записей), относящихся к аудиту;
- объективность собранных доказательств;
- немедленное информирование руководителя (главного аудитора) об обнаружении в ходе аудита значительных несоответствий.

3.3. Аудитор имеет право:

- знакомиться с документацией, необходимой для проведения аудита;
- общаться с персоналом аудируемого подразделения для получения необходимой информации;
- запрашивать дополнительную информацию для целей аудита;
- приостанавливать аудит в случае оказания на него давления или противодействия со стороны персонала, поставив об этом в известность руководителя.

IV. Целью внутреннего аудита являются:

оценка и улучшение собственных возможностей обеспечения качества подготовки специалистов, в том числе:

- обмен опытом внутри университета через обсуждение результатов внутренних аудитов и доведение выявленных несоответствий до всех заинтересованных подразделений;
- поиск возможностей для улучшения учебного процесса с целью снижения потерь и повышения эффективности процессов подготовки специалистов;
- соблюдение законодательных требований: производственная безопасность, экологическая безопасность, санитарная безопасность и т. д.
- смещение акцента при планировании и проведении внутренних аудитов в сторону поиска возможностей для улучшения, вместо соответствия требованиям, следовательно, аудиты процессов будут особо важными для осуществления непрерывного улучшения качества образования внутри университета.

При внутреннем аудите проводится анализ соответствия запланированным мероприятиям, анализ соответствия требованиям, определение результативности (эффективности), поиск потенциала улучшения качества.

Внутренние аудиты качества обеспечения, организации и проведения учебного процесса подразделяются на:

плановые - систематические, осуществляющие постоянный мониторинг состояния обеспечения качества учебного процесса;

внеплановые - оперативные, осуществляющие проверку качества при возникновении проблем.

Плановые проверки проводятся с целью предупреждения возникновения проблем с качеством подготовки специалистов. Внеплановые проверки (оперативные) - для выявления причин и устранения возникших проблем.

При проведении аудита по оценке качества лабораторного (семинарского) занятия или лекции аудитора назначает начальник Управления качества образования (УКО) из числа постоянных аудиторов.

Работа по подготовке аудита включает в себя разработку плана аудита, распределение работ в аудиторской группе, обеспечение аудиторской группы необходимой документацией и информирование аудируемого подразделения о предстоящем плановом аудите.

Осуществление аудита предусматривает следующие этапы проведения проверки:

- планирование, подготовка проверки;
- выполнение проверки;
- анализ обобщения результатов;
- контроль выполнения корректирующих действий;
- регистрация и учёт мероприятий по результатам внутренних проверок.

V. Анализ и обобщение результатов аудита

По результатам обследования аудиторы готовят и представляют руководителю аудиторской группы индивидуальные отчёты в форме коротких заключений. Руководитель аудиторской группы составляет итоговый отчёт об аудите, который в общем случае включает:

- ФИО аудируемого; наименование подразделения где он работает; область аудита;
- ФИО руководителя (главного аудитора); ФИО аудиторов;
- количество обнаруженных несоответствий, в т.ч. значительных; решение о корректирующих действиях;
- заключение (оценку степени соответствия деятельности аудируемого преподавателя требованиям документации системы качества в области образования);
- подписи, даты;
- приложения (протоколы о значительных несоответствиях).

VI. Организация деятельности аудиторов

- Кандидатуры аудиторов по аудиту качества учебного процесса предлагаются руководителями структурных подразделений, председателем, его заместителем и членами Совета по качеству, рассматриваются и утверждаются на заседании Совета по качеству. При этом, в связи со спецификой данной деятельности, согласование кандидатуры аудитора с руководителем соответствующего структурного подразделения не является обязательным.
- Возложение обязанностей аудитора структурного подразделения осуществляется приказом ректора университета.
- Число аудиторов и их списочный состав определяется ректором университета по представлению Совета по качеству.
- Контроль и планирование деятельности аудиторов осуществляет Совет по качеству в лице председателя (заместителя председателя).
- Функция оперативного руководства деятельностью аудиторов осуществляется начальником УКО университета.

- Аудиторы по качеству в своей деятельности обладают определенной независимостью от руководителя конкретного структурного подразделения. Данная независимость обеспечивается, в том числе, обязательным участием аудиторов в работе коллегиального органа управления подразделениями (Ученый совет, Совет факультета, другие). В своей работе аудиторы отчитывается только перед руководством по линии СМК.

- При назначении аудиторов первоочередное внимание уделяется следующим профессиональным и личным качествам:

- признанный специалист в своей предметной области;
- хороший методист с опытом работы с учебно-методической документацией;
- опыт преподавательской работы в учреждениях среднего, высшего образования;
- знание специфики научно-исследовательских процессов в вузе;
- обучение, повышение квалификации по программам формирования, внедрения СМК в образовательных учреждениях;
- корректность, внимательность, независимость и принципиальность в вопросах соблюдения правил и регламентов;
- умение действовать в конфликтных ситуациях, работать в команде.

VII. Порядок реорганизации и ликвидации группы аудиторов

Решения о реорганизации или ликвидации группы аудиторов принимаются на заседании Совета по качеству и утверждаются приказами ректора по представлению Ученого совета университета или самостоятельно.

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

Проекты изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются всеми заинтересованными лицами и выносятся для рассмотрения на заседания Совета по качеству, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания.

Протокол подписывается председателем Совета по качеству. Протоколы внесения проектов изменений и дополнений представляются в УКО, где заполняется лист регистрации проектов изменений и дополнений в данное Положение.

Ученый совет университета рассматривает лист регистрации изменений и дополнений к настоящему Положению, представленные УКО.

Одобренные Ученым советом изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом ректора университета.