



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)



Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «ДГУ»

М.Х. Рабаданов

« 5 » декабря 20 18 г.

УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ТЕСТИРОВАНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Дата введения:

« 6 » декабря 20 18 г.

Согласованно:

начальник управления
качества образования

М.И. Иминов К.О. Иминов
« 4 » декабря 20 18 г.

Махачкала – 2018 г.

1. Область применения

Настоящее положение является документом, регламентирующим деятельность отдела тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов в ФГБОУ Дагестанский государственный университет, устанавливающим его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

- 1.1 Положение определяет правовой статус структурного подразделения университета
- 1.2. Для сотрудников и руководителя структурного подразделения организационно- правовой основой являются соответствующее Положение и должностная инструкция.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы термины и определения по ГОСТ Р ИСО 9001-2015, а также сокращения:

СМК – система менеджмента качества;

СК – система качества вуза;

УКО – управление качества образования;

УК – управление качеством;

ОА и ККО – отдел анализа и контроля качества образования;

ОТиЭПИМ – отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов;

ПСП – положения о структурном подразделении;

ДИ – должностная инструкция.

3. Общие положения

- 3.1 Отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов (далее – ОТиЭПИМ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный университет" и подчиняется непосредственно начальнику Управления качества образования (УКО).
- 3.2 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.
- 3.3 ОТиЭПИМ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника Управления качества образования.
- 3.4 Деятельность ОТиЭПИМ осуществляется в соответствии с годовым планом работы Управления, утверждённым начальника УКО и курируется

проректором по учебной работе. Цель деятельности отдела формирование и сопровождение общеуниверситетской электронной базы тестовых заданий по всем дисциплинам для организации независимого контроля знаний студентов в рамках внутривузовской системы менеджмента качества образования.

В своей деятельности ОТиЭПИМ руководствуемся следующими документами:

- приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования;
- Уставом университета;
- рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO).
- коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- приказами и распоряжениями;
- должностными инструкциями персонала ОТиЭПИМ;
- политикой в области качества образования в университете;
- руководством по качеству образования;
- документированными процедурами системы менеджмента качества;
- настоящим Положением.

3.5 Указания начальника ОТиЭПИМ по вопросам, относящимся к компетенции отдела, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений университета, могут быть отменены только ректором или проректором по учебной работе и начальником УКО.

3.6 ОТиЭПИМ исполняет свои обязанности через входящих в его состав штатных сотрудников по направлениям их деятельности.

3.7 В состав ОТиЭПИМ входят:

- Начальник
- Специалист по учебно-методической работе
- Специалист по учебно-методической работе
- Специалист по учебно-методической работе
- Специалист по учебно-методической работе

- 3.8 В своей деятельности руководители и работники отдела руководствуются положением об отделе, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора, начальника УКО и начальника отдела

4. Основные задачи и функции отдела тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов

Задачи отдела

- формирование электронной базы тестовых заданий по всем дисциплинам, преподаваемым в университете, их постоянное обновление и сопровождение;
- организация текущих и итоговых проверок знаний студентов и аспирантов в форме электронного и бланкового тестирования;
- организация тестирования студентов на остаточные знания в рамках работы аттестационной комиссии университета;
- организация входящего контроля знаний студентов 1 курсов
- контроль за своевременным обновлением баз тестовых заданий факультетами и кафедрами университета
- обновление программного обеспечения для эффективного контроля качества обучения

Функции отдела

- Разработка программ создания и обеспечения хранения информации баз данных оценочных материалов в различных областях знаний.
- Координация усилий преподавателей и специалистов ДГУ в области разработки оценочных материалов, технологий и процедур аттестации студентов.
- Создание тестовой базы и общеуниверситетского банка оценочных материалов в различных областях знания для контроля знаний студентов.
- Организация проведения экспертизы тестовых материалов экспертами по дисциплинам.
- Организация и проведение автоматизированного тестового контроля остаточных знаний студентов.
- Обеспечение проведения выбранных УМУ текущих экзаменов и зачетов в виде сетевого тестирования.
- Ведение учета и анализа результатов тестирования.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству образования

Документы:

- руководство по качеству образования.
- стандарты организации (далее - СТО).
- журналы учета поступающих тестовых материалов
- ежегодный план работы
- журнал инструктажа по охране труда и пожарной безопасности

6. Права и обязанности

6.1 Права ОТиЭПИМ, связанные с его деятельностью, реализует начальник отдела. Права начальника отдела определяются его должностной инструкцией.

6.2 Отделу предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать необходимые для реализации задач ОТиЭПИМ материалы и информацию (сведения, планы, отчёты и другие документы) у подразделений университета;
- привлекать к работе управления сотрудников подразделений университета по согласованию с руководством подразделений;
- посещать учебные занятия, текущие, промежуточные и итоговые формы контроля знаний студентов;
- требовать от руководителя проверяемого подразделения, обеспечения адекватных условий проведения мероприятия при проведении проверок и тестирований;
- выдавать структурным подразделениям университета рекомендации по повышению качества тестовых материалов;
- вносить предложения по совершенствованию СМК руководству университета;
- проводить совещания работников университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию ОТиЭПИМ;
- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ОТиЭПИМ;
- представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ОТиЭПИМ
- принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по проблемам тестирования и организации массовых процедур тестирования.

- 6.3. Управление качества образования исполняет свои обязанности через входящих в его состав штатных сотрудников по направлениям их деятельности.
- 6.4. К обязанностям работников структурного подразделения ОТиЭПИМ относится разработка, поддержание в рабочем состоянии (актуализация), совершенствование документации по СМК, и постоянный мониторинг ее состояния.

Обязанности отдела тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов:

- содержание электронных баз тестовых заданий в рабочем состоянии и предоставление их по требованию ректората для проведения различных видов тестирования;
- обеспечение должного уровня качества ЭБТЗ, организация их внутренней и внешней экспертизы;
- разработка программ и организацию проведения обучения преподавателей университета по вопросам тестирования и разработки баз тестовых заданий;
- предоставление установленной отчетности;
- согласование плана работы отдела с другими подразделениями, предоставление планов перспективных мероприятий.

7. Ответственность

- 7.1. На отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов возлагается ответственность за:
- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками и за качество и своевременность их выполнения;
 - привлечение в установленном порядке специалистов и работников университета к проведению исследований по тематике отдела, получению консультаций и предоставлению заключений по проектам рекомендаций ОТиЭПИМ и других работ;
 - предоставление руководству УКО предложений об устранении несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества образования;
 - достоверность предоставляемых данных;
 - объективность оценки знаний студентов и работы преподавателей

- средствами тестирования.
- 7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несёт начальник ОТиЭПИМ. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.
- 7.3 Охрана труда, пожарная безопасность.
- 7.3.1 Ответственность за охрану труда (далее – ОТ) и пожарную безопасность (далее – ПБ) в отделе несет начальник отдела. Ответственность за разработку и своевременное обновление инструкций по ОТ, ПБ, поддержание чистоты и порядка в управлении возлагается начальником отдела на штатных сотрудников.
- 7.3.2 Начальник отдела несёт ответственность за:
- обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи;
 - нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по ОТ, других законодательных и нормативных актов, а также за невыполнение своих обязанностей.
- 7.3.3 В случае, если произошло нарушение по ОТ и ПБ, пожар или травматизм, начальник отдела докладывает о случившемся в управление безопасности труда и жизнедеятельности.
- 7.3.4 В зависимости от характера нарушений требований ОТ и ПБ, последствий невыполнения возложенных обязанностей по ОТ начальник отдела несёт административную, дисциплинарную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством о труде и другими локальными актами.

8. Взаимоотношения. Связи

- 8.1 ОТиЭПИМ решает возложенные на него задачи по взаимодействию с руководством университета, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями факультетов и другими подразделениями университета, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества;
- 8.2. Отдел на основе двусторонних отношений взаимодействует со всеми

структурными подразделениями университета в области СМК, в том числе с:

- деканами факультетов;
- УМУ и другими подразделениями;
- бухгалтерией;
- проректором по учебной работе;
- библиотекой.

Основными документами, создаваемыми ОТиЭПИМ, являются документация СМК.

8.3 Основным результатом деятельности отдела является услуга по обеспечению качества образовательного процесса в университете.

8.4 ОТиЭПИМ предоставляет аналитические записки и отчет по количеству и качеству тестовых материалов качеству для ректората.

8.5 ОТиЭПИМ ведет записи по виду своей деятельности, которые отражают работу отдела.