



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
ДГУ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«ДГУ»

М.Х. Рабаданов

«22» декабря 2015 г.

УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АНАЛИЗА И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Дата введения:

«22» декабря 2015 г.

Согласовано:

начальник управления
качества образования

К.О. Иминов

«18» декабря 2015 г.

г.. Махачкала

1. Область применения

1.1 Настоящее положение является документом системы качества (СК) вуза, определяющим требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения об ОАиККО» и изменений к нему.

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 Дагестанского государственного университета и сторонними организациями.

1.3 Для руководителей структурных подразделений организационно-правовой основой являются соответствующие Положение.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы термины и определения по ГОСТ Р ИСО 9000-2001.

В настоящем Положении ОАиККО используются следующие сокращения:

СК – система качества вуза;

СМК – система менеджмента качества;

ОАиККО – отдел анализа и контроля качества образования;

УК – управление качеством;

УКО – Управление качества образования;

ПСП – положение о структурном подразделении;

ДИ – должностная инструкция.

3. Общие положения

3.1 Отдел анализа и контроля качества образования (далее – ОАиККО) является учебным структурным подразделением ГОУ ВО «Дагестанский государственный университет» (далее – университет) и подчиняется непосредственно начальнику Управления качества образования (УКО).

3.3 ОАиККО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника Управления качества образования.

3.4 Деятельность ОАиККО осуществляется в соответствии с годовым планом работы Управления, утвержденным начальником УКО, и курируется проректором по учебной работе. Цель деятельности отдела – обеспечение внедрения и совершенствования внутривузовской системы менеджмента качества образования на основе требований международных стандартов качества с учетом положений документов Болонского процесса.

В своей деятельности ОАиККО руководствуется следующими документами:

- приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору, Федерального агентства по образованию;

- Законом РФ «О высшем послевузовском образовании» и другими федеральными законами;
- рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO 9000);
- Уставом университета;
- Коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- приказами и распоряжениями руководства вуза;
- должностными инструкциями персонала ОАиККО;
- политикой в области качества образования в университете;
- руководством по качеству образования;
- документированными процедурами системы менеджмента качества;
- настоящим Положением.

3.6 Указания начальника ОАиККО по вопросам, относящимся к компетенции отдела, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений университета, могут быть отменены только ректором, проректором по учебной работе и качеству образования и начальником Управления качества образования.

3.7 ОАиККО исполняет свои обязанности через входящих в его состав штатных сотрудников по направлениям их деятельности.

3.8 В состав ОАиККО входят:

- Начальник
- Программист 1 категории;
- Специалист по учебно-методической работе;
- Специалист по учебно-методической работе;
- Специалист по учебно-методической работе.

3.9 В своей деятельности руководитель и работники отдела руководствуются положениями об отделе, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора, начальника УКО и начальника отдела.

4. Основные задачи и функции

Задачи отдела:

- периодическая проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса согласно требованиям внешней экспертизы при аттестации и аккредитации;
- создание и информационное сопровождение программного продукта по обеспечению и поддержке процессов мониторинга и оценивания качества образовательной деятельности;
- создание методик обеспечения качества образования;
- методическое сопровождение, проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса;
- разработка, внедрение и сопровождение СМК в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 9000-2001; ГОСТ Р ИСО 9004-2001,

гарантирующей конкурентоспособность выпускников и их востребованность на рынке труда;

- анализ состояния СМК;
- внутренний аудит и самооценка университета и его структурных подразделений по вопросам качества образования;
- разработка и системное совершенствование методов оценки качества образования и образовательных услуг в университете;
- формирование внутривузовской базы данных показателей качества образования и образовательных услуг и ее сопровождение;
- координация действий структурных подразделений университета, направленных на обеспечение качества образования;
- взаимодействие с внешними органами контроля качества образования;
- контроль за соблюдением требований к системе управления качеством, а также требований и норм государственных образовательных стандартов РФ (по направлениям и специальностям) на факультетах и кафедрах университета.

Перечень функций ОАиККО вытекает из его задач и реализуется соответствующими штатными сотрудниками.

Функции отдела:

- организация и сбор информации для СМК (государственные образовательные стандарты образовательных профессиональных программ, примерные учебные планы, рабочие учебные планы и программы, тесты, материалы о кадровом, учебно-методическом, информационном и материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по отдельным специальностям и направлениям);
- разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования;
- разработка критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- периодический контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- разработка, внедрение и сопровождение информационной модели СМК;
- выполнение работ по ведению баз данных СМК;
- внедрение отдельных программных продуктов для сопровождения системы менеджмента качества образования;
- организация проведения внутривузовских проверок качества образования с подбором необходимых экспертов, в том числе из членов Методического совета университета;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению качества образования, обеспечения его соответствия современному уровню развития науки, потребностям рынка, требованиям ГОС ВПО.

- организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений университета, профессорско-преподавательского состава по вопросам разработки и внедрения системы качества в университете;
- подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала университета, улучшению материальной базы, улучшению управления университетом и качеством образования;
- сбор и обработка информации о результативности СМК образования в вузе, формирование базы информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования;
- анализ лучших практик качества образования, внедренных в других вузах, анализ трудоустройства выпускников ДГУ;
- разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в вузе;
- консультирование структурных подразделений по вопросам менеджмента качества в образовательной деятельности;
- изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников вуза.
- обучение профессорско-преподавательского состава и внутренних аудиторов вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности;
- информирование руководства, профессорско-преподавательского состава, общественности о результатах деятельности Отдела и достижениях вуза в менеджменте качества образовательной деятельности;
- объединение в единую команду субъектов процесса управления качеством образования;
- обмен опытом с другими вузами в вопросах менеджмента качества образования, не исключая консалтинговые услуги.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству образования

Документы:

- концептуальная модель «Управление качеством образования» в ДГУ;
- Руководство по качеству образования;
- программы качества образования;
- стандарты организации (далее – СТО)

Записи:

- журналы регистрации входящих и исходящих документов;
- планы корректирующих (предупреждающих) действий и отчеты об их выполнении;
- аналитические записки и отчеты по состоянию СК университета для ректората;
- ежегодный план работы;

- журнал инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

6. Права и обязанности

6.1. Права ОАиККО, 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 ОККО материалы и информацию (сведения, планы, отчеты и других документы) у подразделений университета;
- привлекать к работе Управления сотрудников подразделений университета по согласованию с руководством подразделений;
- при проведении проверок обеспечения качества образовательного процесса требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставления документации, необходимой для оценки функционирования СК;
- выдавать структурным подразделениям университета рекомендации по выполнению программы качества образования и контролю над ее выполнением;
- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ОККО.
- контролировать процесс функционирования СМК в структурных подразделениях университета;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности;
- принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по проблемам качества образования по обмену опытом работы в рамках деятельности ОККО;

6.3 ОАиККО исполняет свои обязанности через входящие в его состав структуры штатных сотрудников по направлениям их деятельности.

К обязанностям работников структурного подразделения ОККО относится разработка, поддержание в рабочем состоянии (актуализация), совершенствование документации по СК и постоянный мониторинг ее состояния.

6.4 Обязанности ОАиККО:

- мониторинг, обобщение информации по СК, поступающей от структурных подразделений университета, обработка данных по качеству образования и проведение анализа состояния качества образования для предоставления ректорату;
- сбор, анализ и обработка данных по качеству деятельности преподавательского состава университета.
- анализ эффективности корректирующих (предупреждающих) мероприятий, принимаемых в структурных подразделениях;

- предоставление установленной отчетности по качеству образовательного процесса;
- согласование плана работы отдела с другими подразделениями, представление планов перспективных мероприятий.

7. Ответственность

7.1 На отдел 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 ОМКО и других работ;
- предоставление руководству УКО предложений об устранении несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества образования;
- достоверность представляемых данных;
- объективность оценки рассматриваемых параметров;
- обеспечение конфиденциальности информации, заносимой в базу данных отдела.

7.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несет начальник ОККО. 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 несет ответственность за:

- обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за принятие 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 отдел охраны труда и техники безопасности университета.

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

8. Взаимоотношения. Связи

8.1 ОАиККО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями на факультетах и др. подразделениями университета, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества.

8.2 Отдел на основе двусторонних отношений взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в области СК, в том числе:

- с деканатами факультетов
- с УМУ, УНО и др. подразделениями
- с бухгалтерией
- с проректором по учебной работе
- с библиотекой

Основными документами, создаваемыми отделом ККО, является документация СК.

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

8.4 ОАиККО предоставляет аналитические записки и отчет по качеству для ректората.

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