



«Дагестанский государственный университет»
ДГУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«ДГУ»

М.Х. Рабаданов

«22» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Версия 2

Дата введения:

«22» января 2015 г.

г.. Махачкала

Содержание

1. Область применения	3
2. Термины, определения, обозначения и сокращения	3
3. Общие положения	3
4. Основные задачи и функции УКО.....	4
5. Функции организационных структур и формы деятельности.....	6
6. Перечень документов, записей и данных по качеству образования.....	7
7. Права и обязанности	8
Штатная численность управления качества образования (УКО).....	11

3. Общие положения

3.1 Управление качества образования (далее - УКО) является учебно-организационным структурным подразделением 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 годовым планом работы, утвержденным проректором по учебной работе и качеством образования. В своей деятельности УКО руководствуется следующими документами:

1. Область применения

Настоящее положение является документом, определяющим требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положение об управлении качества образования (Положение об УКО).

1.1 Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения университета и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, права и обязанности, и ответственность его руководителя.

1.2 Для руководителей структурных подразделений 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 9000-2001, 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;

ОСПМ- отдел социально-психологического мониторинга;

ОТиЭ КИМ - отдел тестирования и экспертизы контрольно-измерительных материалов;

ПСП- положения о структурном подразделении; ДИ- должностная инструкция;

3. Общие положения

3.1 Управление качества образования (далее - УКО) является учебно-организационным структурным подразделением 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 годовым планом работы управления, утверждённым проректором по учебной работе и качеству образования. В своей деятельности УКО руководствуется следующими документами:

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

- Уставом университета;
- Коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- приказами и распоряжениями;
- должностными инструкциями персонала УКО;
- политикой в области качества образования в университете;
- руководством по качеству образования;
- 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 др. подразделениями университета, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества (далее - 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(ОА и ККО); -отдел социально-психологического мониторинга (ОСПМ); -отдел тестирования и экспертизы КИМ. 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.

4. Основные задачи и функции УКО

4.1 Основными задачами УКО являются:

- формирование политики целей и задач университета в области качества образования и координационное руководство реализацией этой политики в подразделениях университета;
- периодическая проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса структурными подразделениями университета;

- подготовка к проведению комплексной оценки деятельности университета (совместно с учебно-методическим управлением);
- координационное взаимодействие с Методическим советом университета в области проведения коллегиальных экспертиз учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения учебного (образовательного) процесса;
- системное совершенствование и разработка методов оценки качества образования и образовательных услуг в университете;
- упорядочение рабочих процессов в университете, определение измеряемых параметров и характеристик качества образования, методов их измерения и сбора информации;
- формирование внутривузовской базы данных показателей качества образования и образовательных услуг и ее сопровождение;
- разработка, внедрение и сопровождение СМК в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 9000-2001; ГОСТ Р ИСО 9001-2001; ГОСТ Р ИСО 9004-2001;
- анализ состояния СМК;
- координация работы по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;
- внутренний аудит и самооценка университета и его структурных подразделений, по вопросам качества образования, подготовка отчета руководству университета;
- мотивация и повышение квалификации персонала университета по вопросам менеджмента качества образования;
- установление деловых контактов с вузами, организациями и промышленными предприятиями, занимающимися вопросами менеджмента качества образования.

4.2 Перечень функций УКО вытекает из его задач и реализуется соответствующими штатными сотрудниками:

- реализация политики университета в области качества образования;
- периодический контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования и образовательных услуг
- разработка критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- разработка предложений по мотивации и стимулированию персонала университета для повышения квалификации по вопросам менеджмента качества образования;
- методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;

—организация проведения внутривузовских проверок качества образования с подбором необходимых экспертов, в том числе из членов Методического совета университета.

5. Компетенции организационных структур и формы деятельности

5.1. Компетенции отдела анализа и контроля качества образования (ОА и ККО)

5.1.1 Организация и сбор информации для СМК.

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

5.1.3 Разработка критериев и периодический контроль, анализ и оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

5.1.4 Консультирование структурных подразделений по вопросам менеджмента качества в образовательной деятельности.

5.1.5 Проведение всех видов контрольных мероприятий, не противоречащих Уставу ДГУ связанных с учебным процессом.

5.1.6 Формирование базы данных и рейтингов профессорско-преподавательского состава (ППС), кафедр и факультетов.

5.1.7 Обработка и анализ информации о состоянии инфраструктуры университета, влияющей на качество подготовки специалистов.

5.1.8 Размещение на учебном портале университета информации о рейтинге ППС, кафедр и факультетов.

5.1.9 Подготовка аналитической и статистической информации для руководств университета.

5.2. Компетенции отдела социально-психологического мониторинга (ОСПМ)

5.2.1 Проведение анкетирования и обработки результатов по приоритетным вопросам университета.

5.2.2 Выявление уровня осведомленности персонала университета и обучающихся о стратегии, целях и планах университета в области качества образования.

5.2.3 Разработка и применение методов социального обследования персонала университета, в том числе анкетирование преподавателей, сотрудников и студентов.

5.2.4 Мониторинг информации о профессиональном уровне структурных подразделений университета.

5.2.5 Информирование персонала университета о педагогических инновациях, методах психологического взаимодействия в коллективах.

5.2.6 Выявление потребностей сотрудников университета в общении между собой, в коллективном отдыхе и досуге.

5.2.7 Анализ и повышение эффективности общения и обмена информацией между преподавателями, сотрудниками и руководителями.

5.2.8 Анкетирование и оценивание обеспечения доступа всех преподавателей, сотрудников и студентов к необходимым для работы и обучения информационным ресурсам университета.

5.3. Компетенции отдела тестирования и экспертизы КИМ

5.3.1 Разработка программ создания и обеспечения хранения информации бах данных оценочных материалов в различных областях знаний.

5.3.2 Координация усилий преподавателей и специалистов ДГУ в области разработки оценочных материалов, технологий и процедур аттестации студентов.

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

5.3.4 Организация проведения экспертизы тестовых материалов экспертами по дисциплинам.

5.3.5 Организация и проведение автоматизированного тестового контроля остаточных знаний студентов.

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

5.3.7 Ведение учета и анализа результатов тестирования.

6. 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 качества образования.
- Стандарты организации (далее - СТО).
- Номенклатура дел УКО:
- Журналы регистрации входящих и исходящих документов
- Программа внутренних аудитов СМК университета
- Отчеты по результатам внутренних аудитов СМК университета
- Реестр внутренних аудитов СМК университета

- Планы корректирующих (предупреждающих) действий и отчеты об их выполнении
- Аналитические записки и отчеты по состоянию СМК университета для ректората
- Ежегодный план работы
- Журнал инструктажа по охране труда и пожарной безопасности
- Протоколы совещаний и заседаний по СМК университета
- Программы обучения руководителей, персонала университета по вопросам менеджмента качества образования.

7. Права и обязанности

7.1 Для реализации возложенных на УКО предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать необходимые для реализации задач УКО материалы и информацию (сведения, планы, отчёты и других 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;
- при проведении внутреннего аудита требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставления документации, необходимой для оценки функционирования СМК;
- выдавать структурным подразделениям университета рекомендации по выполнению программы качества образования и контролю её выполнения;
- вносить предложения по совершенствованию СМК руководству университета;
- проводить совещания работников университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию УКО;
- осуществлять связь со сторонними организациями по вопросам деятельности УКО;
- требовать от структурных подразделений университета оформления и предоставления всей необходимой документации по СМК для обеспечения отчётности по установленной форме и срокам;
- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции УКО;
- представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции УКО.

7.2 Управление качества образования исполняет свои обязанности посредством входящих в его состав структур штатных сотрудников по направлениям их деятельности.

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

Управление качества образования осуществляет контроль за внедрением и исполнением требований документации СМК.

7.4 Обязанности управления качества образования:

- мониторинг обобщение информации по СМК, поступающей от структурных подразделений университета, обработку данных по качеству образования и проведение анализа состояния качества образования для предоставления ректорату;
- анализ эффективности корректирующих (предупреждающих) мероприятий, принимаемых в структурных подразделениях;
- разработка программ и организацию проведения обучения руководителей, персонала университета по вопросам менеджмента качества образования;
- проведение внутренних аудитов, направленных на поддержание СМК в рабочем состоянии и определение эффективности её функционирования;
- предоставление установленной отчётности;
- подготовка заседаний (совещаний) по качеству образования, составление протоколов, контроль за исполнением решений;
- документирование СМК, оценку ее результативности и эффективности.

8. Ответственность

8.1 На управление качества образования возлагается ответственность за:

- выполнение работ в управлении в соответствии с установленными планами и сроками;
- привлечение в установленном порядке специалистов и работников университета к проведению исследований по тематике УКО, получению консультаций и предоставлению заключений по проектам рекомендаций УКО и других работ;
- представление университета в других организациях и учреждениях;
- предоставление руководству университета предложений об устранении несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества образования;
- предоставление руководству университета предложений о поощрении особо отличившихся работников.

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

8.3 Охрана труда, пожарная безопасность.

8.3.1 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.

8.3.2 Начальник УКО 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.

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

8.3.4 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. Основными документами, создаваемыми УКО, являются документация СМК (политики в области качества образования; руководства по качеству образования; программы качества образования; стандарты организации (СТО), а также, по мере необходимости, документированные процедуры (или консультация и участие в их разработке).

9.2 Основным результатом деятельности УКО является услуга по обеспечению разработки и функционирования СМК университета. Оценка результативности деятельности УКО производится в процессе аудитов.

9.3. Управление качества образования предоставляет аналитические записки и отчет по качеству для ректората.

9.4 Управление качества образования ведет записи по виду своей деятельности, которые отражают работу УКО.

Штатная численность управления качества образования (УКО)

Управление качества образования (УКО):

- начальник;
- заместитель начальника по организационным вопросам;
- заместитель начальника по работе с аудиторами.

Отдел анализа и контроля качества образования (ОКиКО):

- начальник;
- специалист по учебно-методической работе (методическое сопровождение документированных процедур);
- специалист по учебно-методической работе (аудит в СМК);
- специалист по учебно-методической работе (контроль качества);
- программист.

Отдел социально-психологического мониторинга (ОСПМ)

- начальник;
- специалист по учебно-методической работе (психолог);
- специалист по учебно-методической работе (психолог);
- специалист по учебно-методической работе;

Отдел тестирования и экспертизы контрольно-измерительных материалов (ОТиЭКИМ)

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