



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК ПСП ПЧ.2-12-1

Версия 1

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 1
от «09» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Ректора ЧУ
Исмаилова Э.З.
«09» 09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе качества образования
Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева

Бишкек – 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел качества образования (далее – ОКО) является самостоятельным структурным подразделением Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева (далее – ЧУ), осуществляющий деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами КР, распорядительными документами вышестоящих органов управления, а также иными действующими руководящими документами по вопросам системы менеджмента качества, Уставом ЧУ, локальными нормативно-методической документацией, решениями Ученого совета ЧУ, приказами ректора и президента, а также настоящим Положением.

1.2. Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права, обязанности и ответственность возложенную на отдела качества образования и его сотрудников.

1.3. ОКО возглавляет руководитель отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по согласованию с президентом ЧУ. Во время отсутствия руководителя ОКО его обязанности выполняет специалист отдела, назначенный ректором, который наделяется соответствующими правами, обязанностями.

1.4. Основная деятельность ОКО направлена на координацию образовательного процесса и организацию деятельности структурных подразделений, отделов и служб ЧУ по управлению и обеспечению качества образования, с целью удовлетворения потребителей (работодателей, студентов, родителей, общества и т.д.) и других заинтересованных сторон.

1.5. Деятельность ОКО осуществляется в соответствии с планами работы и подчиняется непосредственно ректору и функционально проректору по учебной работе и науке.

1.6. Права, обязанности, ответственность руководителя ОКО и персонала отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Реорганизация и ликвидация отдела проводится на основании решения Ученого совета и приказа ректора университета.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Основные цели:

2.1.1. Создание, функционирование и совершенствование системы мониторинга и анализа образовательной деятельности.

2.1.2. Реализация и координация политики университета в области качества в структурных подразделениях и отделах.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность ЧУ в области управления качеством.

2.2.2. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту и самооценки деятельности структурных подразделений и отделов университета.

2.2.3. Сбор и аналитическая обработка характеристик образовательной деятельности в рамках образовательных программ бакалавриата, программ среднего профессионального образования.

2.2.4. Накопление информации об эффективности, динамике и тенденции развития образовательной деятельности.

2.2.5. Распространение информационно-аналитических материалов и достижений в образовательной деятельности в обществе.

2.2.6. Проведение социальных опросов и исследований по вопросам организации качества образовательной и других видов деятельности университета.

2.2.7. Подготовка и организация работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ и учреждения.

2.2.8. Изучение и использование в практике опыта и рекомендаций международных образовательных учреждений по управлению качеством.

2.2.9. Поддержание эффективного функционирования и управления внутренней системы обеспечения качества университета.

3. Функции отдела

3.1. Планирование и разработка процессов управления, основных, вспомогательных, процессов мониторинга, оценка (измерение), анализа и улучшения их последовательности и взаимодействия.

3.2. Реализация политики ЧУ в области качества образования.

3.3. Усовершенствование внутренней системы качества в университете.

3.4. Обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами по поддержанию системы качества университета.

3.5. Организация и проведение внутренних аудитов.

3.6. Проведение анкетирования студентов, преподавателей и сотрудников университета по вопросам повышения качества деятельности вуза.

3.7. Организация процесса обработки, накопления и анализа результатов мониторинговых исследований.

3.8. Анализ показателей качества образовательной деятельности с целью выявления сильных и слабых сторон учебного процесса.

3.9. Разработка документации системы обеспечения качества (руководства по качеству и документированных процедур) и их хранение.

3.10. Оценка результативности работы подразделений университета по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС и конкретных потребителей (внутренних и внешних).

3.11. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.

3.12. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления университетом и качеством образования.

3.13. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по мониторингу структурных подразделений в области обеспечения качества.

3.14. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.

3.15. Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

3.16. Разработка и оформление документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации. Предоставление информации о признанных в Кыргызстане аккредитационных агентствах.

3.17. Организация работ по аккредитации образовательных программ и получение сертификатов.

3.18. Обмен опытом с другими вузами по вопросам образовательной деятельности, системы обеспечения качества образования.

4. Структура и состав ОКО

4.1. Руководитель ОКО осуществляет управленческую, организационную, контролирующую деятельность вверенному ему подразделению и несёт персональную ответственность за результаты его работы в соответствии с действующим законодательством КР, Уставом ЧУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами университета и в соответствии с должностной инструкцией.

4.2. Руководителю подчиняются работники отдела (специалисты) или ответственные, назначенные приказом ректора в соответствии с Трудовым кодексом КР.

4.3. Руководитель и специалист(ы) должны пройти курсы повышения квалификации в области системы менеджмента качества (ISO 9001-2018 г.) или гарантии качества образования.

4.4. Работники, занимающие штатные должности ОКО, выполняют обязанности, предусмотренные соответствующими должностными инструкциями.

5. Права

5.1. Руководитель ОКО при взаимодействии с вышестоящим руководством имеет право:

- знакомиться с проектами решений Ученого совета, ректора, касающихся деятельности отдела и вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции ОКО;
- разрабатывать проекты документов, связанных с организацией деятельности отдела;
- проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание системы качества в рабочем состоянии и определение эффективности ее функционирования;
- вносить предложения по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров ОКО;
- вносить ректору университета предложения и рекомендации о совершенствовании деятельности ОКО для повышения эффективности его работы, а также подразделений с ним взаимодействующих;
- обращаться за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей, по выделению ресурсов, обеспечивающих профессиональную деятельность отдела в полном объеме;
- принимать участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности отдела;
- представлять предложения на имя ректора о поощрении и дисциплинарных взысканиях на сотрудников отдела.

5.2. Руководитель ОКО по отношению к подчиненным работникам имеет право:

- требовать соблюдения законодательства КР;
- требовать выполнения Правил внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать проекты должностных инструкций;
- требовать выполнения в полном объёме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями.

5.3. При взаимодействии с другими структурными подразделениями университета работники отдела имеют право:

- запрашивать в установленном порядке материалы и информацию необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ОКО;

- требовать оформления и предоставления всей необходимой документации для обеспечения отчётности по установленной форме и в соответствующие сроки по вопросам, необходимым для выполнения задач и функций, возложенных на отдел;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ОКО.

5.4. При взаимодействии со сторонними организациями сотрудники ОКО имеют право давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Сотрудники отдела имеют право использовать информационные корпоративные сети, банки данных и другие системы университета для удовлетворения информационных потребностей отдела.

6 . Ответственность и полномочия

6.1. Руководитель ОКО несет ответственность за деятельность подразделения, предусмотренную законодательством КР, в т.ч.:

- за некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением;

- за невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов ректора университета;

- за несоблюдение законодательства КР, недостоверность информации, предоставляемой руководству университета;

- за утрату документов, образующихся в процессе деятельности отдела;

- за разглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел;

- за непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в отделе в соответствии с локальными актами института.

6.2. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящее Положение несет руководитель отдела.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. ОКО в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции структурного подразделения.

7.2. Отдел взаимодействует с Учебно-методическим отделом университета.

6.2. Отдел устанавливает и поддерживает связи с аккредитационным агентством по вопросам аккредитации образовательных программ и университета в целом (институциональная аккредитация).

6.3. При выполнении возложенных на него функций ОКО взаимодействует с образовательными программами направлений подготовки бакалавров, дирекцией колледжа, отделами и библиотекой университета, в соответствии с утвержденным планом работы.

ЛИСТ регистрации изменений
(исправления и дополнения)

Положения об отделе качества образования Чуйского университета

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт, страницу)	Где утверждено (протокол, дата)	Примечание

3