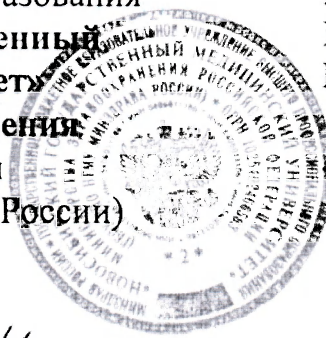


Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новосибирский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГБОУ ВПО НГМУ
Минздрава России
15 июня 2015г.
№ 366



КОПИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ № 155/1

**Об отделе контроля качества образования
ГБОУ ВПО НГМУ
Минздрава России**

1. Общие положения
2. Структура отдела
3. Задачи отдела
4. Функции отдела
5. Права отдела
6. Ответственность отдела
7. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел контроля качества образования (далее - Отдел) является структурным подразделением департамента учебной работы государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенно ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России) (далее университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

1.3. Отдел создан для разработки, внедрения и совершенствования системы управления качеством подготовки специалистов в университете.

1.4. Отдел подчиняется ректору и проректору по учебной работе университета.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора, и на правах единоначалия руководит работой Отдела, а также определяет круг обязанностей подчиненных

ЭКЗЕМПЛЯР № 1

ему сотрудников.

1.6. В своей работе Отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 16.09.2014 № 1227 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 295 «Об утверждении программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 294 «Об утверждении программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»»; приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации; международным Стандартом серии ИСО 9000, стандартами системы менеджмента качества университета; Уставом университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора университета; решениями совета деканов университета; настоящим положением и инструкцией по ведению делопроизводства в университете».

1.7. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планом работы отдела, планом работы университета, а также поручениями ректора университета и проректора по учебной работе.

2 СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структура Отдела и штатное расписание утверждаются ректором университета с учетом характера и объема выполняемых работ. В структуру Отдела входят: сектор лицензирования и аккредитации, сектор системы менеджмента качества, сектор контроля качества обучения, сектор социологических исследований, сектор повышения квалификации преподавателей.

2.2. Сотрудники Отдела принимаются на должность и увольняются с должности ректором университета в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Все сотрудники Отдела пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета, коллективным договором и настоящим Положением. Обязанности сотрудников Отдела определены Трудовым кодексом РФ, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами.

3 ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Разработка, внедрение и совершенствование системы управления качеством подготовки специалистов в университете.

3.2. Формулирование миссии университета, разработка целей и задач в области качества подготовки специалистов.

3.3. Разработка, мониторинг и анализ результативности показателей основных и вспомогательных процессов.

3.4. Мониторинг и анализ результативности показателей эффективности деятельности университета.

3.5. Мониторинг и анализ результативности показателей ежегодного самообследования университета.

3.6. Мониторинг и анализ результативности показателей Программы развития университета.

3.7. Обеспечение рациональной организации и контроля работы по лицензированию новых направлений и специальностей в университете.

3.8. Обеспечение рациональной организации и контроля работы по государственной аккредитации университета, государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в университете.

3.9. Разработка, совершенствование и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета, поддержание сертификации СМК.

3.10. Обеспечение рациональной организации и контроля работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава университета, осуществляющего педагогическую и научно-педагогическую деятельность в образовательной организации высшего образования.

3.11. Постоянное повышение компетенций персонала университета по вопросам лицензирования, аккредитации образовательной деятельности, СМК, создание института уполномоченных по качеству в структурных подразделениях университета, создание студенческих советов по качеству на факультетах.

4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для реализации поставленных задач Отдел:

4.1. Проводит экспертизу, анализ состояния системы обеспечения управления качеством образования, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию качества образования в университете;

4.2. Проводит экспертизу, анализ результативности показателей эффективности деятельности университета;

4.3. Проводит экспертизу, анализ результативности показателей ежегодного самообследования университета;

4.4. Проводит экспертизу, анализ результативности показателей Программы развития университета;

4.5. Организует и контролирует работы по подготовке документов при лицензировании новых направлений и специальностей в университете;

4.6. Организует и контролирует работы по государственной аккредитации университета, государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в университете;

4.7. Организует и контролирует работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава университета, осуществляющего педагогическую и научно-педагогическую деятельность в образовательной организации высшего образования;

4.8. Разрабатывает и совершенствует оценочные средства и методики, критерии оценки качества образования и подготовки специалистов;

4.9. Разрабатывает и актуализирует стандарты системы менеджмента качества университета и документированные процедуры университета в соответствии с требованиями международных стандартов серии ИСО 9000; мероприятия по постоянному повышению результативности СМК университета с сохранением ее целостности;

4.10. Организует, проводит и анализирует результаты внешних и внутренних аудитов, в том числе по вопросам СМК;

4.11. Разрабатывает и применяет корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения причин несоответствий качества подготовки специалистов;

4.12. Организует обучение и методическую помощь уполномоченных по качеству от кафедр, деканатов, других структурных подразделений;

4.13. Организует, проводит и анализирует результаты социологических исследований, экспертных опросов внешних и внутренних потребителей образовательных услуг;

4.14. Участвует в подготовке документов к проведению плановых, внепла-

новых комплексных проверок со стороны Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

4.15. Планирует и организует выпуски электронного журнала университета «Вестник НГМУ. Контроль качества образования»;

4.16. Принимает участие в разработке рекомендаций и нормативных документов по вопросам учебно – методического обеспечения учебного процесса;

4.17. Составляет ежегодный план работы Отдела с последующим его утверждением проректором по учебной работе;

4.18. Составляет ежегодный отчет о работе Отдела с последующим его утверждением проректором по учебной работе;

4.19. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию Отдела;

4.20. Принимает участие во всех общественных мероприятиях университета.

5 ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Получать от руководителей всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающуюся качества подготовки специалистов и образовательных услуг;

5.2. Запрашивать в установленном порядке у других структурных подразделений университета материалы и сведения, документы и иные данные, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел;

5.3. Беспрепятственно посещать и знакомиться с документацией структурных подразделений университета при проведении аудитов и обеспечения качества учебного процесса и проверки качества подготовки специалистов; контролировать выполнение структурными подразделениями университета предписанных корректирующих и предупреждающих мероприятий по вопросам качества образования и подготовки специалистов;

5.4. По согласованию с руководством университета привлекать для проработки вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, работников структурных подразделений университета;

5.5. Производить обмен опытом с другими высшими учебными заведениями;

5.6. Вносить предложения по организации и осуществлению деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, а также по взаимодействию со специалистами других структурных подразделений университета, по выполнению поручений руководства университета;

5.7. Запрашивать периодическую специальную литературу и отдельные специальные издания, в том числе в электронном виде, необходимые для обеспечения деятельности отдела;

5.8. Получать обязательный экземпляр копии локальных нормативных правовых актов университета, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.9. По поручению руководства университета участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов университета для обсуждения вопросов в сфере оказания образовательных услуг;

5.10. Представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование отдела.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Отдел несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами университета за:

6.1. Не надлежащее выполнение возложенных на отдел задач, функций;

6.2. Не надлежащую организацию работы Отдела;

6.3. Не своевременное и не квалифицированное выполнение заданий и поручений руководства университета;

6.4. Нарушение прав работников Отдела и студентов;

6.5. Несоблюдение норм действующего законодательства РФ в области охраны труда.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ОТДЕЛА

7.1. Отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все решения Ученого совета университета, приказы по университету;

7.2. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университета.

организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета;

7.3. Отдел взаимодействует с деканатами факультетов университета, особенно в предоставлении информации об академической успеваемости студентов; с отделом информатизации, кабинетами компьютерного тестирования; с центром отработки практических навыков; отделом производственной практики; учебно – методическим управлением; отделом подготовки научных кадров; центром интернатуры и ординатуры; методическим отделом; Ученым советом; юридическим отделом; бухгалтерией.

7.4. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с органами управления здравоохранением, лечебно-профилактическими учреждениями, аптеками в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:
Начальник отдела контроля
качества образования
« 01 » 06 2015



А. А. Попова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
« 01 » 06 2015



А. И. Бромбин

Начальник юридического отдела
« 01 » 06 2015



А. Б. Акимова

ЭКЗЕМПЛЯР № 1