Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
от «16» 09 2025
протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ № 155/1
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

1. Общие положения
2. Структура отдела
3. Задачи и функции отдела
4. Права отдела
5. Ответственность отдела
6. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел контроля качества образования (далее - отдел) является структурным подразделением департамента учебной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенно ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России) (далее - университет); создан с целью разработки, внедрения и совершенствования системы управления качеством подготовки обучающихся в университете.

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

1.3 Отдел функционирует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»; постановлением Правительства Российской Федерации от

18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»; постановлением Правительства Российской Федерации от 14.01.2022 № 3 «Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности»; приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25.11.2021 № 1094 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»; международным Стандартом серии ИСО 9000; приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации; Уставом университета; Коллективным договором университета; стандартами системы менеджмента качества университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; Правилами внутреннего распорядка университета; Политикой университета в области качества; приказами и распоряжениями ректора университета; настоящим Положением.

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

1.5 Работа отдела осуществляется в соответствии с годовым планом работы отдела, годовым планом работы университета, а также поручениями ректора университета и проректора по учебной работе.

1.6 Контроль за деятельностью отдела осуществляет ректор университета, проректор по учебной работе университета.

2 СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1 Структура отдела утверждается Ученым советом университета, а штатная численность - ректором университета.

2.2 В структуру отдела входят: сектор лицензирования и аккредитации, сектор мониторинга образовательной деятельности, сектор системы менеджмента качества, сектор контроля качества обучения, сектор маркетинговых и социологических исследований, сектор повышения квалификации преподавателей.

2.3 В состав отдела входят: начальник отдела, ведущие инженеры по качеству, документовед.

2.4 Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность, освобождается от должности приказом ректора. На правах единоначалия руководит работой отдела. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника отдела.

В отсутствии начальника отдела (болезни, отпуск и тому подобное) его обязанности выполняет сотрудник отдела, назначаемый начальником отдела по согласованию с проректором по учебной работе.

2.5 Сотрудники отдела включают в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками университета (внешнее совместительство).

2.6 Все сотрудники отдела пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

Обязанности сотрудников отдела определены Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами, в том числе локальными.

3 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

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

3.2 Разработка, мониторинг и анализ результативности показателей основных и вспомогательных процессов системы контроля качества университета; мониторинг и анализ результативности показателей эффективности, включая показатели самообследования, деятельности университета, а также целевых показателей (индикаторов) реализации Программы развития университета.

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

3.4 Обеспечение рациональной организации и контроля работы по государственной аккредитации университета, государственной аккредитации образовательных программ (ранее не аккредитованных), реализуемых в университете; по подготовке, контролю и проведению аккредитационного мониторинга.

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

3.6 Обеспечение рациональной организации и контроля процесса повышения квалификации профессорско-преподавательского состава университета, осуществляющего педагогическую и научно-педагогическую деятельность в университете.

3.7 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/ университете.

3.8 В целях осуществления задач отдел:

- проводит экспертизу, анализ состояния системы обеспечения управления качеством образования; формулирует миссию университета, разрабатывает цели и задачи в области качества подготовки обучающихся; проводит анализ результативности показателей основных и вспомогательных процессов системы контроля качества университета; разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию качества образования в университете;
- проводит экспертизу, анализ результативности показателей эффективности деятельности университета, показателей самообследования университета, целевых показателей (индикаторов) реализации Программы развития университета;
- обеспечивает рациональную организацию процесса подготовки пакета документов в рамках процедуры лицензирования новых направлений и специальностей в университете;
- обеспечивает рациональную организацию процесса подготовки к процедуре государственной аккредитации университета, государственной аккредитации образовательных программ (ранее не аккредитованных), реализуемых в университете; процедуре заполнения аккредитационного мониторинга;
- обеспечивает рациональную организацию, контроль и реализацию процесса повышения квалификации профессорско-преподавательского состава университета;
- участвует в разработке и совершенствовании оценочных средств и методик, разработке и актуализации критериев оценки качества образования и подготовки обучающихся в университете;
- разрабатывает и актуализирует стандарты системы менеджмента качества университета и документированные процедуры университета в соответствии с требованиями международных стандартов серии ИСО 9000; проводит мероприятия по постоянному повышению результативности СМК университета с сохранением ее целостности;
- организует, проводит и анализирует результаты внутренних аудитов, в том числе по вопросам СМК, а также участвует в организации и проведении внешних аудитов с последующим анализом их результатов; разрабатывает и применяет корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения причин несоответствий, выявленных при проведении аудитов в рамках повышения качества образовательного процесса университета;
- организует обучение и методическую помощь уполномоченных по качеству от кафедр, деканатов, других структурных подразделений университета;

- организует, проводит и анализирует результаты маркетинговых и социологических исследований, экспертных опросов внешних и внутренних потребителей образовательных услуг в рамках повышения качества образовательного процесса;

- участвует в подготовке документов к проведению плановых, внеплановых комплексных проверок со стороны Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- планирует и организует выпуски электронного журнала университета «Вестник НГМУ. Контроль качества образования» (по мере необходимости);

- принимает участие в разработке рекомендаций и нормативных документов по вопросам учебно – методического обеспечения учебного процесса в университете;

- составляет ежегодный план работы отдела с последующим его утверждением проректором по учебной работе университета; составляет ежегодный отчет о работе отдела с последующим его утверждением проректором по учебной работе университета;

- организует и проводит тренинги, семинары, корпоративные мероприятия;

- обеспечивает документирование основных процессов функционирования отдела. Осуществляет делопроизводство в соответствии с требованиями ГОСТ;

- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении мероприятий, встреч, семинаров в закрепленных за отделом помещениях;

- принимает участие во всех общественных мероприятиях университета.

4 ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1 получать от руководителей всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающуюся качества подготовки обучающихся, качества образовательных услуг, внутривузовской системы качества университета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.2 запрашивать в установленном порядке у других структурных подразделений университета материалы и сведения, документы и иные данные, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3 беспрепятственно посещать и знакомиться с документацией структурных подразделений университета при проведении аудитов и обеспечения качества учебного процесса и проверки качества подготовки обучающихся; контролировать выполнение структурными подразделениями

университета предписанных корректирующих и предупреждающих мероприятий по вопросам качества образования и подготовки обучающихся в университете, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.4 по согласованию с руководством университета привлекать для проработки вопросов, отнесенных к компетенции отдела, работников структурных подразделений университета;

4.5 производить обмен опытом по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с другими образовательными организациями высшего образования;

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

4.7 запрашивать периодическую специальную литературу и отдельные специальные издания, в том числе в электронном виде, необходимые для обеспечения деятельности отдела;

4.8 по поручению руководства университета участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов университета для обсуждения вопросов реализации образовательного процесса в университете;

4.9 представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование, переданное отделу для обеспечения выполнения функций, возложенных на отдел;

4.10 использовать закрепленные за отделом и другие помещения университета, для проведения коллективных мероприятий в рамках функций, возложенных на отдел.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Отдел несет ответственность за:

5.1 невыполнение возложенных на отдел задач, функций;

5.2 нарушение прав сотрудников отдела и обучающихся;

5.3 несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда;

5.4 необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников отдела во время исполнения ими своих должностных обязанностей;

5.5 необеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного отделу для обеспечения возложенных на отдел задач, функций.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения по университету.

6.2 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.

6.3 Отдел взаимодействует с кафедрами всех факультетов университета; деканатами факультетов университета; с отделом информатизации, кабинетами компьютерного тестирования; отделом производственной практики; учебно – методическим отделом; отделом подготовки научных кадров; центром ординатуры; центром дистанционных образовательных технологий; Федеральным аккредитационным центром университета; отделом по воспитательной работе; центром содействия трудоустройству выпускников; департаментом по региональному развитию; юридическим отделом; бухгалтерией университета при разработке, внедрении и совершенствовании системы управления качеством подготовки обучающихся в университете.

6.4 Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с органами управления здравоохранением, медицинскими организациями, аптеками в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:
Начальник отдела контроля
качества образования А.А. Попова
«09» 09 2025 г

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе А.Н. Евстропов
«09» 09 2025 г

Начальник юридического отдела Л.С. Симонова
«09» 09 2025 г