

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО

Ученым Советом Академии

«29» 05 2013 г.

Протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Р. М. Кочкаров

« »

2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении контроля
качества образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Северо-Кавказская государственная
гуманитарно-технологическая академия»

Черкесск 2013

1. Общие положения

- Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском образовании»;
 - Типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации;
 - Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - Уставом Академии.

- 1.1 Управление контроля качества образования (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия».
- 1.2 Контроль текущей деятельности Управления осуществляется проректором по учебной работе.
- 1.3 Возложенные задачи Управление решает во взаимодействии с руководством Академии, органами управления и структурными подразделениями Академии (управлениями, отделами, директорами институтов, кафедрами) и другими заинтересованными учреждениями и организациями в интересах Академии.
- 1.4 Управление имеет определяемую номенклатурой документацию, отражающую содержание, организацию и методику его работы.
- 1.5 Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по решению Ученого совета Академии и утверждается приказом ректора Академии.
- 1.6 Руководитель Управления и его сотрудники руководствуются в своей деятельности:
 - политикой и целями Академии в области качества образования;
 - коллективным договором;
 - организационными, распорядительными и нормативными документами Академии;
 - настоящим положением об Управлении контроля качества образования;
 - должностными инструкциями.

2. Основные задачи Управления

- 2.1 Формирование политики Академии в сфере управления качеством образования и координационное руководство реализацией этой политики в подразделениях Академии.

- 2.2 Формирование и развитие постоянно действующей системы управления качеством образования.
- 2.3 Контроль за учебным процессом и качеством обучения.
- 2.4 Обобщение итогов, анализ учебной работы кафедр, институтов (директоратов), факультета (деканата).
- 2.5 Организация работы и обобщение материалов по контролю за качеством проведения учебного процесса.
- 2.6 Совершенствование механизма внутривузовской оценки и контроля качества образовательной деятельности в соответствии с международными и российскими стандартами.
- 2.7 Системное совершенствование и разработка методов оценки качества образовательного процесса в Академии.
- 2.8 Разработка критериев для проведения аттестации профессорско-преподавательского состава Академии и преподавателей цикловых комиссий среднепрофессионального колледжа и филиала в п. Кавказский
- 2.9 Проведение аттестации профессорско-преподавательского состава Академии и преподавателей цикловых комиссий средне - профессионального колледжа и филиала в п. Кавказский.
- 2.10 Мотивация и повышение квалификации персонала Академии по вопросам управления качеством образования.
- 2.11 Развитие сотрудничества со службами по контролю учебного процесса и анализу качества образования других вузов, предполагающего обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам Управления.
- 2.12 Выявление резервов повышения качества образования и эффективности деятельности структурных подразделений Академии, разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий по совершенствованию качества образования;
- 2.13 Подготовка аналитических материалов по поручению ректора Академии.

3. Функции Управления

- 3.1 Управленческая – создание, внедрение, управление, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование внутриакадемической системы качества образования.
- 3.2 Контролирующая – проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований по выявлению уровня удовлетворенности качеством образовательных услуг.

4. Структура и штатное расписание Управления

- 4.1 Структура и штатное расписание, а также изменения к ним, утверждаются приказом ректора Академии.
- 4.2 В штат Управления входят:

- начальник управления
 - начальник отдела по контролю за работой заочной формы обучения
 - ведущие специалисты
- 4.3 Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается ректором Академии.
- 4.4 Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от работы ректором Академии по представлению начальника Управления.
- 4.5 Профессиональные обязанности сотрудников Управления определяются должностными инструкциями.

5. Права и обязанности

5.1 Управление имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии документацию и информацию, необходимую для реализации своих задач и выполнения своих функций;
- по согласованию с проректором по учебной работе привлекать сотрудников других подразделений Академии к работе Управления;
- проводить анкетирование и опрос студентов и сотрудников Академии по вопросам, касающимся обеспечения качества подготовки выпускников;
- проводить аудит структурных подразделений Академии на предмет обеспечения качества подготовки выпускников;
- выносить руководству Академии предложения по обеспечению гарантий качества профессионального образования;
- самостоятельно планировать виды своей деятельности в соответствии с планом деятельности СевКавГГТА;
- вносить предложения по разработке нормативных документов системы качества СПК, филиала в п.Кавказский и ВУЗа;
- проводить аудит структурных подразделений СПК, филиала в п.Кавказский и ВУЗа на предмет обеспечения качества своей деятельности;

5.2 На Управление возлагаются обязанности:

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства;
- соблюдение Устава СевКавГГТА;
- выполнение задач, определенных настоящим Положением;
- ежегодное представление плана работы и отчета о своей деятельности;
- информирование коллективов структурных подразделений о результатах внутреннего мониторинга и аудита качества деятельности;
- представление информации о своей деятельности по запросу руководства СевКавГГТА;

6. Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

6.2 На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Управления по выполнению возложенных на Управление задач и функций;
- достоверность информации, предоставляемой заинтересованным лицам;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Управления;
- обеспечение сохранности, переданного Управлению для использования, технического оборудования.

6.3 Ответственность сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7. Организация работы

7.1 Деятельность Управления обеспечивается штатными сотрудниками Управления под руководством начальника Управления.

7.2 Штатная численность Управления устанавливается руководством Академии с учетом возложенных на него задач.

7.3 Обязанности между сотрудниками распределяет начальник Управления в соответствии с их должностными инструкциями.

7.4 Начальник организует и контролирует деятельность Управления.

7.5 Сотрудники Управления исполняют свои обязанности и несут ответственность за выполнение закрепленных за ними функций в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

8. Связи Управления с другими подразделениями

8.1 В своей работе Управление взаимодействует с другими подразделениями Академии: учебно-методическим Управлением, институтами, колледжем, филиалом в п.Кавказский, деканатом, кафедрами и вспомогательными подразделениями.

9. Управление деятельностью

9.1 Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Управления осуществляет ректор Академии.

9.2 Начальник Управления действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

Прочее

Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство Академии в установленном порядке.

Разработано:
начальник УККО



И.Г. Генерозова

Согласовано:
Начальник правового управления



О.М. Мамбетова