

Министерство Образования и науки Кыргызской республики
Министерство здравоохранения Кыргызской республики
Научно- исследовательский медико-социальный институт



«Одобрено»
на заседании Ученого Совета
Протокол № 00/01
от « 27 » 08 / 2020

«Утверждаю»
Президент «НИМСИ»
Арымбаев Ж.Т.
« 27 » 08 - 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики», утверждённым постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года №53, Уставом и положением об институте.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность отдел качества образования Учреждения «Научно-исследовательский медико-социальный институт» (далее - институт и отдел качества), который создан с целью организации образовательного процесса по программам высшего образования и обеспечения условий его совершенствования.

1.3. В своей деятельности отдел качества руководствуется:

- действующим законодательством в области образования;
- действующим законодательством в области занятости и труда;
- государственными и международными стандартами по обеспечению качества образования;
- уставом института;
- положением об институте;
- положением о мониторинге учебного процесса института;
- приказами и распоряжениями президента и ректора института;
- правилами внутреннего трудового распорядка института;
- настоящим положением;
- международным стандартом ISO серии 9000;
- решениями Учёного Совета и Совета по качеству образования института;
- должностными инструкциями сотрудников отдела.

1.4. Полное официальное наименование подразделения: отдел качества образования Учреждения «Научно-исследовательский медико-социальный институт».

1.5. отдел качества создан в соответствии с организационной структурой института, утверждённой приказом президента института

1.6. Отдел качества качества образования является самостоятельной структурной единицей института, возглавляемая руководителем отдела, который принимается на должность на основании трудового договора и подчиняется непосредственно президенту института.

1.7. Отдел качества состоит из международного отдела, Центра развития карьеры и отдела лицензирования и мониторинга Учреждения, отдела по перспективным международным научным, образовательным проектам и грантам.

1.8. Трудовой договор расторгается/прекращается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1.9. В текст настоящего Положения могут быть внесены изменения в установленном в институте для документов данного вида порядке.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке президентом или советом учредителей инсти

1.11. В случае упразднения отдела или утверждения Положения о отдел в новой редакции, настоящее Положение утрачивает силу и становится недействительным.

2. Цели и основные задачи

2.1. Цели отдел качества:

- совершенствование и эффективное планирование, организация, учебного процесса в институте на основе совместной деятельности руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке высоко квалифицированных управление и контроль специалистов;
- мониторинг системы предоставления образовательных услуг института и основных показателей их функционирования, а также принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования и прогнозирования развития образовательных услуг института;
- мониторинг реализации планов мероприятий по реализации стратегического и текущего планов развития института;
- сбор, обобщение, анализ, обработка информации о состоянии системы предоставления образовательных услуг на соответствие лицензионным требованиям;
- разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества (СМК) института, постоянное улучшение её результативности;
- создание условий и формирование у студентов и выпускников института мотивации к самостоятельному планированию и построению карьеры;
- помощь в адаптации к современному рынку труда и способствование наиболее полной профессиональной реализации.

2.2. Основными задачами отдел качества являются:

- планирование, организация и контроль учебных процессов всех форм обучения;
- планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава;
- осуществление всех видов отчётности по вопросам учебной деятельности института;
- координация работы по внедрению и использованию на кафедрах балльно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;
- осуществление сбора и проверка документации для рейтинговой оценки деятельности преподавателей;

- разработка плана внедрения инновационных технологий, активных и интерактивных методов преподавания в учебный процесс и координация этой работы;
- проведение сбора и предоставление материалов для лицензирования и аккредитации структурных подразделений института;
- полное руководство процессом подготовки к лицензированию и аккредитации;
- мониторинг лицензионных требований законодательства в области образования;
- выявление и оценивание соответствия фактических результатов деятельности педагогической системы её конечным целям;
- выявление и оценивание соответствия фактических результатов образовательной деятельности лицензионным требованиям;
- оценивание образовательной деятельности института на соответствие лицензионным требованиям;
- выявление и оценивание готовности образовательных программ института к аккредитации;
- осуществление регулярных проверок соблюдения трудовой дисциплины преподавателями, посещаемости студентов, учета и оптимизации использования аудиторного фонда, контроль расписания занятий и др;
- организация и проведение анализа функционирования СМК института;
- контроль за соблюдением требований к СМК в подразделениях и на кафедрах института;
- осуществление мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу и оценке качества образовательного процесса. Обеспечение квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений;
- подготовка материалов для Совета по качеству образования;
- информационное и программное обеспечение, электронный документооборот, сопровождение разработки и поддержание в активном состоянии СМК института;
- установление деловых контактов с организациями, занимающимися вопросами менеджмента качества, сертификации и аккредитации;
- установление и поддержание связей с рекрутинговыми компаниями и центрами по трудоустройству;
- сотрудничество с компаниями-работодателями разных форм собственности, требуются высоко квалифицированные специалисты;
- сотрудничество со службами трудоустройства и центрами карьеры вузов;
- обеспечение и поддержание «обратной связи» с выпускниками;
- проведение активной рекламно-просветительской компании.

3. Функции

3.1. В соответствии с целями и задачами на отдел качества образования возложены следующие функции:

- участие в разработке концепций, программ, стратегий и других документов, относящихся к компетенции отдела;
- осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности института в области качества высшего образования;
- организация работы внутри вузовского контроля за качеством образования на институтах и кафедрах;
- контроль работы кафедр и структурных подразделений института при подготовке и проведении аккредитации;
- координация работы кафедр по подготовке документов к лицензированию специальностей;
- анализ качества образовательных программ института на соответствие лицензионным требованиям;
- подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых направлений подготовки, специальностей и профилей бакалавриата и магистерских программ
- контроль выполнения нормативов при лицензировании новых образовательных программ;
- методическое и консультационное обеспечение проведения процедуры самообследования деятельности института в части соблюдения законодательства Кыргызской Республики по выполнению лицензионных требований и аккредитационных показателей и критериев, предъявляемых к реализации образовательных программ, разработка, внедрение и дальнейшее совершенствование СМК института в соответствии с международными стандартами качества;
- мониторинг и контроль реализации планов мероприятий стратегического и текущего планов развития института;
- организационная деятельность - организация разработки, внедрения и функционирования СМК, организация мониторинга качества;
- аналитическая деятельность - анализ результативности СМК в институте и практик качества образования, внедренных в других ВУЗах страны и зарубежья;
- контролирующая деятельность - проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований;
- консалтинговая деятельность - консультирование структурных подразделений по вопросам СМК в образовательной деятельности;
- маркетинговая деятельность - изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников института;

- методологическая деятельность - обучение профессорско-преподавательского состава и внутренних аудиторов вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности;
- информационная деятельность - информирование руководства, профессорско-преподавательского состава, общественности о результатах СМК в институте;
- ведение аналитической работы;
- содействие студентам в трудоустройстве и их адаптации к практической деятельности.

4. Организационная структура

4.1. Штатное расписание отдела качества образования утверждает президент института.

Должности отдела качества образования:

- заведующие отделами;
- главный специалист;
- методист

4.2. Отдел качества образования возглавляется заведующим, назначенным на должность и освобождаемым от должности приказом президента.

4.3. На должность заведующий отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, квалификационную подготовку в области управления качеством. Заведующий несёт полную ответственность за все направления деятельности отдела качества образования.

4.4. В период отсутствия заведующие его должностные обязанности выполняет главный специалист.

4.5. Заведующий организует работу отдела качества образования:

- распределяет выполнение заданий между сотрудниками отдела;
- рассматривает поступающую в отдел качества документацию, назначает ответственных и сроки исполнения документов;
- подписывает документацию, выполненную сотрудниками отдела качества;
- осуществляет контроль за выполнением сотрудниками отдела качества должностных инструкций;
- проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Трудовые отношения сотрудников отдела качества регулируются трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.3. Изменение организационной структуры отдела качества производится приказом руководства с производением, при необходимости, соответствующих процедур по комплектованию, изменению или действующим трудовым законодательством, и внесением соответствующих изменений в настоящее положение.

5. Права

В соответствии с возложенными задачами руководитель отдел качества образования имеет право:

5.1. Запрашивать в рамках своих полномочий у руководителей структурных подразделений института и иных специалистов документы и информацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.2. Знакомиться с проектами решений администрации, Ученого Совета института, проректора по учебной работе, начальника по учебному отделу, касающихся отдел качества образования.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по совершенствованию деятельности отдела качества.

5.4. Выносить на рассмотрение начальника Учебного отдела вопросы, связанные с организацией лицензирования и аккредитации, мониторинга качества образования.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью отдела.

5.7. Представлять институт во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела качества образования.

5.8. Права отдел качества образования, связанные с его деятельностью, реализует заведующий. Права заведующий определяются его должностной инструкцией.

5.9. Сотрудники отдела качества образования имеют право:

- запрашивать у ответственных по СМК подразделений и кафедр необходимые данные для функционирования СМК и контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке к сертификации СМК.

- информировать президента и ректора института о нарушениях положений, инструкций и приказов по вопросам обеспечения и сертификации СМК.

- участвовать в разработке предложений по совершенствованию организационной структуры и процессной модели СМК института.

6. Обязанности

6.1. Руководитель отдел качества образования обязан:

- организовать подготовку информации, материалов, данных по запросам МОН КР, касающихся деятельности отдела;

- ознакомить с настоящим положением подчинённых работников и заинтересованных должностных лиц института, контролировать исполнение и своевременную актуализацию

Положения;

- организовать работу отдела и отвечать за его деятельность;

- разрабатывать планы развития института, вносить предложения по улучшению качества образования и СМК;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества, закреплённого за отделом.

7. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

7.1. Отдел качества образования взаимодействует со всеми структурными подразделениями и кафедрами института по вопросам разработки, внедрения, актуализации документации СМК.

7.2. С учебными подразделениями (УМС, УО, кафедры) по вопросам проведения социологических исследований в среде студентов.

7.3. Все подразделения института по вопросам удовлетворённости персонала (анкетирование сотрудников).

7.4. Отдел качества взаимодействует с ответственными по СМК всех подразделений и кафедр института, внутренними аудиторами по вопросам проверок.

8. Ответственность

8.1. Сотрудники отдела качества развития несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за:

— некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим положением на отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности;

- несвоевременное и (или) неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции отдела, недостоверность информации, предоставляемой руководству института;

- за нарушение правил внутреннего распорядка института, правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- сохранность и функционирование переданного отделу оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности;

- правильное и своевременное проведение мероприятий по подготовке к сертификации СМК;

- представление института в других организациях и учреждениях по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- точное и чёткое выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и здорового морального климата в коллективе;

- точное и своевременное выполнение приказов и распоряжений президента и ректора института и Совета по качеству образования института.

9. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1. Отдел качества образования создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовается администрацией института по согласованию с общим собранием учредителей Учреждения

9.2. При ликвидации отдела отдельные его функции распределяются между другими структурными подразделениями института и производятся соответствующие процедуры перевода работников на другую работу или сокращение штата работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.