



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Г.Г. Бубнов

«26» июня 2014 г

«ОДОбРЕНО»

ученым советом НОУ ВО МТИ

Протокол от «26» июня 2014 г. №7/УС

Положение
об отделе контроля качества образования
Негосударственного образовательного учреждения высшего
образования Московский технологический институт

Москва, 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел контроля качества образования (далее – отдел ККО, ОККО) является самостоятельным структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего образования Московский технологический институт (далее – Институт), осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области образования, Уставом и настоящим положением.

1.2 ОККО подчиняется непосредственно первому проректору.

1.3 ОККО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению первого проректора. В период отсутствия начальника ОККО руководство отделом осуществляет заместитель начальника отдела контроля качества образования.

1.4 Начальник ОККО относится к категории руководителей, на должность начальника ОККО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере высшего профессионального образования не менее 5 лет. Начальник ОККО является уполномоченным по качеству в Институте.

1.5 Реорганизация и ликвидация ОККО проводится на основании решения Ученого совета и приказа ректора института.

1.6 Отдел состоит из:

- сектора лицензирования и аккредитации;
- сектора контроля качества образования.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 ОККО создан с целью обеспечения сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования Института, своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки его деятельности.

2.1 К задачам отдела контроля качества образования относятся:

- подготовка и организация к лицензированию и аккредитации;
- планирование, организация и контроль качества образования;
- координационное руководство реализации политики в структурных подразделениях;
- разработка и внедрение организационной структуры системы качества института.

2.2 Задачи сектора лицензирования и аккредитации:

- подготовка к проведению комплексной оценки деятельности института (лицензирование, аккредитация) и отдельных профессиональных образовательных программ;
- проведение экспертиз учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения специальностей и направлений;
- организация и контроль процесса сертификации.

2.3 Задачи сектора контроля качества образования:

- разработка плана создания и внедрения системы качества в институте;
- разработка предложений руководству по совершенствованию материально-технической базы и документации в соответствии с существующими требованиями;
- проведение внутренних аудитов и самооценки института, его структурных подразделений и процессов, подготовка отчетов руководству;
- консультационная поддержка работ по развитию методов менеджмента и контроля качества и разработке системы качества в институте;
- разработка предложений по работе с персоналом (повышение квалификации и аттестация персонала);
- совместно с уполномоченными по качеству структурных подразделений разработка документации системы качества института, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры;
- упорядочение рабочих процессов в институте, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- методические разработки по внедрению современных методов и инструментов менеджмента и контроля качества в образовании;
- проверка и анализ результатов качества образовательного процесса;
- системное совершенствование и разработка методов оценки качества образовательного процесса в институте.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Перечень функций отдела ККО вытекает из его задач и реализуется соответствующими секторами.

3.2 ОККО осуществляет следующие функции:

- Взаимодействие с внешней средой института в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг.
- Реализация политики в области качества.
- Планирование качества учебного процесса.
- Организация работ по улучшению качества учебного процесса.

- Проведение различных мониторинговых мероприятий и аттестационных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов.
- Контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- Разработка критериев и методов оценки качества образования.
- Организация проведения внутривузовских проверок качества образования, качества работы структурных подразделений, непосредственно связанных с учебной и научной деятельностью института.
- Подбор необходимых экспертов для проведения внутривузовских проверок качества образования.
- Разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования.
- Обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами системы качества института.
- Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений института, профессорско-преподавательского состава по вопросам разработки и внедрения системы качества в институте.
- Оценка результативности работы подразделений института по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и конкретных потребителей (внутренних и внешних).
- Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.
- Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления институтом и качеством образования.
- Создание нормативных документов, соответствующих требованиям сертификации, регламентирующих деятельность института в области менеджмента качества.
- Участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.
- Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Получать ресурсное (материально, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

4.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений института.

4.3 Созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела.

4.4 Представлять институт во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.

4.5 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности отдела ККО.

4.6 По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.

4.7 Работники отдела ККО имеют право на повышение квалификации в соответствии с ТК РФ.

4.8 Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание СКК в рабочем состоянии и определение эффективности её функционирования;

4.9 Иные права, предусмотренные локальными актами института.

4.10 При осуществлении своей деятельности отдел ККО обязан:

- в повседневной деятельности руководствоваться трудовым законодательством, соблюдать действующий Устав института, правила внутреннего распорядка и локальные акты института;

- согласовывать планы работы отдела с другими подразделениями, представлять планы перспективных мероприятий;

- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать его сохранность;

- при необходимости составлять и представлять отчеты и другую информацию о деятельности отдела ректору институт;

- организовывать и вести переписку с внешними организациями в рамках деятельности отдела.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Отдел по всем вопросам, связанным с качеством образования Института, взаимодействует с образовательными, административно-управленческими, административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями Института, другими вузами, органами управления образованием, а также с общественными организациями.

5.2. Взаимодействие отдела с факультетами (институтами), филиалами и подразделениями университета по вопросам качества образования осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел ККО несет ответственность за:

- подготовку методической и другой документации, предусмотренной деятельностью отдела;
- организацию и контроль технологий качества образовательных услуг;
- достоверность представляемых данных по деятельности ОККО.