



Утверждаю
Ректор СГМУ, профессор

Л.Н.Горбатова
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Версия 1.0

Дата введения 19 октября 2015 г.

Архангельск 2015

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом	Шестакова М.В. <i>Шестакова</i>	5.10.15
Проверил	Начальник учебного управления Начальник отдела кадров Начальник управления правового и кадрового обеспечения Председатель профкома сотрудников	Бобкова М.Л. <i>Бобкова</i>	7.10.15
		Заец Л.П. <i>Заец</i>	12.10.15
		Котлов И.А. <i>Котлов</i>	12.10.15
		Зеленкова Е.Ю. <i>Зеленкова</i>	13.10.15
Согласовал	Проректор по УВР	Оправин А.С. <i>Оправин</i>	13.10.15



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования – структурное подразделение университета, входит в состав учебного управления.

1.2. Отдел качества университета подчиняется непосредственно начальнику учебного управления.


1.3. Отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования возглавляется заведующим отделом, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника учебного управления.

1.4. Во время отсутствия заведующего отделом его обязанности выполняет сотрудник отдела, назначенный начальником учебного управления, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.5. На должность заведующего отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация отдела учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования производится приказом ректора университета.

1.7. Структуру и штатное расписание отдела в установленном порядке утверждает ректор по представлению начальника учебного управления.

	Северный государственный медицинский университет
	Положение об отделе учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования
	ПСП - 09.5 - 15

1.8. Процессы подразделения.

Таблица 1

Процессы подразделения

Процессы	Ответственное должностное лицо
Управление документацией	Специалист по учебно-методической работе
Управление записями	Заведующий отделом
Внутренние аудиты	Специалист по учебно-методической работе
Управление несоответствиями	Заведующий отделом
Улучшение процессов	Заведующий отделом
Проектирование и разработка основных образовательных программ	Заведующий отделом
Мониторинг и измерение процессов, анализ результатов мониторинга (процессов, качества образования)	Специалист по учебно-методической работе Инженер по качеству
Планирование и организация работы по мониторингу качества образования	Заведующий отделом Специалист по учебно-методической работе
Планирование и развитие СМК ОУ	Заведующий отделом Ответственный представитель руководства по качеству

1.9. Работа отдела качества университета регламентируется:

- Конституцией Российской Федерации,
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- постановлениями, распоряжениями Правительства России,
- приказами Министерства образования и науки РФ,
- приказами Министерства здравоохранения РФ,
- Уставом СГМУ,



- правилами внутреннего распорядка,
- решениями Ученого Совета,
- приказами и распоряжениями ректора СГМУ,
- решениями Совета по качеству,
- стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000,
- стандартами и директивами ENQA,
- документацией системы качества СГМУ,
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования являются:

- 2.1. Участие в проектировании основных образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2.2. Организация внедрения в учебный процесс инновационных технологий, активных и интерактивных форм обучения;
- 2.3. Стимулирование развития творческого потенциала профессорско-преподавательского состава университета;
- 2.4. Организация и координация учебно-методической работы в университете;
- 2.5. Развитие внутривузовской системы мониторинга качества образования;
- 2.6. Мониторинг качества подготовки специалистов путем организации участия вуза в федеральных, ведомственных программах оценки качества образования;
- 2.7. Актуализация политики руководства университета в области качества;
- 2.8. Проведение внутреннего аудита структурных подразделений университета и процессов СМК, подготовка отчета руководству;



- 2.9. Разработка предложений руководству по совершенствованию учебной материально-технической базы и документации в соответствии с требованиями стандартов;
- 2.10. Разработка предложений по работе с персоналом;
- 2.11. Актуализация документации системы качества университета, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководство по качеству университета, совместно с уполномоченными по качеству и группами качества факультетов, кафедр и других структурных подразделений;
- 2.12. Упорядочение рабочих процессов в университете, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- 2.13. Ресертификация системы качества;
- 2.14. Поддержание эффективного функционирования и управления СМК университета.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с определенными задачами отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования осуществляет:

- 3.1. Определение и реализацию основных направлений мониторинга качества образования в вузе в соответствии с требованиями законодательства;
- 3.2. Координацию учебно-методической работы в деканатах, кафедрах вуза;
- 3.3. Анализ нормативно-правовой базы по вопросам проектирования основных образовательных программ, включая рабочие программы;



- 3.4. Содействие деканам, заведующим кафедрами, председателям методических советов и цикловых методических комиссии по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела;
- 3.5. Взаимодействие с председателями Методических советов и цикловых методических комиссий по вопросам организации учебно-методической работы в СГМУ;
- 3.6. Формирование форм отчетности по учебно-методической работе кафедр и структурных подразделений, анализ и обобщение отчетов;
- 3.7. Организацию и проведение ежегодных учебно-методических конференций с изданием сборника материалов конференции;
- 3.8. Организацию и проведение учебно-методических конкурсов среди профессорско-преподавательского состава СГМУ;
- 3.9. Организация контроля качества знаний студентов по технологии университета и анализ полученных результатов;
- 3.10. Сбор и обобщение материалов для Бюллетеня учебного управления, издание Бюллетеня;
- 3.11. Взаимодействие с внешней средой университета в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
- 3.12. Контроль реализации политики в области качества;
- 3.13. Обучение персонала по вопросам оценки и мониторинга качества образования;
- 3.14. Проведение различных мониторинговых и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов;
- 3.15. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях университета;
- 3.16. Сбор и анализ информации о качестве образовательных услуг;
- 3.17. Подготовка предложений по:



- организации процесса управления качеством образования,
 - устранению выявленных в ходе внутренних аудитов несоответствий,
 - повышению квалификации и мотивации персонала,
 - улучшению материальной базы,
 - улучшению управления учреждением;
- 3.18. Доклад выработанных предложений руководству;
- 3.19. Содействие работе Совета по качеству – координационного органа при ректоре СГМУ, созданного с целью координации работ по формированию системы качества университета;
- 3.20. Организацию и координацию работы студенческого комитета по качеству;
- 3.21. Разработка и поддержание страницы отдела на сайте СГМУ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Номенклатура дел отдела.
- 4.2. Нормативные акты федерального уровня.
- 4.3. Приказы и служебные распоряжения ректора (проректоров) университета.
- 4.4. Нормативные документы СГМУ.
- 4.5. Положение об отделе.
- 4.6. Должностные инструкции сотрудников отдела.
- 4.7. Документация системы качества вуза (руководство по качеству, документированные процедуры)
- 4.8. Переписка с организациями по основным вопросам деятельности.
- 4.9. Бланки анкет, заполненные респондентами.
- 4.10. Отчеты по результатам исследований.
- 4.11. Протоколы заседаний ЦКМС.



- 4.12. Планы работы, отчеты о работе Студенческого комитета по качеству.
- 4.13. Документация по обучению персонала вуза.
- 4.14. Планы работы всех видов.
- 4.15. Отчеты о работе всех видов.
- 4.16. Акты: сдачи документов в архив, о выделении дел к уничтожению и т.д.
- 4.17. Заявки на материально-техническое обеспечение.
- 4.18. Перечень мебели и оборудования.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 5.1. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями университета по вопросам оценки качества образования в СГМУ, методической работы и поддержания системы качества университета.
- 5.2. Сотрудники отдела вправе запрашивать информацию от всех структурных подразделений вуза для своевременного и качественного выполнения своих функций.
- 5.3. В своей деятельности отдел качества университета поддерживает договорную связь с аккредитованными ассоциациями по сертификации СМК.

6. ПРАВА

- 6.1. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений университета по согласованию с руководством подразделений.
- 6.2. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.



6.3. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6.4. Сотрудники отдела имеют право повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы отдела.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Устанавливается в соответствии с действующим законодательством ответственность руководителя структурного подразделения за несвоевременное и некачественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.



Северный государственный медицинский университет
Положение об отделе учебно-методического обеспечения и
мониторинга качества образования
ПСП - 09.5 - 15

С положением об отделе учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата