



Северный государственный медицинский университет
Положение об отделе учебно-методического обеспечения и
мониторинга качества образования
ПСП - 09.5 - 18

Утверждаю
Первый проректор проректор по
УВР профессор

« 22 января 2018 г. » А.С. Оправин 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Версия 2.0

Дата введения 22 января 2018 г.

Архангельск 2018

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом	Шестакова М.В.	16.01.18
Проверил	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л.	18.01.18
	Начальник отдела кадров	Заец Л.П.	18.01.18
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А.	19.01.18
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	19.01.18
Согласовал	Проректор по УВР	Оправин А.С.	22.01.18



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Отдел учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования 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 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.

1.8. Процессы подразделения.


	Северный государственный медицинский университет
	Положение об отделе учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования
	ПСП - 09.5 - 18

Таблица 1

Процессы	Ответственное должностное лицо
Управление документацией	Специалист по учебно-методической работе
Управление записями	Заведующий отделом
Организация и сопровождение процедуры внутренних аудитов	Специалист по учебно-методической работе
Управление несоответствиями	Заведующий отделом
Улучшение процессов	Заведующий отделом
Мониторинг качества образования, анализ результатов мониторинга (анализ результатов удовлетворенности потребителей)	Специалист по учебно-методической работе 2 категории
Организация и сопровождение учебно-методической работы в вузе	Специалист по учебно-методической работе

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,
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ



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

- 2.1. Организация и координация учебно-методической работы в университете;
- 2.2. Контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- 2.3. Стимулирование развития творческого потенциала профессорско-преподавательского состава университета;
- 2.4. Мониторинг качества подготовки специалистов путем организации участия вуза в федеральных, ведомственных программах оценки качества образования;
- 2.5. Проведение внутреннего аудита деятельности структурных подразделений университета, задействованных и обеспечивающих образовательный процесс, подготовка отчетов руководству;
- 2.6. Координация деятельности ППС в направлении использования информационных технологий в образовательном процессе, развития электронной информационно-образовательной среды;
- 2.8. Мониторинг реализации Концепции обеспечения и контроля качества образования в СГМУ в пределах компетенции отдела, предоставление информации вышестоящему руководству о реализации Концепции;
- 2.9. Информирование вузовского сообщества об актуальных тенденциях учебно-методической работы, требованиях и результатах оценки качества подготовки обучающихся;

3. ФУНКЦИИ



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

- 3.1. анализ нормативно-правовой базы по вопросам проектирования основных образовательных программ, включая рабочие программы дисциплин;
- 3.2. организация и проведение консультаций, совещаний по вопросам обновления, совершенствования учебно-методического обеспечения образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3.3. планирование и организация работы центрального координационного методического совета (ЦКМС);
- 3.4. контроль деятельности методических советов, цикловых методических комиссий;
- 3.5. контроль качества учебно-методической деятельности ППС и кафедр;
- 3.6. организация и проведение конкурсов педагогического мастерства среди ППС, ежегодных методических конкурсов;
- 3.7. организация и проведение ежегодной межрегиональной учебно-методической конференции;
- 3.8. организация по решению руководства вуза участия обучающихся и ППС в конкурсах и программах оценки качества образования, качества подготовки обучающихся (ФЭПО, ФИЭБ, диагностическое тестирование первокурсников, процедуры независимой оценки качества подготовки и др.);
- 3.9. планирование, проведение внутреннего аудита деятельности кафедр, факультетов (деканатов), подведение итогов и представление отчета по итогам аудита руководству;
- 3.10. проведение проверок на предмет устранения выявленных несоответствий в деятельности структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе;



- 3.11. контроль содержания курсов, размещаемых в СДО Moodle;
- 3.12. организация индивидуальных и групповых консультаций ППС по вопросам применения ИКТ в образовательном процессе;
- 3.13. формирование форм отчетности по учебно-методической работе кафедр и структурных подразделений, анализ и обобщение отчетов;
- 3.14. проведение анкетирования внутренних и внешних потребителей образовательных услуг, формирование отчетов и доведение их до сведения заинтересованных лиц;
- 3.15. обучение персонала по вопросам оценки и мониторинга качества образования;
- 3.17. сбор и обобщение материалов для бюллетеня учебного управления, издание бюллетеня;
- 3.18. размещение информации на сайте по направлениям деятельности отдела;
- 3.19. контроль актуальности информации на сайте СГМУ в разделах «Образование», «Образовательные стандарты».

4. 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. Переписка с организациями по основным вопросам деятельности.
- 4.8. Бланки анкет, заполненные респондентами.



- 4.9. Отчеты по результатам исследований.
- 4.10. Протоколы заседаний ЦКМС.
- 4.11. Документация по обучению персонала вуза.
- 4.12. Планы работы всех видов.
- 4.13. Отчеты о работе всех видов.
- 4.14. Акты: сдачи документов в архив, о выделении дел к уничтожению и т.д.
- 4.15. Заявки на материально-техническое обеспечение.
- 4.16. 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, учебно-методической работы в университете.
- 5.2. Сотрудники отдела вправе запрашивать информацию от всех структурных подразделений вуза для своевременного и качественного выполнения своих функций.
- 5.3. В целях повышения эффективности и результативности учебно-методической работы, системы оценки качества сотрудники отдела осуществляют взаимодействие с аналогичными структурами вузов РФ, ближнего зарубежья.

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.

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

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата



Северный государственный медицинский университет
Положение об отделе учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования
ПСП - 09.5 - 18