


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено
на заседании Ученого совета КЧГУ
30.09.2015 г. (протокол № 1)
Председатель Ученого совета
Ректор  Б. Н. Тамбиев
30.09.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по качеству образования**

Карачаевск, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ.....	4
3. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ.....	7
4. ОБЯЗАННОСТИ.....	8
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по качеству образования (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» (далее - Университет, КЧГУ).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется: Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; рекомендациями международных организаций по стандартизации (ISO); Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и других вышестоящих организаций; Уставом Университета; решениями Ученого совета; Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами, распоряжениями администрации Университета и настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подчиняется Ректору КЧГУ.

1.4. Руководство управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора КЧГУ. Штатное расписание Управления утверждается ректором Университета в него входят начальник, 3 инспектора.

1.5. В состав Управления входит учебно-методический отдел.

1.6. Управление имеет печать.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление качеством образовательного процесса в университете предполагает:

- создание системы управления (административная структура управления) качеством образовательного процесса;
- анализ качества результатов образования;
- анализ качества преподавания на всех уровнях системы;
- отбор и организацию содержания образования, определение качества содержания (соответственно целям), сопряжение учебных планов различных уровней;
- поиск наиболее эффективных технологий обучения;
- определение образовательных траекторий для всех обучающихся;
- обеспечение адаптации университета к социальным и экономическим запросам общества и изменениям рынка труда;
- вовлечение в инновационный процесс преподавателей, научных работников и сотрудников образовательных учреждений;
- создание научно-образовательных центров, в которых должны сочетаться три компонента: образование, исследовательская деятельность и развитие связей с другими организациями;
- определение наиболее целесообразных направлений развития системы.

2.2. Управление решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, институтами, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями факультетов и другими структурами. Основными задачами Управления являются разработка и внедрение СМК по следующим этапам:

- разработка проекта политики руководство в области качества;
- разработка плана создания и внедрения СМК;

- разработка и внедрение организационной структуры СМК;
- разработка функциональной схемы оказания образовательных услуг с указанием обязанностей и задач всех подразделений, входящих в СМК, а также других подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образовательных услуг;
- проведение внутренних аудитов и самооценки университета, его структурных подразделений и процессов и подготовка отчетов руководству;
- разработка предложений руководству по совершенствованию материально-технической базы и документации в соответствии с существующими требованиями;
- разработка предложений по работе с персоналом (повышение квалификации и аттестация персонала);
- разработка документации СМК, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководство по качеству (совместно с уполномоченными по качеству и группами качества институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений);
- упорядочение рабочих процессов в университете, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- участие в процессе сертификации СМК;
- поддержание эффективного функционирования и управления СМК.

2.3. Основные функции Управления:

- реализация политики в области качества;
- планирование качества учебного процесса;
- организация работ по улучшению качества;
- обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами СМК;

- проектирование процесса предоставления образовательных услуг;
- проведение различных контрольных операций по проверке качества рабочих процессов и их результатов;
- методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях;
- сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг;
- разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий;
- подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления вузом и качеством образования;
- подготовка образовательных программ к процедурам лицензирования и аккредитации;
- доведение выработанных предложений до руководства.

2.4. Совет по качеству при ректоре формируется из представителей руководства (ректората) и уполномоченных по качеству различных подразделений и служб университета. В его функции входят планирование и координация работ по созданию и совершенствованию СМК, а также решение некоторых принципиальных вопросов ее развития. Заседания Совета по качеству проводятся 4 раза в год, по 2 заседания в течение семестра или по мере необходимости, на них решаются принципиальные вопросы внедрения и совершенствования СМК. Наиболее важные вопросы могут выноситься на рассмотрение Ученого совета вуза.

2.5. Уполномоченные по качеству и группы качества структурных подразделений (институтов, факультетов, кафедр) являются проводниками политики в области качества на всех уровнях структуры вуза. Совместно с Управлением они участвуют в разработке документации СМК, проведении внутренних аудитов и самооценки, обработки полученных данных,

формировании и реализации планов корректирующих и предупреждающих действий.

3. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений университета к разработке инструктивно - методических материалов по организации и проведению контроля качества образования, включать их в состав комиссий, выполняющих контрольно - проверочные функции.

3.2. Требовать у руководителей структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для выполнения функциональных обязанностей Управления.

3.3. Участвовать в совещаниях ректората, заседаниях Ученых советов университета и факультетов, заседаниях методических комиссий разного уровня, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в рамках университета.

3.4. Проводить совещания, собрания в структурных подразделениях университета (кафедры, факультеты, институты и другие) по вопросам укрепления трудовой, исполнительской дисциплины, повышения качества специалистов.

3.5. Начальник Управления в рамках настоящего положения имеет право в письменной форме обращать внимание руководителей структурных подразделений на имеющиеся упущения и недостатки в сфере качества образования, вносить предложения и рекомендации по их устранению, а при необходимости делать представления Совету по качеству, Ученому совету и Ректору университета для принятия соответствующих мер.

3.6. Взаимодействия Управления с внешними организациями:

- Управление взаимодействует с другими образовательными

организациями ВО и СПО по вопросам внедрения СМК, создания документации, повышения квалификации сотрудников по вопросам качества, участия в конференциях, семинарах;

- Управление взаимодействует с Центрами внедрения СМК образования, Координационным советом по качеству Рособнадзора, Информационно-методическим центром анализа и ФГУ «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования» по вопросам качества.

4. ОБЯЗАННОСТИ

4.2. Качественно и своевременно выполнять возложенные на управление задачи и функции.

4.3 Права и обязанности начальника Управления и специалистов определяются должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Управление задачи и функций несет Начальник Управления.

5.2 Степень ответственности других специалистов Управления устанавливается должностными обязанностями.

5.3 Специалисты Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами РФ и Университета.

*Утверждено на заседании Ученого совета КЧГУ
протокол № 1 от 30 сентября 2015 г.*

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью ___ листов

Начальник кадрового управления

С.Б.М. Эрикенов

09 2015г.

