

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Кыргызский государственный технический университет**

**им. И.Раззакова**

**Одобрено**

Ученым Советом

КГТУ им. И.Раззакова

протокол № \_\_\_\_\_.

**Утверждаю**

Ректор КГТУ им. И.Раззакова

проф. Джаманбаев М.Дж.

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе качеством образования**

**Бишкек 2017 г.**

## **1. Общие положения**

1.1 Отдел качества образования (далее – Отдел, ОКО) является самостоятельным структурным подразделением Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами КР, Уставом Университета, Коллективным договором КГТУ, Руководством по качеству, рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO), решениями соответствующих органов управления образования, нормативно-методической документацией, решениями Ученого совета и Совета по качеству КГТУ, приказами и указаниями ректора, а также настоящим Положением.

1.2. Главная цель Отдела – координация образовательного процесса и организация деятельности структурных подразделений, отделов и служб университета по управлению и обеспечению качества образования, с целью удовлетворения потребителей (работодателей, студентов, родителей, общества и т.д.) и других заинтересованных сторон.

1.3. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора КГТУ им. И.Раззакова и относится к категории руководителей.

Во время отсутствия начальника ОКО университета его обязанности выполняет сотрудник отдела, назначенный ректором, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.4 Отдел административно подчиняется ректору и выполняет решения и указания Совета по качеству и Ученого совета КГТУ.

1.5.Права, обязанности, ответственность и требования к начальнику и персоналу Отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

1.6. Отдел обеспечивается университетом всем необходимым для осуществления его деятельности (помещение, мебель, оргтехника, специальная литература и др.)

1.7. Реорганизация и ликвидация Отдела проводится на основании решения Ученого совета и приказа ректора университета.

## **2. Задачи Отдела**

К задачам отдела качества образования относятся:

2.1 Разработка и внедрение организационно-управленческой структуры системы качества университета.

2.2 Реализация и координация политики Университета в области качества в структурных подразделениях и отделах.

2.4 Мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, отделах университета, их анализ и принятие мер по улучшению качества.

2.5 Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту и самооценки деятельности структурных подразделений и отделов университета.

2.6 Проведение социальных опросов и исследований по вопросам организации качества образовательной и других видов деятельности университета.

2.7 Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность КГТУ в области управления качеством.

2.8 Подготовка и организация работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ и учреждения.

2.9 Изучение и использование в практике опыта и рекомендаций международных образовательных учреждений по управлению качеством.

2.9 Поддержание эффективного функционирования и управления внутренней системы обеспечения качества университета.

### **3. Функции**

Перечень функций Отдела вытекает из его задач и реализуется следующим образом:

3.1 Реализация политики КГТУ в области качества образования.

3.2 Планирование и организация мероприятий по повышению качества всех видов деятельности КГТУ.

3.3 Усовершенствование внутренней системы качества в университете.

3.4 Обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами по поддержанию системы качества университета.

3.5 Организация и проведение внутренних аудитов.

3.6 Подбор необходимых экспертов для проведения внутривузовских проверок качества образования.

3.7 Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия.

3.8 Разработка критериев и методов оценки качества образования.

3.9. Организация и проведение рейтинга ППС, кафедр, факультетов и институтов вуза.

3.10. Проведение анкетирования студентов, преподавателей и сотрудников университета по вопросам повышения качества деятельности вуза.

3.11. Осуществление мониторинга остаточных знаний студентов

3.12. Разработка документации СК (руководства по качеству и документированных процедур) и их хранение.

3.13. Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы качества.

3.14. Разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования.

3.15. Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений университета, профессорско-преподавательского состава по вопросам системы качества в университете.

3.16. Оценка результативности работы подразделений университета по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС и конкретных потребителей (внутренних и внешних).

3.17. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.

3.18. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления университетом и качеством образования.

3.19. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по мониторингу структурных подразделений в области обеспечения качества.

3.20. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.

3.21. Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

3.22. Разработка и оформление документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации. Предоставление информации о признанных в Кыргызстане аккредитационных агентствах.

3.23. Организация проведения лицензирования и получение лицензий.

3.24. Организация работ по аккредитации образовательных программ и получение сертификатов.

3.25. Организация обучающих тренингов по ознакомлению с процедурой аккредитации образовательных программ.

3.26. Организация проведения предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ, специальностей и направлений по подготовке бакалавров и магистров.

#### **4. Структура**

4.1 Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора.

4.2. В штате Отдела: начальник отдела и два специалиста курирующие работу лицензирования, аккредитации и систему качества образования.

#### **5. Права Отдела**

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

5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений университета.

5.3 Созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой Отдела.

5.4 Представлять университет во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.

5.5 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности Отдела.

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

5.7 Работники Отдела имеют право на повышение квалификации в соответствии с ТК КР.

5.8 Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание СК в рабочем состоянии и определение эффективности ее функционирования.

5.9 Иные права, предусмотренные Уставом университета.

## **6.Взаимоотношения с другими подразделениями и внешние связи**

6.1 Отдел взаимодействует с Учебным управлением университета.

6.2 Отдел устанавливает и поддерживает связи с Министерством образования и науки КР по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.

6.3 При выполнении возложенных на него функций Отдел взаимодействует с выпускающими и прочими кафедрами, деканатами факультетов, библиотекой университета, другими подразделениями в соответствии с утвержденным планом работы.

6.4 Отдел устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам функционирования и развития СК.

## **7.Ответственность**

Отдел несет ответственность за:

7.1 Подготовку методической и другой документации, предусмотренной деятельностью отдела.

7.2 Организацию и контроль технологий качества образовательных услуг.

7.3 Достоверность представляемых данных по деятельности Отдела.

7.4 Систематическое представление ректору отчетных документов.

## **8.Организация работы**

8.1 Порядок деятельности Отдела определяется Уставом и локальными актами университета.

8.2 Работа Отдела осуществляется согласно должностным инструкциям.

8.3 Должностные оклады работников отдела устанавливаются ректором в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда университета.

8.4 Планы деятельности Отдела составляются начальником отдела, согласовываются с проректорами университета и утверждаются ректором.

8.5 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет начальник отдела.

8.6 Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

## **9. Порядок внесения изменений в положение**

9.1. Изменения в настоящее Положение вносятся согласно приказу ректора об изменении задач, функций или объема работ, возложенных на отдел.

9.2. Положение об отделе пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

Положение разработано в соответствии с Уставом КГТУ