

Частное образовательное
учреждение высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор института

Э.В. Кузнецова

(подпись)

29.09.2017

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе качества образования в
Частном образовательном учреждении
высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»

29.09.2017 № 93

г. Рязань

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от 29.09.2017

(дата)

протокол № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности отдела качества образования Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления», а также его взаимоотношения с другими подразделениями института и сторонними организациями.

1.2. Отдел качества образования (далее - отдел) является структурным подразделением управления института.

1.3. Отдел подчиняется проректору по развитию и качеству образования. Непосредственное руководство осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора института по представлению проректора по развитию и качеству образования.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. От 13.07.2015г.)

«Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава института и иных локальных нормативных актов.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Отдел качества образования создан с целью обеспечения сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования института. Оценка качества образования проводится с целью обеспечения выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов и повышения качества подготовки бакалавров.

2.1.1. Формирование единой системы диагностики и менеджмента качества подготовки обучающихся, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в РИБиУ.

2.1.2. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования.

2.1.3. Сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и аккредитации реализуемых образовательных программ.

2.2. Основными функциями отдела качества образования института являются:

2.2.1. Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности института в области качества высшего профессионального образования.

2.2.2. Организация проведения анкетирования студентов, преподавателей, сотрудников РИБиУ по вопросам повышения качества образования.

2.2.3. Проведение процедур официального анкетирования студентов по оценке качества преподавания научно-педагогическим персоналом дисциплин в соответствии с ФГОС.

2.2.4. Организация проведения анкетирования работодателей с целью выяснения степени удовлетворенности уровнем подготовки выпускников.

2.2.5. Проведение официальных опросов работодателей по вопросам качества подготовки студентов и освоения компетенций.

2.2.6. Организация и анализ итогов регулярных проверок остаточных знаний и уровня освоения компетенций студентов (организация внутривузовского аудита качества знаний и компетенций студентов, их участия в Федеральном Интернет-экзамене).

2.2.7. Проведение регулярных проверок учебных подразделений института по вопросам качества образования, согласование по их итогам планов корректирующих мероприятий и контроль их выполнения.

2.2.8. Проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

2.2.9. Мониторинг деятельности учебных подразделений по аккредитационным показателям и показателям деятельности, утвержденным в институте.

2.2.10. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования и мониторинга.

2.2.11. Организация участия студентов вуза в Интернет-олимпиадах.

2.2.12. Общее руководство по организации подготовки документов на лицензирование новых профессиональных образовательных программ института.

2.2.13. Проведение экспертизы документов, представленных на лицензирование новых профессиональных образовательных программ.

2.2.14. Формирование общего пакета документов на лицензирование новых профессиональных образовательных программ.

2.2.15. Координация, информационно-методическое сопровождение, контроль и анализ деятельности структурных подразделений по вопросам аккредитации вуза.

2.2.16. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям института по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.17. Изучение и обобщение опыта других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в институте;

2.2.18. Координация работ по внедрению новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования.

2.2.19. Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

3.1. Начальник отдела имеет право:

3.1.1. Требовать и получать от структурных подразделений института все необходимые данные для осуществления деятельности отдела.

3.1.2. Давать структурным подразделениям института указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.3. Требовать предоставления отчетов об исполнении указаний и распоряжений отдела.

3.1.4. Возвращать исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям оформления и/или запрашиваемой информации.

3.1.5. Контролировать процесс анкетирования, тестирования.

3.1.6. Контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке института.

3.1.7. Информировать руководство института о нарушениях требований нормативной документации по вопросам обеспечения качества образования.

3.1.8. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений института по согласованию с руководством подразделений.

3.1.9. Вести переписку, представлять институт в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.10. Получать ресурсное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

3.1.11. Иные права и обязанности начальника отдела предусмотрены в должностной инструкции.

3.2. Начальник отдела обязан:

3.2.1. Осуществлять руководство и принимать управленческие решения в сфере компетенции отдела.

3.2.2. Обеспечивать исполнение отделом возложенных на него задач и функций.

3.2.3. Определять приоритеты в исполнении задач отдела, планировать рабочее время, выбирать наиболее эффективные методы работы исходя из ситуации и стоящих задач.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных, несет начальник отдела.

4.2. Сотрудники отдела несут ответственность за:

4.2.1. Качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми им полномочиями.

4.2.2. Нарушение законодательства РФ.

4.2.3. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, а также приказов и распоряжений ректора, проректора по развитию и качеству образования; организационно-правовых документов института/отдела.

4.2.4. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и здорового климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка.

4.3. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

5.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

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

5.2. Взаимодействие отдела с подразделениями института по вопросам качества образования осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

5.3. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает ректор института в установленном порядке. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

6.2.Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора института.