

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова

протокол № 4 от «04» 07 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора КАИ им. И. Абдраимова



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе качества образования
Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова

Бишкек 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности отдела качества образования, а также его взаимоотношения с другими подразделениями университета.

1.2. Отдел качества образования (далее ОКО, отдел) является структурным подразделением КАИ, осуществляющим свою деятельность в обеспечении качества образования и контроля эффективности подготовки специалистов в КАИ.

1.3. Основной функцией отдела качества образования является непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы качества и ее документации.

1.4. Отдел качества образования создан с целью обеспечения сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования института, своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки деятельности института.

1.5. В своей работе отдел качества образования руководствуется настоящим Положением, Уставом института, положениями и приказами Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

1.6. Организационно-правовой основой деятельности Отдела является годовая план работы, утверждаемый директором в начале учебного года.

1.7. Отдел возглавляется заведующим отдела, который непосредственно подчиняется директору института.

1.8. ОКО работает по двум направлениям:

- внедрение и совершенствование внутривузовской системы менеджмента качества (далее СМК) образования на основе требований международных стандартов качества с учетом положений документов Болонского процесса.
- организация и проведение промежуточных и итоговых аттестаций обучаемых на основе компьютерного тестирования по дисциплинам учебных планов.

2. Основные задачи и функции ОКО

Основными задачами отдела являются:

2.1. Разработка и реализация политики института в области управления качеством образования.

2.2. Разработка, внедрение и совершенствование системы управления качеством образования в институте.

2.3. Разработка функциональной схемы оказания образовательных услуг с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образовательных услуг.

- 2.4. Создание системы и механизма оценки качества образования в институте. Контроль над соблюдением требований к системе управления качеством и государственных образовательных стандартов (по направлениям подготовки и специальностям).
- 2.5. Исполнение приказов и рекомендаций Министерства образования и науки КР, по вопросам качества подготовки специалистов.
- 2.6. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию качества образования.
- 2.7. Разработка и внедрение мероприятий по повышению качества образования, обеспечению его соответствия современному уровню развития науки, потребностям рынка.
- 2.8. Разработка и внедрение нормативов, показателей, регламентирующих качество образования, наиболее эффективных методов контроля. Организация разработок оценочных средств и технологий контроля и оценки качества образования в институте.
- 2.9. Создание внутривузовской системы проверок остаточных знаний и рубежного контроля студентов с применением компьютерного тестирования.
- 2.10. Организация и проведение проверок качества образования, оказания образовательных услуг, мониторинговых исследований качественных показателей подготовки специалистов и функционирования основных и вспомогательных процессов в институте.
- 2.11. Формирование информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования, проведение мероприятий по их распространению. Сбор и обработка информации по вопросам результативности системы управления качеством образования в институте.
- 2.12. Создание информационной базы данных системы управления качеством как составной части системы управления институте.
- 2.13. Информирование Ученого совета института о результатах мониторинга и контроля качества образования для планирования работ по совершенствованию качества образования.
- 2.14. Проведение экспертизы качества кадрового, учебно-методического, информационного, библиотечного и материально-технического обеспечения образовательного процесса и выработка рекомендаций по совершенствованию условий реализации образовательных программ.
- 2.15. Проведение предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ и направлений подготовки по результатам их самообследования во время подготовки к лицензированию и государственной аккредитации.
- 2.16. Организация и проведение методических конференций, семинаров, тренингов, консультаций с целью повышения профессионализма преподавателей и работников Университета по вопросам управления качеством образования.
- 2.17. Изучение и внедрение опыта образовательных учреждений, общественных организаций в Кыргызской Республике и за рубежом, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

2.2. Основными функциями отдела качества образования являются:

- Реализация политики института в области качества образования.
- Планирование мероприятий по повышению качества учебного процесса.
- Проведение различных мониторинговых и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов.
- Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов управления качеством и разработки документации в структурных подразделениях института.
- Взаимодействие с внешней средой института в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг.
- Сбор и анализ информации о качестве предоставляемых институтом образовательных услуг.
- Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий в сфере обеспечения качества образовательного процесса.
- Подготовка предложений по устранению несоответствий в области системы управления качеством образования, повышению квалификации и мотивации работников института, улучшению материальной базы, улучшению управления институтом и качеством образования.
- Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности института в области качества высшего профессионального образования.
- Разработка предложений по проведению анкетирования студентов, преподавателей, сотрудников по вопросам повышения качества образования.
- Проведение процедур официального анкетирования студентов по оценке качества преподавания научно-педагогическим персоналом.
- Разработка предложений по проведению анкетирования работодателей с целью выяснения степени удовлетворенности уровнем подготовки выпускников.
- Разработка предложений по проведению официальных опросов работодателей по вопросам качества подготовки студентов и освоения компетенций.
- Организация и анализ итогов регулярных проверок остаточных знаний и уровня освоения компетенций студентов (организация внутривузовского аудита качества знаний и компетенций студентов).
- Проведение регулярных проверок учебных подразделений авиаинститута по вопросам качества образования, согласование по их итогам планов корректирующих мероприятий и контроль их выполнения.
- Проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.
- Мониторинг деятельности учебных подразделений по аккредитационным показателям и показателям деятельности, утвержденным в университете.
- Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования и мониторинга.
- Координация, информационно-методическое сопровождение, контроль и анализ деятельности структурных подразделений по вопросам аккредитации вуза.
- Оказание консультационной помощи структурным подразделениям института по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- Изучение и обобщение опыта других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в институте.
- Координация работ по внедрению новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования.
- Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.

3. Права и ответственность ОКО

Отдел обладает правами:

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений института необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Подготавливать и распространять в подразделениях института соответствующие профилю отдела документы и информационные материалы, организовывать и проводить мероприятия просветительского, конкурсного и информационно-учебного назначения.

3.3. Вести переписку с подразделениями института (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Организовывать и проводить в подразделениях института плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций Отдела; в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий; контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки; делать представление и давать оценку деятельности подразделений, соответствующую требованиям СМК.

4. Структура и управление

4.1. Текущее управление деятельностью ОКО осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый приказом директора в установленном порядке. Полномочия заведующего ОКО определяются настоящим Положением, решениями Ученого совета и приказами директора КАИ.

4.2. Заведующий ОКО имеет право:

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

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

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

4. Возвращать исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям оформления или запрашиваемой информации.

5. Контролировать процесс анкетирования, тестирования.

6. Контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке университета, факультетов и филиалов к аккредитации.

7. Информировать руководство университета и факультетов о нарушениях требований нормативной документации по вопросам обеспечения качества образования.

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

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

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

11. Иные права и обязанности заведующего отдела предусмотрены в должностной инструкции.

4.3. *Заведующий отдела обязан:*

1. Осуществлять руководство и принимать управленческие решения в сфере компетенции отдела.
2. Обеспечивать исполнение отделом возложенных на него задач и функций.
3. Определять приоритеты в исполнении задач отдела, планировать рабочее время, выбирать наиболее эффективные методы работы исходя из ситуации и стоящих задач.
4. В период длительного (командировка, отпуск, болезнь) отсутствия (более 10 дней) заведующего отдела его функции исполняет один из сотрудников отдела, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее начальника отдела, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

4.4. *Главный специалист:* посредством компьютерных технологий обеспечивает ведение документации отдела качества образования, участвует в разработке всех видов документации на программные, аппаратные и программно-аппаратные комплексы; использует современные методы, средства и технологии разработки объектов профессиональной деятельности; организует на научной основе своего труда для решения различных задач современные информационные технологии, применяемые в сфере основной деятельности.

4.5. *Методист:* своевременное выполнение деятельности и функций отдела, определенных настоящим Положением.

4.6. Учебно-методическая и научно-исследовательская работа осуществляется сотрудниками УИО, ОКО и преподавателями КАИ.

4.7. Сотрудники ОКО назначаются приказом директора КАИ.

4.8. Сотрудники ОКО в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, инструкциями, планами, программами, распоряжениями и указаниями, утвержденными в установленном порядке.

4.9. При необходимости, ОКО может привлекать высококвалифицированных специалистов, педагогических кадров из различных учебных заведений и научных учреждений к выполнению экспертизы, научно-исследовательских, методических и других работ.

4.10. ОКО может привлекать на постоянную работу специалистов по согласованию с руководством КАИ.

4.11. Для выполнения задач, возложенных на отдел, приказом ректора могут создаваться временные рабочие группы из числа работников КАИ и специалистов, привлекаемых со стороны, с оплатой за фактически выполненные работы.

5. Совместная деятельность ОКО с другими структурными подразделениями КАИ.

5.1. Формирование политики в области качества образования, управление системой качества образовательных услуг – совместно с руководством института (Ученый Совет, директор, замдиректора.)

5.2. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов, оценка качества НИР в институте по вопросам мониторинга качества образования – совместно с заместителем директора по науке.

5.3. Организация системы качества, текущее руководство системой управления качеством в подразделениях института, организация мотивации преподавательского состава в области непрерывного совершенствования качества образования – совместно с заместителем директора по учебной работе.

5.4. Разработка критериев контроля качества образовательных услуг в КАИ – совместно учебно-методическим советом института.

5.5. Непрерывное совершенствование качества учебного процесса – совместно с преподавателями КАИ.

6. Изменения настоящего положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого Совета КАИ, по представлению заведующего ОКО.

7. Заключительные положения

7.1. Реорганизация и ликвидация ОКО осуществляется на основе решения Ученого совета и приказом директора КАИ.

Гл. спец. ОКО



З.Медешова