

	Министерство образования и исследований Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение о системе менеджмента качества образования в ТГУ	СМК - № 115	Ред.02

УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании Сената ТГУ  
протокол № 6 от 10.02 2022 г.

Ректор университета  
унив. конф., д-р Мария Пасларь

Маша  
« 11 » февраль 2022 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о системе менеджмента качества образования в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака

Тараклия, 2022 г.



## Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Область применения.....	4
III. Нормативные ссылки.....	4
IV. Термины, определения, обозначения, сокращения.....	4
V. Основные принципы СМК.....	9
VI. основополагающие цели СМК.....	10
VII. Основные задачи СМК.....	10
VIII. Главные индикаторы достижения качества.....	10
IX. Структура системы управления качеством образования.....	11
X. Функциональные особенности структурных подразделений в системе управления качеством образования в ТГУ.....	12
XI. Заключительные положения.....	22
Приложение. Лист ознакомления.....	23



## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует систему менеджмента качества (СМК) Тараклийского государственного университета им. Григория Цамблака.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Кодексом об образовании, закон № 152 от 17 июля 2014г.
- Со Стратегией развития образования Молдовы на 2021 -2030 г. « Educația – 2030» .
- Концепцией стратегического развития ТГУ на 2021 -2025 годы.
- Хартией Тараклийского государственного университета им. Гр. Цамблака.
- Уставом университета, утвержденный Сенатом ТГУ (протокол № 5 от 02.01.2013 г.)
- Рекомендациями по внедрению и усовершенствованию системы менеджмента качества (Распоряжение МОКИ № 503 от 27.11.2014 г.).
- Положением об организации обучения в высших учебных заведениях на базе
- Национальной системы кредитов, утвержденное приказом МОКИ № 1046 от 29.10.2015 г.
- Методологией внешней оценки качества для разрешения временной авторизации и аккредитации образовательных программ и профессионально-технических учебных заведений, приложение № 1 к Постановлению Правительства № 616 от 18.05.2016 г.
- Руководство по качеству ТГУ, СМК № 27, утвержденное Сенатом ТГУ (протокол № 14 от 14.08.2020 г.).
- Правилами внутреннего распорядка сотрудников ТГУ, СМК № 62, утвержденное Сенатом ТГУ (протокол № 1 от 08.09.2017 г.).
- Кодексом профессиональной этики педагогического коллектива ТГУ, СМК № 54, утвержденное Сенатом ТГУ (протокол № 1 от 08.09.2017 г.).
- Положением о внутренней оценки образовательных программ в ТГУ, СМК № 64, утвержденное Сенатом ТГУ (протокол № 1 от 08.09.2017 г.).
- другими нормативными актами Республики Молдова в области образования

1.3. Система менеджмента качества является неотъемлемой составной частью системы управления университетом и инструментом, обеспечивающим деятельность по реализации Политики и достижению Целей в области качества образования.

1.4. Положение устанавливает основные обязанности и ответственность персонала университета в СМК.



1.5. Внесение изменений и дополнений в Положение проводится: при изменении требований нормативных документов, при совершенствовании системы менеджмента качества с учетом изменений Политики в ТГУ им. Гр. Цамблака в области качества.

## II. Область применения

2.1. Настоящим Положением устанавливаются требования к СМК ТГУ для:

- демонстрации способности предоставлять образовательные услуги, которые отвечают требованиям потребителей и соответствующим законодательным и нормативным требованиям;

- повышения удовлетворенности потребителя посредством результативного применения СМК.

2.2. Система менеджмента качества ТГУ распространяется на деятельность по:

- разработке образовательных программ;
- предоставлению образовательных услуг в области высшего профессионального образования по направлениям подготовки специалистов в соответствии с утвержденными учебными планами.

## III. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

**МС ИСО 9000:2005** Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

**МС ИСО 9001:2008** Системы менеджмента качества. Требования.

**МС ИСО 9004:2000** Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.

**МС ИСО 9001:2015** Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению.

## IV. Термины, определения, обозначения, сокращения

В Положении применяются термины и определения, обозначенные в ИСО 9000 и в Методических рекомендациях.

**Аккредитация** - процедура оценивания и определения достижения определенного статуса, форм, стандартов качества образования предполагающая



признание и гарантию на определенный срок стабильности полученных результатов и их совершенствования.

**Анализ** - деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей (ИСО 9000).

**Анализ СМК со стороны руководства** – деятельность руководства ТГУ, предпринимаемая для установления результативности СМК и ее соответствия Политике в области качества образования.

**Аттестация педагогических работников** - оценивание уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности персонала университета. Показателями аттестации являются: характеристика педагогического персонала, оценка его работы на кафедре, повышения квалификации и мнение студентов о преподавателе.

**Аудит** - 1) систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев (ИСО 9000);

2) процесс экспертизы ТГУ, его подразделений, процессов или отдельных образовательных программ на основе представленных документов и установление соответствия объекта исследования определенным критериям аудита, целям и задачам (объекты исследования: подразделения ТГУ, процессы, образовательные программы, учебные планы, персонал, инфраструктура и т. д.).

**Безопасность жизнедеятельности** - деятельность университета, направленная: на обеспечение персоналу и студентам вуза комфортных условий жизнедеятельности; на создание условий деятельности (труда, учебы), исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью персонала и обучаемых в процессе нахождения в университете.

**Валидация** - подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены (ИСО 9001).

**Верификация (проверка)** - подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены (ИСО 9001).

**Воспитательная работа** - деятельность с обучаемыми направленная на формирование у них культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции.

**Гарантии качества в образовании** - часть менеджмента качества, направленная на предоставление уверенности в том, что требования к качеству образования будут выполнены.



**Государственный образовательный стандарт** - документ, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

**Данные по качеству** - документы, содержащие объективные свидетельства выполненной деятельности, но не имеющие статуса записей по качеству.

**Документация СМК** - комплект документов, необходимых для надлежащего функционирования СМК.

**Документированная процедура** - документ, устанавливающий способ выполнения определенной деятельности в СМК.

**Заинтересованные стороны** - лицо или группа лиц, заинтересованных в деятельности или успехе университета (студенты, родители, работодатели, персонал, учредители, органы власти, общество).

**Запись** - документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности (ИСО 9000).

**Идентификация документов** - процесс и свидетельство того, что документы СМК могут быть распознаны и соотнесены с целями их использования. Это достигается путем обозначения документов с помощью буквенно-цифрового кода.

**Инновации** - практическое воплощение идей в новую продукцию, услуги, образовательные программы, процессы, системы и социальное взаимодействие.

**Инфраструктура** - совокупность зданий, сооружений, оборудования и служб обеспечения ТГУ, необходимых для его функционирования.

**Государственные экзамены** - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в вузе.

**Качество образования** - соответствие деятельности университета установленным потребностям, целям, требованиям, нормам (стандартам).

**Карта процесса** - документ, содержащий информацию о процессе.

**Компетентность** - продемонстрированная способность применять свои знания и навыки на практике (ИСО 9001). Компетентность выражается в готовности к осуществлению какой-либо деятельности в конкретных профессиональных ситуациях.

**Контроль качества (знаний, умений и навыков)** - методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для оценки выполнения требований к качеству.

**Конкурентоспособность университета** - способность обеспечивать высокое качество подготовки квалифицированных специалистов, отвечающее



требованиям личности и запросам работодателей, в сравнении с другими аналогичными образовательными учреждениями.

**Корректирующее действие** - действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (ИСО 9000).

**Сертификация**- процедура, включающая в себя проведение экспертизы, принятия решения, оформления и выдачи университету разрешения (сертификат) на право ведения образовательной деятельности по направлениям (специальностям) и уровням высшего профессионального образования.

**Матрица полномочий и ответственности** - табличная форма представления объема и характера полномочий и ответственности должностных лиц университета при их совместной деятельности в СМК.

**Менеджмент качества** - скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству (ИСО 9000). Менеджмент качества включает планирование качества, управление качеством, гарантирование качества, улучшение качества.

**Мониторинг** - постоянное или периодическое слежение, а также измерение или испытание объекта с целью его управления.

**Миссия университета** — документально оформленное заявление, определяющее предназначение университета в окружающем мире и стержневые цели существования университета.

**Несоответствие** - невыполнение требования (ИСО 9000).

**Образовательная программа** - документ (совокупность документов), который определяет содержание образования определенных уровня и направленности.

**Образовательная среда** - совокупность информационных, технических, методологических средств и элементов инфраструктуры, формирующих условия для осуществления университета всех видов образовательной деятельности.

**Образовательный процесс** - процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практической умений и навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся.

**Организационная структура** - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками (ИСО 9000).

**Оценка качества образования** - все виды деятельности, направленные на подтверждение того, что требования к качеству выполнены (или не выполнены). К данному виду деятельности относится деятельность самого университета,





заинтересованных сторон и третьей стороны по самооценке, лицензированию, аттестации и аккредитации, а также проведение внутренних и внешних аудитов.

**Политика в области качества** - общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством (ИСО 9000).

**Планирование качества** - часть менеджмента качества, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества (ИСО 9000).

**Постоянное улучшение** - повторяющаяся деятельность по улучшению способности выполнения требований (ИСО 9000).

**Продукция (услуга)** - результат процесса, в том числе образовательного.

**Процесс** - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы (ИСО 9000).

**План качества** - документ, определяющий какие процедуры и соответствующие ресурсы необходимы для достижения цели или выполнения деятельности.

**Проектирование и разработка** - совокупность процессов, которая преобразует требования в установленные характеристики на продукцию или процесс (ИСО 9000).

**Предупреждающее действие** - действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации (ИСО 9000).

**Руководство по качеству** - документ, устанавливающий систему менеджмента качества организации (ИСО 9000).

**Рабочая инструкция** - документ СМК, регламентирующий порядок выполнения деятельности.

**Самообследование** - внутривузовская деятельность по сбору и анализу информации по всем образовательным программам университета.

**Стратегия университета** - взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер по повышению конкурентоспособности университета.

**Система менеджмента качества** - система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству (ИСО 9000).

**Требование** - потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (ИСО 9000).

**Управление качеством** - методы и виды деятельности, используемые для выполнения требований к качеству образования.





**Учебно-методическая документация** - документация, регламентирующая процессы гарантии качества в образовательной деятельности.

**Цель в области качества** - то, чего добиваются или к чему стремятся в области качества (ИСО 9000).

**Удовлетворенность потребителя** - восприятие потребителем степени, выполнения их требований. Система менеджмента качества основывается на восьми принципах менеджмента, установленных в международных стандартах ИСО 9000:

**Ориентация на потребителя** - организация зависит от своих потребителей, и поэтому ей следует понимать текущие и будущие потребности потребителей, выполнять их требования и стремиться превзойти их ожидания.

**Вовлечение работников** - работники всех уровней являются сутью организации, и их полное вовлечение позволяет использовать их способности для выгоды организации.

**Процессный подход** - желаемый результат достигается эффективнее, когда деятельностью и соответствующими ресурсами управляют как процессом.

**Системный подход к менеджменту** - идентификация, понимание и менеджмент взаимосвязанных процессов как системы вносят вклад в результативность и эффективность организации при достижении целей.

**Постоянное улучшение** - постоянное улучшение деятельности организации в целом следует рассматривать как ее неизменную цель.

## V. Основные принципы СМК:

5.1. Ориентация на запросы основных заинтересованных сторон (студентов и преподавателей).

5.2. Академическая свобода и честность.

5.3. Демократические подходы к лидерству, администрированию СМК.

5.4. Активное вовлечение всего научно-педагогического персонала и сотрудников во все сферы деятельности университета.

5.5. Постоянный анализ процесса и результатов.

5.6. Стремление к системному улучшению.

5.7. Принятие всех решений на основе фактических данных и результатов измерений.

5.8. Прозрачность всех решений и мер.



**VI. Основопологающей целью СМК** является постоянное улучшение качества образовательных услуг, предоставляемых университетом, а также личностных и профессиональных компетенций студентов.

### **VII. Основные задачи СМК:**

7.1. Разработка, систематизация и поддержка основных принципов, политики и направлений администрирования системы менеджмента качества.

7.2. Внешний и внутренний мониторинг достижения качества образования академическими направлениями и подразделениями университета в соответствии с миссией, ценностями, целями и образовательной политикой ТГУ, требованиями государственных и международных стандартов в области качества, современными тенденциями в области управления качеством образования.

7.3. Организация и проведение систематического статического анализа данных, а также исследования когнитивных особенностей, этического и интеллектуального развития студентов, их профессиональной подготовки,

7.4. Поддержка студентов в улучшении когнитивных качеств студентов (консультирование, предоставление соответствующих материалов).

7.5. Поддержка заведующих кафедрами, руководителей других подразделений, преподавателей и сотрудников в улучшении качества их работы (профессиональное развитие, консультирование, предоставление соответствующих материалов).

### **VIII. Главные индикаторы достижения качества:**

8.1. Повышение качества организации образовательного процесса и обеспечения образовательных услуг.

8.2. Повышение конкурентоспособности ТГУ.

8.3. Достижение значительного прогресса в личностном, этическом, интеллектуальном и профессиональном развитии выпускников.

8.4. Растущий уровень квалификации администрации, научно-педагогического персонала и сотрудников.

8.5. СМК регламентируется и регулируется:

- решениями Сената ТГУ, Совета по стратегическому и институциональному развитию, Административного совета ТГУ, научно-методической комиссией;



- административными мерами (приказы и распоряжения) ректора, проректора по учебной деятельности, проректора по науке, проректором по хозяйственной деятельности и настоящим Положением.

## IX. Структура системы управления качеством образования

9.1. Система управления качеством образования ТГУ структурирована в соответствии с основными процессами учебного учреждения: процесс менеджмента качества; образовательный процесс; процесс разработки учебной документации; научная деятельность; процесс управления персоналом; процесс управления финансами; управление инфраструктурой; процесс взаимодействия со студентами и работодателями.

### 9.2. Организграмма обеспечения качества ТГУ





9.3. Управление качеством предоставления образовательных услуг, основывается на существующей системе управления структурными подразделениями, осуществляется руководителями соответствующих уровней и персоналом в пределах должностных обязанностей.

9.4. Основными субъектами системы обеспечения качества образования в университете являются:

- Ректорат, Сенат ТГУ.
- Департамент менеджмента качества образования ТГУ.
- Учебный отдел.
- Центр информационных технологий.
- Учебно-методическая комиссия.
- Кафедры.
- Библиотека.
- Отдел человеческих ресурсов.
- Студенческий совет.
- Университетская бухгалтерия.
- Административно-хозяйственная часть.

## **Х. Функциональные особенности структурных подразделений в системе управления качеством образования в ТГУ**

В систему менеджмента качества вовлечены все структурные подразделения ТГУ. Требования СМК являются обязательными для всего персонала ТГУ.

**10.1. Ректор, проректоры** формируют политику в области качества образования, осуществляют принятие стратегических решений, определяющих развитие системы управления качеством образовательной деятельности университета, отвечают за создание материально-технических, финансовых и кадровых условий для качественной реализации образовательного процесса в университете, взаимодействие с потребителями образовательных услуг, реагирование на жалобы, предложения и запросы студентов, работодателей и других заинтересованных сторон.

Ректор определяет полномочия и обязанности подразделений и лиц, занимающихся мониторингом/оцениванием качества образования ТГУ.

Информирует структурные подразделения, научно-педагогический персонал и сотрудников о целях и задачах, стандартах и критериях мониторинга процессов.



проводимых в университете, а также по другим вопросам, связанными с менеджментом качества,

Ведет работу по обеспечению ресурсами, необходимыми для поддержки стратегических планов университета и мониторинга их выполнения.

Рассматривает и утверждает мероприятия, процедуры, методики и инструментарий измерения качества различных аспектов деятельности университета.

**10. 2. Департамент менеджмента качества образования в ТГУ** осуществляет текущее руководство и непрерывное совершенствование системы менеджмента качества образования в университете. Представитель Департамента менеджмента качества назначен и имеет полномочия от руководства контролировать, оценивать и поддерживать работу системы менеджмента качества. Эта ответственность требуется для обеспечения соответствия требованиям ISO 9001 :2000 на постоянной основе для увеличения эффективности и улучшения системы менеджмента качества.

Представитель отчитывается перед руководством и общается со студентами и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с системой менеджмента качества.

#### **Функции Департамента менеджмента качества:**

а) обеспечение создания, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, необходимых для эффективного функционирования системы управления качеством в ТГУ;

б) мониторинг системы контроля качества (например, с помощью отчетов о результатах аудита) с целью обеспечения ее эффективной реализации и поддержания;

в) отчет руководству о результативности СМК и необходимости ее улучшения;

г) обеспечение распространения осведомленности о требованиях потребителя по всему образовательному учреждению;

д) отчет руководству о результативности системы менеджмента качества, внесение предложений об улучшении системы менеджмента качества;

е) поддержание связей с внешними организациями по вопросам СМК.

Департамента менеджмента качества по СМК несет ответственность за надлежащее функционирование системы управления качеством на уровне университета.



### **Департамент менеджмента качества на уровне университета:**

- Организует свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Республики Молдова и институциональными документами, регламентирующими обеспечение качества образования;
- Координирует организацию и проведение мероприятий по мониторингу качества образовательных услуг, предоставляемых Тараклийским государственным университетом имени Гр. Цамблака.
- Координирует деятельность всех представителей по качеству в подразделениях ТГУ, направленную на повышение качества образовательных услуг, предоставляемых университетом.
- Разрабатывает, на основе национальных и международных нормативных документов, локальные нормативные документы и процедуры системы менеджмента качества с целью их дальнейшего внедрения в процесс менеджмента и обеспечения качества образования в рамках учебного заведения.
- Осуществляет, совместно с проректором по учебной деятельности, заведующими кафедрами, координаторами образовательных программ, анализ учебных планов образовательных программ, оценочных заданий на предмет их соответствия государственным образовательным стандартам.
- Разрабатывает рекомендации для принятия управленческих решений по результатам анализа качества обучения, в рамках своих компетенций.
- Содействует в организации и проведении учебно-методических конференций, семинаров, тренингов для преподавателей и сотрудников.
- Участвует в разработке и утверждении стратегических институциональных нормативных документов, регламентирующих функционирование и развитие университета.
- Участвует в процедурах самооценивания и комплексной внешней оценки деятельности университета.
- Разрабатывает и представляет для утверждения Сенату ТГУ стратегические и операционные планы деятельности СМК, планы внутреннего аудита, ежегодные отчеты о деятельности СМК, рекомендации по повышению эффективности СМК, отчеты по мониторингам качества образовательных услуг с привлечением всех бенефициаров образовательных программ университета, отчеты по самооценке образовательных программ





- университета, планы по устранению замечаний профильных комиссий по аккредитации и др.
- Утверждает Куррикулуы учебных единиц курсов/модулей, включенных в учебные планы образовательных программ университета.
- Изучает и обобщает опыт других вузов по внедрению системы качества в образовании.
- Взаимодействует с другими вузами по вопросам СМК в образовании.
- Оказывает поддержку всем подразделениям университета по вопросам, связанным с менеджментом и обеспечением качества в ТГУ.
- Представляет руководству университета предложения о моральном и материальном поощрении сотрудников университета за плодотворную деятельность, направленную на повышение эффективности СМК ТГУ.

### 10.3. Проректор по учебной деятельности:

- Контролирует нормативно-методическое обеспечение, организацию и реализацию образовательного процесса в ТГУ, оценку качества образовательных услуг.
- Составляет график проведения текущего и итогового мониторинга по каждой учебной дисциплине.
- Участвует в реализации всех операционных процессов ТГУ по планированию деятельности, коррекции неприемлемых действий, процессов и документации по качеству, мониторингу и измерению
- качества, внутренним аудитам, анализу данных, а также иным процессам, имеющим отношение к обеспечению качества.
- При необходимости, по согласованию с руководством, создает рабочие, инициативные и экспертные группы, инициирует проведение общеуниверситетских мероприятий по менеджменту качества.
- Анализирует уровень эффективности деятельности структурных подразделений, качества выполнения ими работ в пределах своей компетенции.
- Предоставляет заключения и рекомендации по планам и результатам проведённых мероприятий.
- Работает над повышением уровня профессионального развития в соответствии с трудовым кодексом Республики Молдова и Уставом ТГУ.
- Организует и координирует работу по подготовке и проведению аккредитации/авторизации образовательных программ, мероприятий по устранению замечаний и внедрению рекомендаций профильных комиссий по внешнему оцениванию.
- Осуществляет контроль соответствия учебного процесса нормативным требованиям и стандартам.



- Организует работу по выявлению и анализу интересов и мнений работодателей о целях и результатах обучения, а также о качестве образования.
- Координирует деятельность по выстраиванию индивидуальных образовательных траекторий студентов и их самостоятельной работы.
- Контролирует систематическое посещение занятий преподавателей и организует взаимопосещения преподавателей, анализ результатов.
- Разрабатывает учебно-методические рекомендации по применению инструментов оценивания достижения результатов обучения.
- Осуществляет анализ результатов текущего, финального оценивания и педагогической практики, а также качества подготовки выпускников по результатам государственных экзаменов.
- Осуществляет мониторинг выполнения объема и содержания куррикулов учебных дисциплин в соответствии с государственными образовательными стандартами и миссией университета.

#### **10.4. Проректор по научной деятельности:**

- Осуществляет организацию и нормативно-методическое обеспечение научно-исследовательской работы студентов и преподавателей.
- Проводит мониторинг качества и результативности научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей: количество защищённых диссертаций, количество изданных монографий, учебников и учебных пособий с грифом ТГУ, количество статей в специализированных журналах и научных изданиях, рекомендованных ANACEC для публикации научных работ, мониторинг проведения конференций, олимпиад; количество публикаций студентов под руководством преподавателя; статей в сборнике студенческой научной конференции; подготовки отчетных концертных программ студентов специальности «Музыка».
- Определяет направления повышения качества научно-исследовательской деятельности в ТГУ.

#### **10.5. Проректор по административно-хозяйственной деятельности:**

- Обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру, необходимую для достижения соответствия требованиям к условиям работы персонала и качественной реализации образовательных услуг.

#### **10.6. Координатор по воспитательной работе отвечает за:**



- создание благоприятной социально-культурной среды в ТГУ, условий для внеучебной деятельности,
- организацию воспитательной работы со студентами с целью формирования их гражданской и социальной ответственности, потребности в здоровом образе жизни, приобщения студентов к системе ценностей общечеловеческой культуры и морали, развития личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной самореализации.

#### **10.7. Сенат ТГУ:**

- рассматривает и утверждает основные документы СМК, регламентирующие функционирование системы управления качеством образования: Политику в области качества, Руководство по качеству и процедурам, спецификации процессов;
- принимает решения по вопросам повышения качественных показателей работы структурных подразделений ТГУ.

#### **10.8. Комиссия по качеству образования на уровне кафедр ТГУ:**

- Организует свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Республики Молдова и институциональными документами, регламентирующими обеспечение качества образования.
- Разрабатывает и внедряет в действие стратегические и операционные планы деятельности комиссии по качеству кафедры на основе стратегических и операционных планов Департамента по менеджменту и обеспечению качества ТГУ.
- Организует и проводит мероприятия по мониторингу качества образования.
- Проводит комплексную оценку потребностей студентов образовательных программ кафедры.
- Проводит ежегодно, в конце учебного года, внутренний аудит/оценку качества образования по образовательным программам кафедры.
- Представляет Отчеты по результатам внутренней оценке образовательных программ кафедры, мониторингу бенефициаров образовательных программ кафедры и др. виды отчетов в Департамент менеджмента и обеспечения качества ТГУ.
- Разрабатывает предложения по повышению качества образовательного процесса с учетом учебных, научных и профессиональных интересов студентов кафедры;
- Участвует в разработке, утверждении и представлении в Департамент менеджмента и обеспечения качества ТГУ учебных планов



- образовательных программ по мере истечения срока действия данных планов.
- Формирует рекомендации по внесению изменений в действующие локальные акты, регулирующие права, обязанности и интересы студентов кафедры.
- Осуществляет активную популяризацию среди обучающихся нормативных основ образовательного процесса, в том числе ознакомление с политикой вуза в области образования, содержанием образовательных стандартов, kurikulumов учебных дисциплин, учебных планов.
- Участвует в создании и развитии системы мотивации студентов к образовательному процессу.
- Взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам качества образования в ТГУ.
- Содействует структурным подразделениям в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного процесса и научно-исследовательской работы.
- Разрабатывает и реализует мероприятия для оценки и улучшения показателей качества образовательных услуг, предоставляемых кафедрой;
- Проводит мониторинг качества образовательных услуг, предоставляемых кафедрой.

#### **10.9. Учебный отдел** осуществляет организацию и контроль процессов:

- Разработка учебной документации (учебных планов, основных образовательных программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования,
- Разработка графика учебного процесса, расчетов учебной нагрузки, расписаний и т.д.
- Контроль соблюдения требований к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессиональной подготовки,
- Контроль использования материально-технической базы с учётом количества обучающихся в академических группах, соблюдения санитарно-гигиенических норм и т.д.).
- Осуществляет управление документами и записями, используемыми при реализации учебного процесса (личные дела студентов, приказы о приёме, переводе, академических отпусках, об отчислении, в том числе в связи с завершением обучения, о допуске к государственным экзаменам, о выдаче дипломов и др.). Ответственность за организацию управления записями,



- полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник учебного отдела.
- Участвует во внутреннем аудите качества учебной деятельности в университете и в оценочных исследованиях по обеспечению качества образования в ТГУ.
- Разрабатывает предложения по мониторингу и оценке качества в ТГУ и методические рекомендации по постоянному повышению результативности учебной деятельности, документы и процедуры по мониторингу и оценке качества образовательного процесса.
- Проводит мониторинговые мероприятия по самостоятельной работе студентов и мониторинг подготовки и написание курсовых и дипломных работ.
- Информировывает руководство вуза, членов Сената ТГУ о результатах мониторинга и оценки качества образования.
- Проводит мониторинг динамики изменений в качественном уровне поступающих студентов с целью улучшения работы по развитию карьеры студентов. Анализ процесса трудоустройства выпускников.

#### **10.10. Центр информационных технологий:**

- обеспечивает образовательную деятельность ТГУ техническими средствами обучения,
- создает условия для проведения занятий и осуществления процессов управления в соответствии с требованиями образовательных стандартов к использованию информационных технологий, интерактивным формам обучения, а также к работе с электронными библиотеками, к доступности сети Интернет, к необходимому комплексу лицензионного программного обеспечения.

#### **10.11. Учебно-методическая комиссия ТГУ:**

- определяет нужды и ожидаемые результаты студентов, определенные как требования к курсу обучения, включающие в себя результаты обучения и особые показатели эффективности,
- анализируют и контролируют качество разработки учебно-методического обеспечения образовательного процесса,
- разрабатывают корректирующие мероприятия по выявленным несоответствиям, контролируют исполнение и анализируют их эффективность.

#### **10.12. Кафедры университета:**

- обеспечивают реализацию процессов «Разработка учебной документации» и «Учебная деятельность», осуществляют обучение студентов в соответствии с требованиями.

#### **Заведующие кафедрами:**

- Осуществляют контроль соответствия научно-дидактического персонала кафедры (уровень квалификации и компетентности, доступность в процессе предоставления образовательной услуги, готовность к сотрудничеству с потребителем (обучающимся, работодателем и пр.) и коллегами; заинтересованность в результатах образовательной деятельности; надежность и обязательность), планируют и фиксируют повышение квалификации преподавателей.
- Проводят систематические проверки соответствия потребностей в компетентности требованиям учебного плана.
- Контролируют качество предоставления образовательных услуг (качество преподавания, своевременность обновления содержания дисциплин, закрепленных за кафедрой, и их соответствие требованиям государственных стандартов, разработку курсикулов учебных дисциплин; соответствие содержания программ практик по направлениям подготовки (специальностям) требованиям государственных стандартов, графикам учебного процесса, учебным планам).
- Предлагают к рассмотрению на заседаниях кафедры вопросы посещаемости и успеваемости студентов,
- принимают меры по предупреждению несоответствий,
- разрабатывают корректирующие мероприятия по устранению выявленных несоответствий.
- несут ответственность за управление документами и записями кафедры (расчеты объема учебной нагрузки кафедры; учебные поручения преподавателей; индивидуальные планы преподавателей; сведения о выполнении учебной нагрузки кафедры; планы работы кафедры; отчеты о работе кафедры; отчеты о практиках; протоколы заседания кафедры; индивидуальные занятия; договоры на практику студентов, журнал академических групп; рабочая тетрадь преподавателя и др.)
- организуют взаимодействие с заказчиками образовательных услуг: профориентационная работа с абитуриентами; сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников, об удовлетворенности запросов работодателей, реагирование на





жалобы, предложения и комментарии обучающихся и заинтересованных сторон в целях постоянного улучшения образовательных услуг.

**Научно-педагогический персонал ТГУ** обеспечивает реализацию процессов «Разработка учебной документации» и «Учебный процесс», «Научная деятельность» в соответствии с требованиями и несут ответственность за качество предоставляемых образовательных услуг: проводят текущий контроль посещаемости и качества подготовки обучающихся во время аудиторных занятий и проверки выполнения заданий для индивидуальных занятий и самостоятельной работы студентов ; промежуточный контроль формирования компетенций в процессе изучения единиц курсов учебного плана; разрабатывают соответствующие современным требованиям оценочные средства контроля (контрольные задания, тесты, вопросы и билеты, кейс-задания и др.), позволяющие оценить полученные знания, умения и уровень приобретённых компетенций; критерии их оценки; отражают результаты обучения в отчётах (отчёты о практике студентов) и в иной документации, предусмотренной локальными актами.

#### **10.13. Университетская библиотека:**

- Осуществляет учебно- и научно-методическое обеспечение образовательных услуг (формирование библиотечного фонда основной и дополнительной литературы, создание (приобретение) электронно-библиотечных систем, комплектование лицензионного программного обеспечения); а также инфраструктурой, необходимой для поддержки процессов предоставления образовательных услуг (книгохранилища и пр.); создает условия для его эффективного использования.
- Осуществляет подготовку предложений по формированию плана приобретения учебной и методической литературы на основе анализа методического обеспечения учебного процесса.
- Оказывает помощь в подготовке материалов по аккредитации/авторизации и другим оценочным мероприятиям.

#### **10.14. Отдел человеческих ресурсов:**

- Осуществляет качественное и своевременное управление записями, используемое при реализации процесса управления персоналом (оформление кадровой документации по научно-педагогическому персоналу, сотрудникам). Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт специалист отдела кадров.
- Осуществляет мониторинг исполнительской дисциплины научно-педагогического персонала.



- Осуществляет регулярно мероприятия по анкетированию всех категорий сотрудников университета и представляет Отчет о результатах анкетирований в Департамент менеджмента и обеспечения качества ТГУ.
- Разрабатывает квалификационные требования ко всем сотрудникам ТГУ.
- Проводит отбор сотрудников на высоком качественном уровне.

**10.15. Университетская бухгалтерия** несет ответственность за управление финансами, готовит отчёты о выполнении бюджета.

**10.16. Административно-хозяйственная деятельность** направлена на управление инфраструктурой: обеспечение и поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры, необходимой для достижения соответствия требованиям к организации образовательного процесса и к условиям работы персонала (определение технического состояния объектов инфраструктуры ТГУ, разработку планов ремонта и контроль их исполнения; организация бесперебойной эксплуатации объектов инфраструктуры в соответствии с действующими правилами технической эксплуатации и с соблюдением техники безопасности).

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Сенатом ТГУ и утверждения приказом ректора и действует со дня его замены новым.

11.2. При необходимости в Положении могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.



