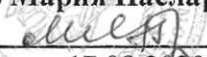
	Министерство образования, культуры и исследований Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение о системе менеджмента качества образования в ТГУ	СМК - № 115	Ред.01

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Сената ТГУ
(протокол № 14 от 14.08.2020 г.)

Ректор университета
доц. д-р Мария Пасларь

17.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Тараклия, 2020 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	21
Приложение. Лист ознакомления	22



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.
- Методология 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.

	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака
	Система менеджмента качества
	Регламент о системе менеджмента качества образования в ТГУ

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.

	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака
	Система менеджмента качества
	Регламент о системе менеджмента качества образования в ТГУ

VI. Основополагающей 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;

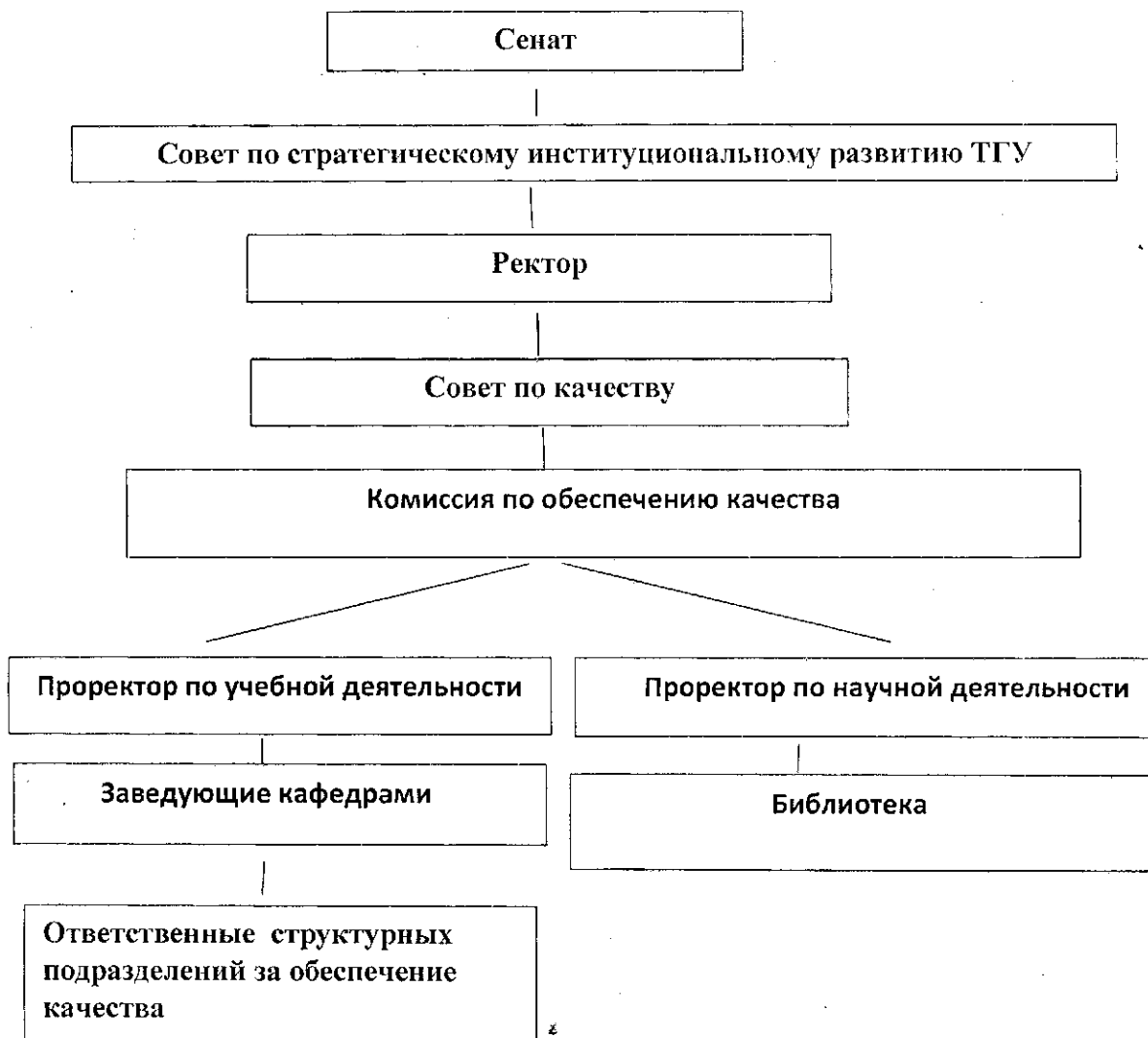


- административными мерами (приказы и распоряжения) ректора, проректора по учебной деятельности, проректора по науке, проректором по хозяйственной деятельности и настоящим Положением.

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. Организационная структура обеспечения качества кадров 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.
- Комиссия по качеству 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. Представитель руководства методист по качеству образования в ТГУ осуществляет текущее руководство и непрерывное совершенствование системы менеджмента качества образования в университете. Представитель руководства 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 представителя руководства:

а) обеспечение создания, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, необходимых для 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.

Представитель руководства организации по СМК несет ответственность за надлежащее функционирование системы управления качеством.



Представитель руководства организации по системе управления качеством осуществляет координацию всех представителей по качеству в подразделениях ТГУ.

Представитель руководства организации по СМК представляет руководству ТГУ предложения о моральном и материальном поощрении работников организации за работу по поддержанию и улучшению СМК.

Представитель руководства организации по СМК имеет право на инициирование более конкретных требований и дальнейшей стандартизации процессов в рамках образовательного учебного заведения. Однако все подобные требования и процедуры должны удовлетворять требованиям, установленные ГОСТ 180 9001-2011.

Методист по качеству осуществляет анализ учебных планов, образовательных программ, оценочных заданий на предмет соответствия государственным образовательным стандартам.

Проводит мониторинг показателей и факторов, обеспечивающих качество образования.

Организует и проводит оценочные мероприятия по вопросам качества обучения, таких, как анкетирование «Преподаватель глазами студента».

Разрабатывает рекомендации для принятия управленческих решений по результатам анализа качества обучения.

Содействует в организации и проведения учебно-методических конференций, семинаров, тренингов для преподавателей и сотрудников.

Участвует в процедурах самооценивания и комплексной оценки деятельности университета.

Создаёт ежегодный отчет по качеству образования в университете.

Изучает и обобщает опыт других вузов по внедрению системы качества в образовании.

Взаимодействует с другими вузами по вопросам СМК в образовании.

10.3. Проректор по учебно-методической деятельности контролирует нормативно-методическое обеспечение, организацию и реализацию образовательного процесса в ТГУ, оценку качества образовательных услуг.

. 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.

Координирует работу по аккредитации, содействует проведению всех мероприятий по аккредитации.

Оказывает поддержку всем подразделениям университета по всем вопросам, связанным с обеспечением качества. ТГУ и по всем возникающим вопросам, связанным с менеджментом качества.

Разрабатывает нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества образования в университете.

Составляет график проведения текущего и итогового мониторинга по каждой учебной дисциплине.

Организует проведение аккредитации образовательных программ и подготовку материалов по аккредитации.

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.

Осуществляет систематическое посещение занятий преподавателей и организует взаимопосещения преподавателей, анализ результатов.

Координирует деятельность научно-педагогического персонала в проведении мероприятий по аудиту и аккредитации.

Разрабатывает учебно-методические рекомендации по применению инструментов оценивания достижения результатов обучения.

Осуществляет анализ результатов промежуточной аттестации и педагогической практики, а также качества подготовки выпускников по результатам государственных экзаменов.

Осуществляет мониторинг выполнения объема и содержания курсикулов 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.

Проректор по научной деятельности проводит мониторинг качества и результативности научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей: количество защищенных диссертаций, количество изданных монографий, учебников и учебных пособий с грифом ТГУ, количество статей в специализированных журналах и научных изданиях, рекомендованных АМАСЕС 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».

Проректор по научной деятельности 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 воспитательной работы 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. Совет по качеству обсуждает, согласует, представление проектов основных направлений политики ВУЗа в области качества и других документов СМК для утверждения Сенатом ТГУ. Разрабатывает рекомендации по вопросам



формирования и развития системы менеджмента университета. Оценка эффективности функционирования СМК в ВУЗе. Определение подразделений ответственных за разработку и реализацию решений Совета. Создание измерительных материалов для проведения внутренних аудитов.

Исучает национальный и зарубежный опыт по повышению качества и вносит предложения по внедрению положительного опыта.

Представляет в ректорат и Сенат ежегодно доклад по вопросам, входящим в компетенцию Совета. Анализирует результат комплексных проверок деятельности ТГУ и разрабатывает проект решений, способствующих устранению выявленных процессов деятельности ВУЗа.

Выявляет проблемы, замедляющие становление процессов менеджмента качества, и разработка предложений по корректировке основных процессов, процессов управления и документов СМК.

10.9. Комиссия по качеству образования ТГУ принимает участие в мониторингах качества образования; проводит комплексную оценку потребностей студентов; разрабатывает предложения по повышению качества образовательного процесса с учетом учебных, научных и профессиональных интересов студентов; формирует рекомендации по внесению изменений в действующие локальные акты, регулирующие права, обязанности и интересы студентов; осуществляет активную популяризацию среди обучающихся нормативных основ образовательного процесса, в том числе ознакомление с политикой в области образования, содержанием образовательных стандартов, куррикулумов 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 проекты для оценки качества образования и улучшения показателей образовательной системы в вузах страны.

10.10. 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.) и учебная деятельность (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.).

Учебный отдел осуществляет управление документами и записями, используемое 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.

Информирует 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.

10.11. 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.

10.12. Учебно-методические комиссии 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 на кафедре, разрабатывают корректирующие мероприятия по выявленным несоответствиям, контролируют исполнение и анализируют их эффективность.

10.13. Кафедры 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.

Заведующий кафедрой проводит систематические проверки соответствия потребностей в компетентности требованиям учебного плана.

Заведующие кафедрами контролируют качество предоставления образовательных услуг (качество преподавания, своевременность обновления содержания дисциплин, закрепленных за кафедрой, и их соответствие требованиям государственных стандартов, разработку курсов учебных дисциплин; соответствие содержания программ практик по направлениям подготовки (специальностям) требованиям государственных стандартов, графикам учебного процесса, учебным планам).

Рассматривают на заседаниях кафедры вопросы посещаемости и успеваемости студентов, принимают меры по предупреждению несоответствий, разрабатывают корректирующие мероприятия по устранению выявленных несоответствий. Заведующие кафедрами 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; индивидуальных занятий; договоры на практику студентов, журнал академических групп; рабочая тетрадь преподавателя и др.).

Заведующие выпускающими кафедрами, кроме того, 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.

10.14. 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 и другим оценочным мероприятиям.

10.15. 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 начальник отдела кадров.

Осуществляет мониторинг исполнительской дисциплины научно-педагогического персонала.

Разрабатывает квалификационные требования ко всем сотрудникам ТГУ.
Проводит отбор сотрудников на высоком качественном уровне.

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

10.1. Административно-хозяйственная деятельность осуществляет 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.

