ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00F3 503F 985D 6537 76D4 6643 BD9B 6D2D 1C
Владелец: Пашкевич Наталья Владимировна
Действителен: с 27.12.2022 по 21.03.2024

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом из заседания
Ученого совета
Горного университета
От 23.10.2009 №12
(в редакции от 21.10.2022,
Протокол УС №10)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Санкт-Петербургский горный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление контроля качества деятельности университета (далее Управление) является структурным подразделение подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации: Конституцией РФ (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019), Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами вышестоящих органов управления образованием, Уставом Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее Университет), внутренними нормативными актами, рекомендациями Международной организации по сертификации качества и настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности Управления является содействие в реализации Миссии Горного университета по подготовке высококвалифицированных специалистов мирового уровня для минерально-сырьевого комплекса России и Политики Университета в области качества.

1.4. Управление контроля качества деятельности университета содействует в реализации программы развития Университета в области:

- интеграции в международное образовательное пространство;
- внедрения научных инноваций в учебный процесс, позволяющих готовить специалистов нового типа, наборы компетенций которых будут соответствовать потребностям горно-нефте-газодобывающих и горно-металлургических комплексов России;

- проведения научных исследований на уровне, обеспечивающем их спрос на международном рынке научно-технической продукции;
- совершенствования подготовки кадрового потенциала Университета с учетом достойного уровня оплаты труда и системы поощрения;
- дальнейшего развития учебно-научной приборной базы путем приобретения современного уникального оборудования и приборов;
- создания комфортных условий труда преподавателям, сотрудникам, аспирантам, студентам;
- внедрение и поддержание требований международного стандарта системы менеджмента качества в образовании и научных исследованиях.

1.5. Управление создается и ликвидируется приказом по Университету и подчиняется непосредственно ректору, а оперативно – проректору по образовательной деятельности.

1.6. Общее руководство Управлением осуществляет начальник Управления контроля качества деятельности Университета, назначенный приказом ректора.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатная численность Управления утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором и Управлением планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля, в соответствии с объемами выполняемых работ и особенностей деятельности Управления.

2.2. В состав Управления входят сотрудники, занимающиеся вопросами политики Университета в области качества деятельности по направлениям, самооценки деятельности Университета и его структурных подразделений, разработки предложений и документации по качеству в соответствии со стандартами, обеспечивающими сертификацию на международном уровне.

3. ЗАДАЧИ

Задачи Управления, направленные на достижение целей стратегии развития Университета:

3.1. Создание системы обеспечения качества образования в Университете, соответствующей требованиям стандартов ISO:9001 и ENQA, а также типовой модели системы качества с целью реализации государственной политики в области качества образования.

3.2. Планирование и проведение работ по разработке и внедрению в Университете системы обеспечения качества образования и непрерывному ее совершенствованию.

3.3. Формирование Политики Университета в сфере менеджмента качества образования и координационное руководство реализацией этой Политики в структурных подразделениях Университета.

3.4. Разработка и поддержание структуры системы менеджмента качества (СМК) Университета.

3.5. Разработка документации по системе менеджмента качества.

3.6. Контроль системы качества образовательной и научной деятельности, а также деятельности эксплуатационно-имущественного комплекса в соответствии с функционированием в Университете организационно-распорядительной формы управления.

3.7. Поддерживание эффективного функционирования и управления системой контроля качества деятельности Университета по основным и вспомогательным процессам.

3.8. Проведение внутренних аудитов и самооценки Университета, подготовка отчета высшему руководству.

3.9. Проведение работы с персоналом Университета (обучение и сертификация персонала).

3.10. Подготовка системы менеджмента качества Университета к сертификации.

3.11. Проведение комплексной самооценки деятельности профессорско-преподавательского состава (ППС) университета в целях обеспечения объективной оценки эффективности учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности профессорско-преподавательского состава университета.

3.12. Проведение анкетирования обучающихся с целью мониторинга их мнения о качестве образования и является одной из форм контроля выполнения требований действующего законодательства РФ по реализации государственной политики в области образования.

3.13. По итогам аудиторских проверок и данных анкет самообследования профессорско-преподавательского состава университета определение количественных показателей деятельности ППС по приоритетным направлениям развития Университета и распределение преподавателей по категориям.

3.14. Внедрение и использование риск-ориентированного подхода для повышения качества деятельности кафедр.

3.15. Ежегодное проведение анализа результативности работы и ранжирование кафедр по направлениям образовательной и научно-исследовательской деятельности.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Проведение мониторинга качества работы Университета в целом, в т.ч.: работы подразделений, эффективности системы управления, использования механизмов разрешения конфликтных ситуаций.

4.2. Оценка качества учебно-образовательного процесса, в т.ч.: аудит подразделений обеспечивающих качество научно-образовательной деятельности университета.

4.3. Оценка качества научно-исследовательской деятельности, в т.ч.: качественного состава научно-исследовательских работников, качественного состава фондов, выделяемых на исследования и т.д.

4.4. Оценка путей дальнейшего повышения качества деятельности образовательной организации, в т.ч.: выявление и анализ недостатков существующей системы; разработка рекомендаций, направленных на улучшение системы; контроль за ходом реализации нововведений.

4.5. Учет поручений ректора и контроль исполнительской дисциплины на уровне ректората, деканов, заведующих кафедрами и руководителей основных структурных подразделений.

4.6. Разработка политики Университета по управлению качеством образования, научных исследований и инновационной деятельности.

4.7. Разработка документации по системе менеджмента качества: руководство по качеству, документированные процедуры, информационные карты процессов.

4.8. Разработка критериев и методов оценки качества работы Университета в целом, в т.ч.: образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности.

4.9. Разработка план-графиков проведения мероприятий по оценке качества работы подразделений института и осуществляет подготовку отчетов руководству Университета.

4.10. Разработка и обеспечение подразделений Университета методической документацией и рекомендациями по контролю и совершенствованию качества деятельности.

4.11. Ведение работы по сертификации персонала, проведению внутренних аудитов и самооценки деятельности подразделений Университета.

4.12. Обеспечение эффективного функционирования и управления системы контроля качества деятельности Университета, включая внедрение внутренней независимой оценки качества.

4.13. Планирование и проведение работ по разработке и внедрению в Университете системы обеспечения качества образования и непрерывному ее совершенствованию.

4.14. Подготовка системы менеджмента качества (далее СМК) Университета к сертификации.

4.15. Организация семинаров и обучения персонала по системе менеджмента качества и инновационным педагогическим технологиям.

4.16. Организация внутреннего аудита системы менеджмента качества структурных подразделений и подготовка плана корректирующих и предупреждающих мероприятий

4.17. Контроль за поддержанием структурными подразделениями СМК в эффективном состоянии.

4.18. Информационная и консультационная поддержка деятельности ответственных по качеству структурных подразделений и внутренних аудиторов.

4.19. Формирование и размещение на портале Университета документации СМК Университета, информации о проводимых мероприятиях в области качества и инновационных образовательных проектах и программах.

4.20. Осуществление контроля за выполнением решений Ректората и Ученого Совета Университета, приказов и распоряжений ректора по вопросам качества образования и инновационной образовательной деятельности.

4.21. Сбор и анализ данных об образовательной, научной и инновационной деятельности кафедр Университета и подготовка отчетов руководству.

4.22. Предоставление через кураторов и наставников анонимные коды доступа для прохождения анкетирования обучающимися.

4.23. Определение реального количества опрошенных респондентов, контроль за прохождением анкетирования.

4.24. Статистическая обработка результатов анкетирования в визуального распределения, построения диаграмм и т.д.

4.25. Ранжирование профессорско-преподавательского состава по результатам анкетирования.

4.26. Работа с профессорско-преподавательским составом с целью совершенствования педагогических навыков.

5. ПРАВА

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета документацию, информацию, сведения и справочные материалы, необходимые для решения своих задач.

5.2. Проводить экспертизу служебных документов и материалов, относящихся к обеспечению качества образовательных услуг в Университете.

5.3. Осуществлять плановый и внеплановый (по распоряжению ректора, первого проректора) аудит деятельности структурных подразделений Университета; давать рекомендации по результатам проверки и контролировать их выполнение.

5.4. Создавать рабочие (экспертные группы) по согласованию с первым проректором с привлечением преподавателей и сотрудников других структурных подразделений Университета к решению задач и проблем по направлениям деятельности Управления.

5.5. Подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов по проблемам качества образования в Университете и организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к рассмотрению на Ученом совете Университета.

5.6. Вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Управления, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения качества образовательной деятельности в Университете.

5.7. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по вопросам качества образовательных услуг и инноваций.

5.8. Пользоваться услугами Центральной библиотеки и сетью internet.

5.9. Повышать квалификацию сотрудников Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Управление несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- соблюдение действующего законодательства в процессе выполнения функций;
- составление, обработку и представление достоверной информации о деятельности Управления, структурных подразделений и Университета в целом;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями, а также использование информации работниками строго в служебных целях;
- создание условий для производственной деятельности работников Управления;
- соблюдение работниками Управления трудовой, производственной и корпоративной дисциплин;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении и соблюдение сотрудниками техники безопасности и правил пожарной безопасности.

6.2. Ответственность работников Управления и входящих в него отделов устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями, в том числе с отделом лицензирования, аккредитации и контроля качества образования, и кафедрами университета в целях оценки и поддержания системного подхода в обеспечении повышения качества в организационно-образовательной и научно-исследовательской деятельности.

7.2. Для прохождения сертификации системы менеджмента качества Управление взаимодействует с органами по сертификации.

7.3. Для повышения имиджа университета и содействия в получении дополнительного профессионального образования Управление организует ежегодное участие Горного университета в конкурсном отборе среди образовательных организаций Высшего образования в Санкт-Петербурге в области управления качеством.

7.4. Для структуризации и планирования деятельности Управление разрабатывает ряд документов:

- положение об управлении контроля качества деятельности университета;
- годовой план работы Управления;
- ежемесячные планы аудиторских проверок структурных подразделений и кафедр;
- для документирования результатов аудиторских проверок после каждого аудита составляется акт;
- для устранения выявленных при проведении аудитов несоответствий в деятельности подразделений составляется протокол с указанием согласованного с руководителем проверяемого подразделения сроков устранения несоответствий;
- ежемесячно высшему руководству представляется отчет.

Составил:

Начальник управления контроля качества деятельности университета В.Е. Васильев