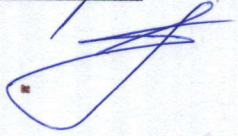
	Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова
	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
	ДП <u>28-7</u>

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова
Протокол № 4
от «28» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова

Ныныбаев М.К.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕПАРТАМЕНТЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА**

Бишкек, 2022

1 Общие положения

1.1 Департамент качества образования (далее – ДКО) является самостоятельным структурным подразделением Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова, осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами КР, Типовым положением о внутренней системе обеспечения качества организаций профессионального образования КР, нормативно-методической документацией, Уставом Университета, Коллективным договором КГТУ, Руководством по качеству, решениями Ученого совета и Совета по качеству КГТУ, приказами и указаниями ректора, а также настоящим Положением.

1.2 Главная цель ДКО – координация образовательного процесса и организация деятельности структурных подразделений, отделов и служб университета по управлению и обеспечению качества образования, с целью удовлетворения потребителей (работодателей, студентов, родителей, общества и т.д.) и других заинтересованных сторон.

1.3 ДКО возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора и относится к категории руководителей.

Во время отсутствия директора ДКО университета его обязанности выполняет сотрудник департамента, назначенный ректором, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.4 ДКО административно подчиняется ректору и выполняет решения и указания Совета по качеству и Ученого совета КГТУ.

1.5 Права, обязанности, ответственность и требования к директору и персоналу ДКО устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

1.6 ДКО обеспечивается университетом всем необходимым для осуществления его деятельности (помещение, мебель, оргтехника, специальная литература и др.)

1.7 Реорганизация и ликвидация ДКО проводится на основании решения Ученого совета и приказа ректора университета.

2 Задачи ДКО

2.1. К задачам ДКО относятся:

- 1) Разработка и внедрение организационно-управленческой структуры системы качества университета.
- 2) Установление принципов, критериев и методов обеспечения качества.
- 3) Координация реализации планов университета по улучшению всех направлений деятельности и вхождения в международный рейтинг вузов.
- 4) Разработка и реализация политики университета в области качества в структурных подразделениях и отделах.
- 5) Управление процессами и измерениями для достижения эффективности и постоянного улучшения на основе результатов мониторинга и оценки.
- 6) Мониторинг и оценка качества результатов обучения.
- 7) Разработка и мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, отделах университета, их взаимодействие, анализ и принятие мер по улучшению качества.
- 8) Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту и самооценки деятельности структурных подразделений и отделов университета.
- 9) Проведение социальных опросов и исследований по вопросам организации качества образовательной и других видов деятельности университета.
- 10) Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность КГТУ в области управления качеством.
- 11) Информирование заинтересованных сторон о политике обеспечения качества образования КГТУ, о результатах мониторинга и оценки качества результатов обучения, планах и принятых мерах по улучшению.

12) Подготовка и организация работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ и учреждения.

13) Изучение и использование в практике опыта и рекомендаций международных образовательных учреждений по управлению качеством.

14) Поддержание эффективного функционирования и управления внутренней системы обеспечения качества университета.

3. Функции ДКО

3.1. Перечень функций ДКО вытекает из его задач и реализуется следующим образом:

- 1) Реализация политики КГТУ в области качества образования.
- 2) Планирование и организация мероприятий по повышению качества всех видов деятельности КГТУ.
- 3) Усовершенствование внутренней системы качества в университете.
- 4) Обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами по поддержанию системы качества университета.
- 5) Организация и проведение внутренних аудитов.
- 6) Подбор необходимых экспертов для проведения внутривузовских проверок качества образования.
- 7) Определение процессов (основных, вспомогательных) и процедур, необходимых для функционирования системы качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия.
- 8) Определение структурных подразделений, сотрудников и их функциональное взаимодействие по реализации процессов.
- 9) Определение показателей/индикаторов и критериев результативности процессов, ответственных за их осуществление, а также методов оценки качества образования.
- 10) Определение ресурсов для реализации процессов и достижения ожидаемых результатов.
- 11) Документирование планов, процессов и результатов, относящиеся к реализации политики обеспечения качества образования.
- 12) Проведение периодического мониторинга и оценки эффективности использования ресурсов, процессов в достижении стратегических целей.
- 13) Организация и проведение рейтинга ППС, кафедр, факультетов и институтов вуза.
- 14) Проведение анкетирования студентов, преподавателей и сотрудников университета по вопросам повышения качества деятельности вуза.
- 15) Осуществление мониторинга остаточных знаний студентов.
- 16) Разработка документации СК (руководства по качеству и документированных процедур) и их хранение.
- 17) Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы качества.
- 18) Разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования.
- 19) Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений университета, профессорско-преподавательского состава по вопросам системы качества в университете.
- 20) Оценка результативности работы подразделений университета по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС и конкретных потребителей (внутренних и внешних).
- 21) Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.
- 22) Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления университетом и качеством образования.

23) Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по мониторингу процессов структурных подразделений в области обеспечения качества.

24) Организация и участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.

25) Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

26) Разработка и оформление документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации.

27) Предоставление информации о признанных в Кыргызстане аккредитационных агентствах.

28) Организация проведения лицензирования и получение лицензий.

29) Организация работ по аккредитации образовательных программ и получение сертификатов.

30) Организация обучающих тренингов по ознакомлению с процедурой аккредитации образовательных программ.

31) Организация проведения предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ, специальностей и направлений по подготовке бакалавров и магистров.

32) Доведение до сведения заинтересованных сторон политики обеспечения качества, отчета и плана по улучшению, утвержденного по итогам оценки качества деятельности Университета.

33) Разработка мероприятий и механизмов по повышению национального рейтинга вузов и участия в международном рейтинге QS.

4. Структура ДКО

4.1 Структура и штат ДКО, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора.

4.2 Штат ДКО распространяет свою деятельность на все институты и филиалы КГТУ.

5. Права ДКО

5.1 Получать ресурсное (материально, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений университета.

5.3 Созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ДКО.

5.4 Представлять университет во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.

5.5 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности ДКО.

5.6 По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.

5.7 Работники ДКО имеют право на повышение квалификации в соответствии с ТК КР.

5.8 Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание СК в рабочем состоянии и определение эффективности ее функционирования.

5.9 Иные права, предусмотренные Уставом университета.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями и внешние связи

6.1 ДКО взаимодействует с Учебным управлением университета и его отделами.

6.2 ДКО устанавливает и поддерживает связи с Министерством образования и науки КР по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.

6.3 При выполнении возложенных на него функций ДКО взаимодействует с выпускающими и общепрофессиональными кафедрами, директорами институтов, библиотекой университета, другими подразделениями в соответствии с утвержденным планом работы.

6.4 ДКО устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями и агентствами по вопросам аккредитации, функционирования и развития СК.

7. Ответственность ДКО

7.1. ДКО несет ответственность за:

- 1) Подготовку методической и другой документации, предусмотренной деятельностью департамента.
- 2) Организацию и контроль технологий качества образовательных услуг.
- 3) Достоверность представляемых данных по деятельности ДКО.
- 4) Систематическое представление ректору отчетных документов.

8. Организация работы

8.1 Порядок деятельности ДКО определяется Уставом и локальными актами университета.

8.2 Работа ДКО осуществляется согласно должностным инструкциям.

8.3 Должностные оклады работников ДКО устанавливаются ректором в соответствии с типовым штатным расписанием и Положением об оплате труда университета.

8.4 Планы деятельности ДКО составляются директором, согласовываются с проректорами университета и утверждаются ректором.

8.5 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ДКО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет директор департамента.

8.6 Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1 Изменения в настоящее Положение вносятся согласно приказу ректора об изменении задач, функций или объема работ, возложенных на ДКО.

9.2 Положение о ДКО пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. ОПР



А.Ж.Исраилов