

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НОУ УНПК «МУК»  
к.т.н., доцент Савченко Е.Ю.  
« 04 » сентября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе мониторинга, контроля качества, организации производственной практики и связи с работодателями

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел мониторинга, контроля качества, организации производственной практики и связи с работодателями (далее – «Отдел») Некоммерческого образовательного Учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана» (далее – УНПК «МУК») является структурным подразделением УНПК «МУК».

1.2. Отдел руководствуется Законами и Постановлениями Правительства Кыргызской Республики по вопросам высшей школы, нормативно-правовыми актами, определяющими работу высших учебных заведений, Уставом, локальными актами, приказами, распоряжениями руководства УНПК «МУК» и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с утвержденными Планом работы и Стратегией развития университета на 2018-2023 г.г.

1.4. Руководство осуществляет Начальник отдела, назначаемый на должность приказом Ректора университета. Отдел подчиняется Ректору университета.

1.5. Деятельность Начальника и сотрудников Отдела регламентируется Должностной инструкцией.

#### 2. Цели и задачи Отдела

##### 2.1. Целями Отдела являются:

2.1.1. Осуществление мониторинга, обеспечение сбора, обработки и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования и деятельности университета в целом.

##### 2.2. Задачами Отдела являются:

2.2.1. Разработка, внедрение, совершенствование методов, инструментов и процедур мониторинга деятельности университета.

2.2.2. Планирование, организация и контроль качества образования, а также отслеживание динамики и тенденций развития.

2.2.3. Консультационно-информационная помощь структурным подразделениям.

2.2.4. Информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов и достижений университета.

2.2.5. Разработка плана создания и внедрения системы менеджмента качества в УНПК «МУК».

2.2.6. Проведение внутренних аудитов и самооценки университета, структурных подразделений и процессов, подготовка отчетов.

2.2.7. Изучение современных направлений в проведении мониторинга и управлении качеством в образовательном учреждении.

2.2.8. Разработка информационных, методических и справочных материалов по системе менеджмента качества в образовании.

2.2.9. Повышение уровня информированности и компетентности персонала университета в области менеджмента качества.

2.2.10. Контроль за реализацией (внедрением) требований к стандартизированным процессам.

2.2.11. Сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и аккредитации реализуемых образовательных программ.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества (СМК) для проведения анализа их последовательности.

3.2. Разработка нормативной документации СМК и мероприятий по ее совершенствованию.

3.3. Проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения качеством.

3.4. Отслеживание реализации основных образовательных программ в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

3.5. Мониторинг учебной деятельности университета в соответствии с методикой и технологией мониторинговых исследований.



3.6. Организация и проведение анкетирования студентов, ППС по вопросам повышения качества образования, а также преподавание в соответствии с ГОС ВПО.

3.7. Организация и проведение анкетирования работодателей с целью выяснения степени удовлетворенности уровнем, качеству подготовки, студентов и освоения компетенций.

3.8. Проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

3.9. Проведение регулярных проверок структурных подразделений университета по вопросам качества образования, согласование по итогам планов мероприятий и контроль их выполнения.

3.10. Подготовка отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования и мониторинга.

3.11. Общее руководство по организации подготовки документов, проведение экспертизы документов на лицензирование новых образовательных программ факультетов (институтов) университета и формирование общего пакета документов.

3.12. Изучение опыта других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его применению в университете.

3.13. Координация работ по внедрению новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования.

3.14. Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.

#### **4. Права**

Начальник отдела и специалисты отдела, в соответствии с должностными инструкциями, имеют право:

4.1. Принимать участие на заседаниях ректората, кафедр и других структурных подразделений, касающихся деятельности университета и входящих в компетенцию отдела.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений своевременное предоставление отчетов и другой информации необходимые для мониторинга деятельности университета.

4.3. Привлекать руководителей структурных подразделений (директор института, декан, заведующие кафедрой и др.) к выполнению отдельных видов работ и консультациям в процессе работы по повышению качества деятельности университета.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию качества образования, работы отдела, деятельности университета, в целом, а также по повышению квалификации, поощрения и т.д. сотрудников отдела.

4.5. По согласованию с заведующими кафедр присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов.

4.5. Проводить проверки выполнения Планов работ, решений и др.

4.6. Координация и контроль по подготовке структурных подразделений к аккредитации образовательных программ.

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

## **5. Ответственность**

Отдел несёт ответственность за:

5.1. Качество выполнения закрепленных за ним обязанностей.

5.2. Невыполнение и/или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов, приказов, распоряжений, поручений и руководства университета, организационно-правовых документов университета/отдела.

5.3. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Отдел по всем вопросам, входящими в его компетенцию взаимодействует с образовательными, административно-управленческими, административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями НОУ УНПК «МУК», другими вузами, органами управления образованием, а также с общественными организациями.

6.2. Взаимодействие отдела с факультетами, институтами и другими подразделениями университета по вопросам их деятельности и качества образования осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из производственной необходимости.

**Разработала:**

Начальник отдела МККПП и СР



Биланова А.Б.