УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ

им. В.И. Разумовского

Минздравсоцразвития России

_____ *В.М. Попков*

«09» 04 2012г.

ПРИНЯТО

Ученым Советом

ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ

им. В.И. Разумовского

Минздравсоцразвития России

протокол № 3 *от* 27. 03 2012*г.*

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

САРАТОВ 2012

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА

Ответственный исполнитель:

Исполнитель:

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом от 09.04.2012 № 262-0

3 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление обеспечения качества образовательной деятельности (далее в тексте – **Управление**) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее в тексте – **Университет**) является структурным необособленным подразделением медицинского университета, выполняющим функции руководства, координации, контроля за планированием и организацией учебного процесса и его материальным и методическим обеспечением.

1.2. В своей работе Управление руководствуется нормативными документами:

- законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. N 3266-1;
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», от 22 августа 1996 г. N125-ФЗ;
- постановлением правительства РФ от 14.02.2008г. «Об утверждении типового Положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования»;
- требованиями Федерального Закона от 27.07.2006г. №152 «О защите персональных данных» и иных нормативных документов Университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными обучающихся;
- Письмом Федерального агентства по образованию от 13.03.2007 г. № 369/12-16 «О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования»;
- Уставом Университета, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ №553 от 16.06.2011 г., с изменениями и дополнениями;
- приказами ректора;
- решениями Ученого Совета;
- настоящим Положением.

1.3. Управление проводит работу по плану, ежегодно утверждаемому начальником управления обеспечения качества образовательной деятельности по согласованию с проректором по учебной работе.

1.4. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник, который подчиняется ректору, проректору по учебной работе. Непосредственным руководителем начальника управления является проректор по учебной работе. Начальник управления назначается и освобождается приказом ректора.

2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ.

2.1. Основными задачами Управления обеспечения качества образовательной деятельности являются:

- контроль за учебным процессом и качеством обучения;
- координация учебной и учебно-методической работы факультетов и кафедр;
- разработка рекомендаций к перспективным планам развития Университета;
- обобщение итогов, анализ работы учебной и учебно-методической работы кафедр и отдельных подразделений.

- формирование и развитие постоянно действующей системы управления качеством образовательной деятельности Университета;
- совершенствование механизма внутривузовской оценки и контроля качества образовательной деятельности в соответствии с международными и российскими стандартами;
- оказание помощи студентам и выпускникам в трудоустройстве через службу содействия трудоустройству студентов и выпускников.

2.2. Осуществление координации и контроля деятельности деканатов, планированием и организацией учебного процесса в Университете через деканаты факультетов и путем непосредственного контакта с кафедрами.

2.3. Планирование учебных занятий.

2.4. Организация работы и обобщение материалов по контролю за качеством проведения учебного процесса.

2.6. Подготовка материалов по организации новых кафедр, факультетов и открытию специальностей.

2.7. Контроль выполнения учебных планов по всем специальностям и соответствие их государственным образовательным стандартам.

2.8. Учет численности и движения контингента студентов.

2.9. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий.

2.10. Участие в организации и проведении учебно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышению педагогического мастерства преподавателей.

2.11. Участие в проверке готовности кафедр к проведению учебного процесса.

2.12. Участие в подготовке материалов по учебной и методической работе для рассмотрения на ректорате и Ученом совете Университета.

2.13. Согласование составов и сроков работы Государственных аттестационных комиссий. Подведение итогов и анализ работы ГАК.

2.14. Подготовка приказов по вопросам учебной и учебно-методической работы.

2.15. Составление справок, связанных с учебной и учебно-методической работой.

2.16. Подготовка материалов к установлению штатов кафедр, утверждению штатного расписания профессорско-преподавательского состава Университета.

2.17. Ответы на письма по вопросам учебной и методической работы.

2.18. Разработка и внедрение новых форм, методов, технологий обучения и контроля знаний студентов.

2.19. Участие в подготовке документации комплексной оценки деятельности Университета, включающей в себя этапы **лицензирования и аккредитации**.

2.20. Организация и контроль деятельности методических комиссий, советов.

2.21. Организация разработки индивидуальных планов преподавателей, контроль за их выполнением, учет выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом.

2.22. Участие в работе по подготовке компьютерных программ по вопросам организации учебного процесса, расчета часовой нагрузки и штата ППС, оформлению документов об образовании, учету студентов и распределению молодых специалистов.

2.23. Организация и проведение комиссии по восстановлению и переводам из других вузов, прием и оформление документов переводящихся студентов.

2.24. Работа с бланками строгой отчетности.

2.26. Ведение личных дел студентов.

2.27. Подготовка и выдача студентам студенческих билетов, справок, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования.

2.28. Оказание студентам информационно-консультативной помощи по вопросам трудоустройства, обучения практическим поискам работы.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Структура и штатное расписание Управления обеспечения качества образовательной деятельности разрабатываются начальником Управления обеспечения качества образовательной деятельности совместно с иными уполномоченными структурными подразделениями Университета исходя из целей, задач, видов деятельности Управления обеспечения качества образовательной деятельности, и утверждаются ректором Университета.

3.2. Сотрудники Управления обеспечения качества образовательной деятельности являются работниками Университета. Права и обязанности работников Управления обеспечения качества образовательной деятельности определяются законодательством о труде Российской Федерации, уставом Университета, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка Университета, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

3.3. В состав Управления обеспечения качества образовательной деятельности входят следующие структурные подразделения Университета:

- учебно-методический отдел;
- Центр менеджмента качества образования;
- Центр занятости выпускников;
- диспетчерский отдел.

4. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Общее руководство Управлением обеспечения качества образовательной деятельности осуществляет Ученый Совет и Ректор Университета в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2. Ученый Совет Университета осуществляет следующие полномочия:

- принимает Положение об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности;
- принимает решение о создании (реорганизации, ликвидации) Управления обеспечения качества образовательной деятельности;

4.3. Ректор Университета осуществляет по отношению к Управлению обеспечения качества образовательной деятельности полномочия, предусмотренные Уставом Университета и настоящим Положением, в том числе:

- утверждает Положение об Управлении;
- осуществляет общее руководство и оперативный контроль над деятельностью Управления;

- утверждает структуру и штатное расписание Управления, утверждает Положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции сотрудников Управления;
- издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Управления, обязательные для всех сотрудников;
- заслушивает отчет начальника Управления о проделанной работе;
- определяет размеры и формы оплаты труда, иные формы поощрения работников Управления;
- назначает и освобождает от должности сотрудников Управления, привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- назначает проверки деятельности Управления.

Общую организацию деятельности и общий контроль над деятельностью Управления обеспечения качества образовательной деятельности осуществляет проректор по учебной работе в соответствии со своими должностными инструкциями.

4.4. Непосредственное руководство Управления обеспечения качества образовательной деятельности осуществляет начальник, назначаемый на должность ректором Университета.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство и управление в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями. В рамках своей компетенции несет персональную ответственность перед ректором Университета за деятельность Управления, самостоятельно решает все вопросы, связанные с деятельностью Управления.

4.5. Начальник Управления имеет право:

- запрашивать с кафедр, деканатов, подразделений университета информацию о деятельности вуза необходимую для осуществления работы, отнесенной к компетенции учебного управления;
- вносить предложения руководству Университета по вопросам, отнесенным к компетенции учебного управления;
- производить расстановку работающих сотрудников в соответствии с объемами и сложностью поставленных задач;
- вносить предложения руководству Университета о моральном и материальном поощрении сотрудников Управления, о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности сотрудников Управления в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- требовать от подчиненных соблюдения трудовой дисциплины и выполнения производственных заданий.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

В рамках взаимных обязательств Управление обеспечения качества образовательной деятельности осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета в пределах, возложенных на него задач и функций:

5.1 передает:

- в планово-экономический отдел расчет часовой нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- в деканаты информацию о наличии вакантных мест врачей и среднего медицинского персонала; бланки строгой отчетности на подпись деканам.
- в отдел организации учебной и производственной практики студентов информацию о студентах, обучающихся по целевым договорам;
- в юридический отдел проекты приказов по вопросам учебной работы на визирование;
- на кафедры расчет часовой нагрузки профессорско-преподавательского состава и методические материалы по вопросам учебной работы;
- в бухгалтерию табель учета рабочего времени сотрудников;
- в лечебно-профилактических учреждениях, в библиотеку и военно-учетный стол – списки студентов;
- распорядительную (в адрес структурных подразделений Университета) и отчетную (в адрес руководства Университета и вышестоящих организаций) информацию;
- статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам.

5.2 получает:

- из деканатов учебные планы по специальностям, личные карточки студентов к распределению, учебные карточки выпускников, приказы с грифом "СТ", академические справки и приложения к дипломам, дипломы о неполном высшем образовании на бланках строгой отчетности, информацию о студентах, в деканате факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов часовую нагрузку ППС на учебный год;
- со всех подразделений информацию для подготовки документов о деятельности университета,
- с кафедр выполнение учебной нагрузки преподавателями, индивидуальные планы преподавателей, рабочие программы, методические рекомендации изданные кафедрой, фамилии преподавателей читающих лекции, принимающих экзамены, участвующих в работе комиссии по переводам и восстановлению;
- в планово-экономическом отделе штат профессорско-преподавательского состава на учебный год;
- в канцелярии приказы и документы по вопросам учебной работы.

5.3 взаимодействует со смежными подразделениями в соответствии с процедурой подготовки и принятия управленческих решений.

6. ПРАВА.

6.1. Управление обеспечения качества образовательной деятельности имеет право:

- запрашивать информацию об учебно-методической деятельности любого подразделения Университета.
- контролировать деятельность структурных подразделений Университета по

вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- вносить предложения руководству Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- отдел возглавляет начальник, который представляет интересы Университета во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с деятельностью Университета в области учебно-методической работы в соответствии с настоящим положением и должностными обязанностями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник Управления обеспечения качества образовательной деятельности.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, профессор — **А.А. ПРОТОПОПОВ**

Начальник Управления правового и кадрового обеспечения — **А.А. КОМАНДИРОВ**

Начальник Управления обеспечения Качества образовательной деятельности — **Н.А. КЛОКТУНОВА**

Извещение об изменении

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от 23.10.2012 г. № 1		**Экземпляр № 1**
Срок изменения	**Подразделение**	**Лист** 1-10
23.10.2012 г.	Управление обеспечения качества образовательной деятельности	**Листов** 10
Причина	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.09.2012г. № 284	
Обозначение документа	**Наименование документа**	
Положение	Положение об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности	
Изменение №1	**Содержание изменения**	
1	В титульном листе, верхних колонтитулах и в тексте Положения об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности *обозначение университета следует читать следующим образом* – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И.Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России).	

Составил	**Проверил**	**Утвердил**
Специалист ЦМКО М.В. Ульянова	Начальник УОКОД Н.А. Клоктунова	Ректор СГМУ В.М. Попков
23.10.2012 г. Ульянова (подпись)	23.10.2012 г. (подпись)	23.10.2012 г. (подпись)

Извещение об изменении

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от 21.01.2013 г. № 1		**Экземпляр № 1**
Срок изменения	**Подразделение**	**Лист** 1-11
21.01.2013 г.	Управление обеспечения качества образовательной деятельности	**Листов** 11
Причина	Закон Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273	
Обозначение документа	**Наименование документа**	
Положение	Положение об управлении обеспечения качества образовательной деятельности	
Изменение №1	**Содержание изменения**	
1	Введение закона Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской федерации», взамен утратившего силу закона Российской Федерации от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании»	

Составил	**Проверил**	**Утвердил**
Специалист учебно-методического отдела УОКОД Л.Б. Морозова	Начальник УОКОД Н.А. Клоктунова	Ректор СГМУ В.М. Попков
21.01.2013 г. (подпись)	21.01.2013 г. (подпись)	21.01.2013 г. (подпись)

Извещение об изменении

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от 15.05.2015 г. № 3		**Экземпляр № 1**
Срок изменения 15.05.2015 г.	**Подразделение** Управление обеспечения качества образовательной деятельности	**Лист** 1 **Листов** 10
Причина	Актуализация положений	
Обозначение документа	**Наименование документа**	
Положение	Положение об управлении обеспечения качества образовательной деятельности	
Изменение № 1	**Содержание изменения**	
	1. Изменение формы титульного листа согласно Приложению №1 к приказу «Об актуализации положений Саратовского ГМУ» от 13.05.2015 г. № 326-О.	

Составил	**Проверил**	**Утвердил**
Специалист ЦМКО Т.В. Дубина	Начальник УОКОД Н.А. Клоктунова	Ректор СГМУ В.М. Попков
15.05.2015 г. (подпись)	15.05.2015 г. (подпись)	15.05.2015 г. (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от «29» августа 2016 г. № 4

Срок изменения	**Подразделение**	**Лист 1-10**
01.09.2016 г.	Управление обеспечения качества образовательной деятельности	**Листов 10**
Причина	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 414	
Обозначение документа	**Наименование документа**	
СО 5.001.02-00.2012	Положение об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности	
Изменение № 1	**Содержание изменения**	
В титульном листе, верхних колонтитулах и в тексте Положения об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности наименование университета следует читать следующим образом – **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России).**		
Изменение № 2	**Содержание изменения**	
На стр. 3, п. 1.2, абзац 6 читать следующим образом: - Уставом Университета, утвержденным приказом Минздрава России от 23.06.2016 №414 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;		
Составил	**Проверил**	**Утвердил**
Начальник УОКОД	Начальник УОКОД	Ректор СГМУ
Н.А. Клоктунова	Н.А. Клоктунова	В.М. Попков
29.08.2016 (дата) (подпись)	29.08.2016 (дата) (подпись)	29.08.2016 (дата) (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от «01» ноября 2017 г. № 5

Срок изменения	**Подразделение**	**Лист 1-10**
01.09.2016 г.	Управление обеспечения качества образовательной деятельности	**Листов 10**
Причина	Приказ от 29.08.2017 № 565-О «Об образовании института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования, создания Центра первичной аккредитации и симуляционных технологий, внесении изменений в организационную структуру и штатное расписание»	
Обозначение документа	**Наименование документа**	
СО 5.001.02-00.2012	Положение об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности	
Изменение № 1	**Содержание изменения**	
В тексте Положения об Управлении обеспечения качества образовательной деятельности наименование должности проректора по учебной работе следует читать следующим образом – **проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования.**		

Составил	**Проверил**	**Утвердил**
Начальник УОКОД	Начальник УОКОД	Ректор СГМУ
Н.А. Клоктунова	Н.А. Клоктунова	В.М. Попков
01.11.2017 (дата) (подпись)	01.11.2017 (дата) (подпись)	01.11.2017 (дата) (подпись)