

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Согласовано
Ученым советом СМУ
протокол № 6 от _____
«14» 01 2021 ж.



Утверждаю
Ректор СМУ
М. К. Дарбанов
2021 ж.

БЮЛЛЕТЕНЬ

№32

**Положение по управлению качеством образовательной
деятельности**

**СОВРЕМЕННОГО МЕЖДУНАРОДНОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

Жалал-Абад – 2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение Современного Международного Университета (Далее - СМУ) разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Устава СМУ;
- Стратегии развития СМУ;
- Плана реализации Стратегии СМУ;
- и других нормативных локальных актов СМУ.

1.2. Положение по управлению качеством образовательной деятельности СМУ (Далее - Положение) определяет систему менеджмента качества (Далее - СМК) образовательных услуг и научной деятельности как совокупность структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для удовлетворения установленных и ожидаемых образовательных потребностей, обучающихся посредством планирования, управления, обеспечения и улучшения качества образовательного процесса СМУ.

1.3. Положение устанавливает порядок организации контроля качества, а также взаимодействия структурных подразделений СМУ со сторонними организациями в сфере СМК.

2. Цели и задачи положения.

2.1. Основная цель управления качеством образования в СМУ - постоянное улучшение образовательных услуг, обеспечение высокой конкурентоспособности на внутреннем и внешнем рынке образовательных услуг, научной и творческой деятельности, формирование привлекательного имиджа СМУ в обществе.

2.2. Главная задача СМК - контроль образовательных услуг и выявление причин потенциальных несоответствий, предотвращение появления ошибок, приводящих к несоответствующему качеству услуг.

3. Принципы системы менеджмента качества.

3.1. Система менеджмента качества СМУ основывается на восьми основных принципах:

3.1.1. Процессный подход: СМУ применяет процессный подход при разработке и внедрении системы менеджмента качества. СМУ рассматривает образовательную услугу как совокупность взаимосвязанных процессов.

СМУ определяет степень, до которой каждый процесс работы создает ценность для обучающегося. Для этого оно включает процессы, связанные с целью СМУ. Понимание взаимосвязей между процессами необходимо для улучшения качества процессов при доводке всей системы в целом;

3.1.2. Понимание ключевой компетенции (ориентация на клиента) включает в себя различные инструменты обеспечения конкурентного преимущества СМУ .

Среди этих инструментов технологии, мастерство и опыт образовательной организации.

Коллективная сила, присущая образовательной организации, ведет к созданию ценности

для обучающегося. Ключевая компетенция СМУ должна поддерживать новаторство путем адаптации к изменениям в образовательной среде для поддержания своего конкурентного преимущества;

3.1. 3. Общая оптимизация (системный подход к менеджменту) позволяет каждому рабочему процессу достичь его цели с административной точки зрения;

3.1.4. Руководство (роль руководства) устанавливает концепцию, намечает курс для ее реализации и ведет СМУ в быстром реагировании на изменения в образовательной среде;

3.1.5. Фактический подход (принятие решений, основанных на фактах) гарантирует, что административные решения принимаются на основе четко понимаемых фактов, а не на удобных предположениях. С этой целью информация и знания сочетаются с анализом, контролем, регулированием, логическим мышлением и научным подходом;

3.1.6. Сотрудничество с партнерами (взаимовыгодные отношения с поставщиком) необходимо для достижения оптимального знания, мастерства и креативности для достижения ценности для обучающихся;

3.1.7. Вовлечение гражданского сектора и работодателей является самым эффективным и действенным способом для СМУ а достичь своих целей и максимально эффективно использовать их способности, знания, мастерство и креативность;

3.1.8. Постоянное совершенствование процесса обучения и персонального образования обучающихся позволяет СМУ постоянно создавать ценности.

Это обеспечивает непрерывный рост во внешней образовательной среде. Это помогает увеличить персональные знания при обучении, равно как и знания образовательной организации, передовым и конструктивным путем.

3.2. Четыре дополнительных принципа для закрепления успеха включают в себя следующее:

3.2.1. Создание ценности для обучающихся для развития чувства удовлетворенности обучающихся ценностями, которые они получают. Меры удовлетворенности определяют степень соответствия ценностей нуждам и ожиданиям обучающихся. Результаты измерений помогают СМУ увеличить ценность путем улучшения их процессов создания ценности для обучающихся;

3.2.2. Фокусирование на социальной ценности означает удаление внимания тому, что обучающиеся и другие заинтересованные стороны думают об этике, безопасности и охране окружающей среды. СМУ может добиться стабильного роста только тогда, когда общество оценивает отдачу с дополнительной ценностью от обучающихся;

3.2.3. Быстрая реакция необходима для стабильного роста в резко меняющейся образовательной среде и превращает ее в возможность непрекращающегося успеха в образовании;

3.2.4. Автономность основывается на анализе обстоятельств и самоанализе. СМУ принимает решения о полезности тех или иных действий, независимо от стереотипов.

4. Основные задачи системы менеджмента качества.

4.1. Задачи в области качества интегрируются в общие задачи СМУ спецификации вспомогательных служб включают в себя способы оценки и показатели эффективности их деятельности.

Стратегические задачи:

4.1.1. Достижение уровня показателя удовлетворенности потребителей образовательных услуг;

4.1.2. Уменьшение процента отсева обучающихся;

4.1.3. Обеспечение увеличения социальных выплат персоналу: профессорско-преподавательскому составу (Далее - ППС) кафедр, руководителям и сотрудникам подразделений СМУ ;

4.1.4. Повышение показателя трудоустройства выпускников;

4.1.5. Увеличение количества государственных наград, полученных научнопедагогическими работниками СМУ ;

4.1.6. Повышение качества результатов внедрения системы менеджмента качества и образовательного процесса;

4.1.7. Повышение компетентности ППС;

4.1.8. Увеличение количества полученных проектов и грантов;

4.1.9. Повышение авторитета СМУ как учреждения, способного обеспечить качественную подготовку востребованных и конкурентоспособных на рынке труда бакалавров и магистров.

4.2. Тактические задачи:

4.2.1. Мониторинг и анализ образовательных и научных процессов в целях выявления качества и своевременности предоставления услуг, определения несоответствий, формулировки корректирующих и предупреждающих действий;

4.2.2. Проведение внутренних аудитов (проверок) элементов СМК (процессов и подразделений, которые их реализуют) с целью подтверждения соответствия деятельности организации и ее результатов в системе менеджмента установленным требованиям;

подтверждения достижения целей в области качества; выявления возможности улучшения функционирования СМК, для поддержания её в рабочем состоянии;

4.2.3. Управление несоответствиями: разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий;

4.2.4. Анализ данных: подготовка аналитических материалов по итогам внутренних проверок и для ежегодной самооценки;

4.2.5. Управление документами и записями: разработка нормативно-методического обеспечения, регламентирующего образовательную деятельность и научную работу.

5. Структура системы управления качеством образования.

5.1. Система управления качеством образования СМУ структурирована в соответствии с основными процессами образовательного учреждения:

процесс менеджмента качества, образовательный процесс, процесс разработки учебной

документации, научная деятельность, процесс управления персоналом и производственной средой, процесс взаимодействия с работодателями.

5.2. Управление качеством предоставления образовательных услуг, научной деятельности основывается на существующей системе управления структурными подразделениями, осуществляется руководителями соответствующих уровней и сотрудниками в пределах должностных обязанностей.

5.3. Основными субъектами системы обеспечения качества образования в СМУ являются:

5.3.1. Ректорат, Ученый совет СМУ ;

5.3.2. Отдел качества;

5.3.3. Учебная часть;

5.3.4. Отдел кадров;

5.3.5. Студенческий отдел;

5.3.6. Бухгалтерия;

5.3.7. Библиотека;

5.3.8. Кафедры.

6. Функциональные особенности структурных подразделений в системе управления качеством образования в СМУ .

В систему менеджмента качества вовлечены все структурные подразделения СМУ

6.1. Ректор, проректоры формируют политику в области качества образования, осуществляют принятие стратегических решений, определяющих развитие системы управления качеством образовательной деятельности СМУ , отвечают за создание материально-технических, финансовых и кадровых условий для качественной реализации образовательного процесса в СМУ .

6.2. Ученый совет СМУ рассматривает и утверждает основные документы СМК, регламентирующие функционирование системы управления качеством образования: Принимает решения по вопросам повышения качественных показателей работы структурных подразделений СМУ.

6.3. 1-проректор обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру, необходимую для достижения соответствия требованиям к условиям работы персонала и качественной реализации образовательных услуг, контролирует нормативно-методическое обеспечение, организацию и реализацию образовательного процесса в СМУ оценку качества образовательных услуг.

6.4. Проректор по науке и развитию осуществляет организацию и нормативнометодическое обеспечение научно-исследовательской (Далее - НИР) обучающихся, аспирантов, докторантов PhD и ППС. Проректор по науке и развитию проводит мониторинг качества и результативности НИР обучающихся, аспирантов, докторантов PhD и ППС:

число отраслей науки, в рамках которых выполняются научные исследования; количество

защищённых диссертаций, количество изданных монографий, учебников и учебных

пособий с грифами Министерства образования и науки Кыргызской Республики (Далее МОиН КР) и учебно-методических объединений, количество статей в специализированных журналах и научных изданиях, рекомендованных ВАК КР для публикации научных работ, количество и индекс цитирования РИНЦ, количество цитирований в Web of Science, SCOPUS, востребованность НИР внешними организациями, объем финансирования; Проректор по науке и развитию определяет направления повышения качества научно-исследовательской деятельности в СМУ .

6.5. Отдел качества осуществляет мониторинг, обеспечение сбора, обработки и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования и деятельности СМУ , в целом. Отдел качества осуществляет взаимодействие с потребителями образовательной услуги, реагирование на жалобы, предложения и запросы обучающихся, работодателей и других заинтересованных сторон, осуществляет текущее руководство и непрерывное совершенствование системы менеджмента качества образования в СМУ . Начальник отдела качества имеет полномочия от руководства контролировать, оценивать и поддерживать работу системы менеджмента качества, отчитывается перед ректором и общается с обучающимися и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с системой менеджмента качества.

Функции Отдела качества:

- определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества (СМК) для проведения анализа их последовательности.
- разработка нормативной документации СМК и мероприятий по ее совершенствованию.
- контроль выполнения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (Далее - ГОС ВПО) на всех этапах и направлениях образовательной деятельности СМУ ;

- проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения качеством.
- взаимодействие с аудиторами и направление результатов аудитов (проверок) соответствующим должностным лицам, обеспечение должного реагирования; уведомление главного аудитора об отражении результатов аудитов (проверок) в планах хозяйственных единиц;
- мониторинг системы контроля качества (например, с помощью отчетов о результатах аудита) с целью обеспечения ее эффективной реализации и поддержания;
- отчет руководству о результативности СМК и необходимости ее улучшения;
- внесение предложений об улучшении системы менеджмента качества;
- поддержание связей с внешними организациями по вопросам СМК.
- проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.
- проведение регулярных проверок структурных подразделений СМУ по вопросам качества образования, согласование по итогам планов мероприятий и контроль их выполнения.
- начальник Отдела отдела качества имеет право на добавление более конкретных требований и дальнейшей стандартизации процессов в рамках образовательной деятельности по СМК.

6.7. Учебная часть (Далее - УО) разрабатывает нормативно-методическое обеспечение системы управления качеством образования в СМУ ;

разрабатывает критерии и методики оценки качества образовательного процесса в СМУ;

оказывает методическую и консультационную поддержку работ по внедрению методов управления качеством и разработке документации в структурных подразделениях.

- осуществляет контроль образовательного процесса в структурных подразделениях в целях содействия непрерывному повышению качества образовательных услуг;

Контроль уровня знаний обучающихся; разработку корректирующих действий по устранению выявленных недостатков и контроль их реализации;

- анализирует использование новых образовательных технологий в учебном процессе и разрабатывает предложения по развитию инновационного потенциала образовательной деятельности СМУ;

- осуществляет взаимодействие с соответствующими органами по подготовке к внешней оценке качества образования в СМУ (сертификационной экспертизе, государственной аккредитации, лицензированию, общественной экспертизе) и анализ результатов оценки.

- разработка учебной документации (учебных планов, основных образовательных программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовки в соответствии с ГОС ВПО), календарных планов-графиков, расчетов учебной нагрузки, расписаний и т.д.) и учебная деятельность (контроль соблюдения требований к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, контроль использования материально-технической базы с учётом количества обучающихся в группах и подгруппах, соблюдения санитарногигиенических норм и т.д.).

6.8. Отдел кадров осуществляет качественное и своевременное управление записями, используемое при реализации процесса управления персоналом (оформление кадровой документации по ППС, сотрудникам), Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник отдела кадров.

6.9. Бухгалтерия несет ответственность за управление финансами, готовит отчёты о выполнении бюджета.

6.10. Проректор по организационно-воспитательным вопросам отвечает за создание благоприятной социально-культурной среды в СМУ , условий для внеучебной деятельности, организацию воспитательной работы с обучающимися с целью

формирования их гражданской и социальной ответственности, потребности в здоровом образе жизни, приобщения обучающихся к системе ценностей общечеловеческой культуры и морали, развития личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной самореализации.

6.11. Библиотека осуществляет учебное и научно-методическое обеспечение образовательных услуг (формирование библиотечного фонда основной и дополнительной литературы в соответствии с требованиями ГОС ВПО, 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.

6.12. Студенческий отдел осуществляет управление документами и записями, используемое при реализации учебного процесса (личные дела обучающихся, приказы о приёме, переводе, академических отпусках, об отчислении, в том числе в связи с завершением обучения, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче дипломов и др.). Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник студенческого отдела кадров.

6.13. Информационный отдел обеспечивает образовательную деятельность СМУ 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 комплекту лицензионного программного обеспечения.

6.14. Кафедры обеспечивают разработку учебно-методических комплексов (Далее - УМК) и учебную деятельность, осуществляют приём и обучение обучающихся в соответствии с требованиями.

- Заведующие кафедрами осуществляют контроль соответствия трудовых ресурсов ППС 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.

- Заведующие кафедрами проводят 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 ГОС ВПО, разработку УМК; соответствие содержания УМК по направлениям подготовки (специальностям) требованиям ГОС ВПО, графикам учебного процесса, учебным планам).

- Рассматривают на заседаниях кафедры вопросы посещаемости и успеваемости обучающихся, 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; договора на практику обучающихся, докторантов PhD, аспирантов, слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки и др.). Заведующие выпускающими кафедрами организуют

взаимодействие с заказчиками образовательных услуг: профориентационная работа с абитуриентами, разработка приемных требований к вступительным испытаниям; 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.

- Профессорско-преподавательский состав СМУ обеспечивает реализацию процессов УМК и учебного процесса в соответствии с требованиями и несут ответственность за качество предоставляемых образовательных услуг: проводят текущий контроль посещаемости и качества подготовки обучающихся во время лекционных и семинарских занятиях и проверки выполнения заданий для самостоятельной работы студентов (Далее - СРС), промежуточный и текущий контроль модулей в процессе изучения дисциплин 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, аспирантов о научно-исследовательской работе студентов, аспирантов, о воспитательной работе и т.д.) и в иной документации, предусмотренной нормативными-локальными актами СМУ .

7. Документы системы менеджмента качества образования.

7.1. Основой системы менеджмента качества являются:

- ГОС ВПО по направлениям;
- Стратегия обеспечения качества образования СМУ;
- Положение о системе менеджмента качества образования;
- Документы, необходимые для обеспечения эффективного планирования,

осуществления процессов и управления ими: «Разработка документации по организации учебного процесса», «Воспитательная работа», «Организация приема в СМУ»; «Управление научно-исследовательской деятельностью обучающихся».

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Ученым советом СМУ и утверждением ректора и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

8.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.