ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Утверждаю
Ректор, д.э.н., профессор
_____ Бучаев Я.Г.
27 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАЧЕСТВА И ИННОВАЦИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D74C9001F083200000000072C4B0002
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 19.05.2021 до 19.05.2022

МАХАЧКАЛА - 2019

1. Общие положения

1.1. Центр качества и инноваций в образовании ДГУНХ (далее - Центр качества, Центр) является структурным подразделением Дагестанского государственного университета народного хозяйства (ДГУНХ).

1.2. Центр качества и инноваций в образовании обеспечивает реализацию политики ДГУНХ в области качества образования.

1.3. В своей деятельности Центр качества руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно- правовыми актами и другими руководящими материалами, изданными в его развитие в установленном порядке; приказами ректора и другими локальными нормативно- правовыми актами ДГУНХ; положением ДГУНХ о системе управления качеством подготовки специалистов высшего профессионального образования; настоящим Положением, решениями Ученого Совета университета и Уставом ДГУНХ.

2. Управление деятельностью Центра (структура)

2.1 Руководитель Центра качества ДГУНХ осуществляет общее руководство текущей деятельностью Центра.

2.2 Структуру и штатное расписание Центра в установленном порядке утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности ДГУНХ, по представлению руководителя Центра.

2.3 Для выполнения задач, возложенных на Центр, на основании приказа ректора ДГУНХ по представлению руководителя Центра могут создаваться внештатные временные рабочие группы из числа работников института с оплатой за фактически выполненные работы или на общественных началах.

3. Задачи Центра качества

Центр качества ДГУНХ решает следующие основные задачи:

3.1 Формирование системы менеджмента качества ДГУНХ на базе системы международных стандартов ISO 9001:2015.

3.2 Содействие реализации стратегии развития ДГУНХ и проведение политики ДГУИНХ в области качества образования; разработка предложений и реализация решений руководства ДГУНХ по повышению качества образования и конкурентоспособности университета в соответствии с требованиями современного общества и участников образовательного процесса.

3.3 Обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента качества образования, своевременного планирования, координации, методической поддержки и

контроля выполнения работ, осуществляемых всеми подразделениями ДГУНХ по обеспечению качества образования.

3.4 Организация работ по совершенствованию системы менеджмента качества (далее СМК) образования в соответствии с современными тенденциями в области управления качеством.

3.5 Рациональная организация и эффективное проведение всех необходимых мероприятий по контролю качества образования, принятия по их результатам корректирующих и предупреждающих действий, направленных на повышение качества образования.

3.6 Систематическое проведение и анализ результатов внутренних проверок СМК с целью оценки её эффективности и определения путей развития.

3.7 Организация деятельности по созданию электронных баз данных и электронного документооборота как основных средств проведения работы по обеспечению качества образования;

4. Функции Центра качества

Решение основных задач Центром качества осуществляется в процессе выполнения следующих функций:

4.1 Разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов системы управления качеством образования в ДГУНХ .

4.2. Участие в разработке предложений по совершенствованию учебного процесса в университете.

4.3. Разработка методики проведения мониторинга качества образования и проведение мониторинговых исследований по вопросам качества в университете.

4.3 Сбор и анализ информации о функционировании СМК и её отдельных элементов, действительных и потенциальных проблемах в области качества и имеющихся несоответствиях в деятельности и предоставляемых услугах, их идентификация и подготовка отчетов, представляемых ректору.

4.4 Подготовка проектов приказов и распоряжений ДГУНХ по вопросам функционирования системы менеджмента качества образования.

4.5 Разработка методического обеспечения и программ обучения по проблемам управления качеством; обучение персонала основам управления качеством.

4.6 Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних проверок СМК и её отдельных элементов.

4.7 Разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию порядка управления документацией, а также регистрации данных о качестве образования, предоставляемого в ДГУНХ.

4.8 Осуществление систематического и постоянного контроля надлежащего порядка и культуры труда в подразделениях ДГУНХ, разработка необходимых инструктивных ма-

териалов и проектов корректирующих приказов в случае выявления недостатков и отклонений от установленного и рационального порядка работы.

4.9 Проведение аудита (проверки) качества учебного процесса, контроль за проведением занятий (содержание, методика, технология)

4.10.Внедрение новых технологий обучения и разработка поддерживающих их информационно – методического обеспечения при проектировании различных элементов образовательного процесса.

4.11 . Контроль за полноценной работой учебно-практического центра ДГУНХ на всех факультетах.

4.12 . Осуществление контроля знаний студентов с использованием технических средств, проведение автоматизированного тестового контроля.

4.13. Разработка и внедрение компьютерного тестирования.

4.14 Поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента качества.

4.15 Организация повышения квалификации работников ДГУНХ в области менеджмента качества.

5. Права Центра качества

Сотрудники Центра качества имеют право:

5.1.Запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Центра качества.

5.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра качества и не требующим согласования с руководством ДГУНХ.

5.3. Представительствовать от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра качества, с органами законодательной и исполнительной власти, организациями и учреждениями.

5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, и участвовать в таких совещаниях.

5.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета.

6. Планирование и отчетность

6.1.Центр качества планирует свою деятельность на год. План работы утверждает ректор университета. В случае необходимости план может быть скорректирован.

6.2.Руководитель Центра качества представляет ректорату ежегодный отчет о проделанной работе.