

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»

Принято
на заседании Ученого совета
Университета
Протокол № 8
от « 28 » 02 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
Обвинцев А.А.
« 14 » 03 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
УПРАВЛЕНИЯ ФГБОУ ВО «СГУС»

Смоленск 2023

1. Общие положения

1.1. Отдел по качеству образования (далее - Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (СГУС) (далее - Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Отдел подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структура и штат Отдела утверждает ректор Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим Законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами СГУС, настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных актов: Федеральных законов, указов Президента, постановлений Правительства Российской Федерации, Приказов, распоряжений и рекомендаций Министерства науки и высшего образования. Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации. Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), в том числе федерального государственного бюджетного учреждения «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования (Росаккредагентство) в рамках реализации образовательной деятельности СГУС.

2.2. Внутренний аудит Университета и его структурных подразделений по вопросам качества образования; использование результатов аудита для принятия управленческих решений и разработке корректирующих мероприятий.

2.3. Проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса согласно требованиям внешней экспертизы при аккредитации.

2.4. Определение соответствий соблюдения лицензионных требований и законодательства об образовании в РФ при осуществлении образовательной деятельности СГУС.

2.5. Проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса, гарантирующей конкурентоспособность выпускников и их востребованность на рынке труда.

2.6. Анализ и проверка информации, размещенной на официальном сайте СГУС и в системе электронного сопровождения образовательного процесса.

2.7. Системное совершенствование методов оценки качества образовательного процесса в Университете.

2.8. Проведение планового мониторинга системы электронного сопровождения образовательного процесса, направленное на улучшение качества образовательного процесса.

2.9. Координация действий структурных подразделений Университета,

направленных на обеспечение качества образования.

2.10. Контроль за соблюдением требований, предъявляемых к квалификации работников, задействованных в образовательном процессе.

2.11. Контроль за соблюдением требований и норм Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по направлениям подготовки реализуемых в Университете образовательных программ (высшего образования профессионального образования) и Федеральных государственных требований (ФГТ).

2.12. Контроль за своевременным предоставлением информации по качеству образовательного процесса структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность в СГУС.

3. Функции

В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Плановый и внеплановый анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса в СГУС.

3.2. Разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования.

3.3. Разработка и внедрение мероприятий Университета по повышению качества образования, обеспечения его соответствия современному уровню развития науки, потребностям рынка, требованиям ФГОС, ФГТ.

3.4. Подготовка предложений по устранению выявленных недостатков.

3.5. Проверка и контроль информации, представленной в автоматизированной информационной системе вуза.

3.6. Разработка проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в СГУС.

3.7. Консультирование структурных подразделений Университета по вопросам качества образовательной деятельности.

3.8. Изучение требований работодателей к качеству подготовки выпускников вуза.

3.9. Формирование комплексной стратегии маркетинга образовательных услуг Университета и разработка механизмов ее реализации.

3.10. Сбор и обработка сведений по эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр (рейтингу) СГУС.

3.11. Организация анкетирования студентов по вопросам качества образовательного процесса в Университете.

3.12. Контроль проведения промежуточной аттестации, в том числе по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям) учебных планов основных образовательных программ высшего образования в соответствии с требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям, реализуемых в СГУС, федеральными государственными требованиями.

3.13. Участие в процедуре аудита документации промежуточной аттестации обучающихся Университета.

3.14. Плановые проверки правильного ведения учебной документации, а также

соблюдения сроков отчисления неуспевающих обучающихся в Университете.

3.15. Проверки трудовой дисциплины.

3.16. Работа по улучшению качества рецензирования учебно-методических материалов, оценка деятельности рецензентов в течение учебного года.

4. Права и обязанности.

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке.

4.1.2. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.1.4. Избирать и быть избранным в органы управления Университета.

4.1.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

4.1.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета в установленном порядке.

4.1.7. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.

4.1.8. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей. в том числе предоставления необходимого оборудования. инвентаря. рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.1.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СГУС, Коллективным договором СГУС, правилами внутреннего трудового распорядка СГУС, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка СГУС.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СГУС, Коллективным договором СГУС, правилами внутреннего трудового распорядка СГУС, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

5. Ответственность.

Сотрудники Отдела несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимоотношения со всеми подразделениями СГУС и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в СГУС.

6.2. Отдел должен иметь документацию, в соответствии со Сводной номенклатурой дел СГУС.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе

Начальник юридического отдела



И.А. Дьячук

Я.А. Осмоловская