



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение о Департаменте мониторинга и качества

НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39. - 2024

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОНОК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОНОК КЭББМнын Мониторинг жана сапат Департаменти жөнүндө жобо

СБТ П-3.2.39. - 2024



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НОУ УНПК «МУК»

д.т.и. профессор

Савченко Е.Ю.

марта 20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА
НЕКОММЕРЧЕСКОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»
НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39.-2024**



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение о Департаменте мониторинга и качества

НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39. - 2024

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Мониторинг жана сапат Департаменти жөнүндө жобо

СБТ П-3.2.39. - 2024

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА..... | 1 |
| «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА» НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39.-2024 | 1 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 1.1. Назначение и область применения | 3 |
| 1.2. Термины и определения | 3 |
| 1.3. Перечень сокращений и обозначений..... | 4 |
| 2. ЦЕЛЬ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА..... | 4 |
| 3. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА | 5 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА..... | 6 |
| 5. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА | 6 |
| 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА..... | 9 |
| 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА | 10 |
| 8. СОТРУДНИКИ ДЕПАРТАМЕНТА. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ОПЛАТА ТРУДА..... | 10 |
| 9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА | 11 |
| 10. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ | 11 |
| Лист согласования..... | 12 |
| Лист регистрации изменений | 13 |



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности Департамента мониторинга и качества (далее – «Департамент») Некоммерческого образовательного Учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана» (далее – НОУ УНПК «МУК») являющегося управленческим структурным подразделением НОУ УНПК «МУК».

Руководство осуществляет директор Департамента мониторинга и качества, назначаемый на должность приказом Ректора НОУ УНПК «МУК».

Деятельность директора и сотрудников Департамента регламентируется должностной инструкцией.

При выполнении возложенных задач, Департамент действует в непосредственном контакте со всеми структурными подразделениями НОУ УНПК «МУК».

По согласованию с Ректором НОУ УНПК «МУК» допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

Реорганизация и ликвидация Департамента проводится по решению Ректора НОУ УНПК «МУК».

Нормативные документы

В своей деятельности Департамент мониторинга и качества руководствуется:

- действующим законодательством Кыргызской Республики в области образования, нормативно-правовыми актами КР, определяющими работу высших учебных заведений;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования КР (далее – ГОС ВПО);
- государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования КР (далее – ГОС СПО);
- Уставом НОУ УНПК «МУК», миссией, стратегией развития университета, политикой и целями университета в области качества;
- решениями Ученого совета университета, приказами ректора, локальными нормативными актами НОУ УНПК «МУК»;
- настоящим положением и планом работы Департамента;
- международным стандартом ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

1.2. Термины и определения

Мониторинг – постоянное наблюдение за какими-либо процессами для оценки их состояния и прогнозов развития.

Аудит – систематический, независимый и документируемый процесс получения свидетельств проверки и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев проверки.



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение о Департаменте мониторинга и качества

НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39. - 2024

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Мониторинг жана сапат Департаменти жөнүндө жобо

СБТ П-3.2.39. - 2024

Анализ – определение пригодности, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей.

Эффективность - связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

Аккредитация – процедура официального подтверждения (свидетельства) соответствия претендента на аккредитацию установленным критериям, показателям, требованиям (стандарту).

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;

Контроль – одна из основных функций системы управления. Контроль осуществляют на основе наблюдения за поведением управляемой системы с целью обеспечения оптимального функционирования данной системы.

Качество знаний – особенности всего объема, усвоенной в процессе обучения, информации.

1.3. Перечень сокращений и обозначений

НОУ УНПК «МУК» – Некоммерческого образовательного Учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана»

ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования

ГОС СПО – Государственный образовательный стандарт Среднего профессионального образования

СМК – Система менеджмента качества

УМО – Учебно-методический отдел

МШМ – Международная школа Медицины

ППС – профессорско-преподавательский состав

КР – Кыргызская Республика

ООП – Основная образовательная программа

ВУЗ – Высшее учебное заведение

ДМиК – Департамент мониторинга и качества

2. ЦЕЛЬ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

Основопологающей целью Департамента мониторинга и качества является поддержание и постоянное улучшение качества образовательных услуг, включающих в себя создание системы мониторинга и прогнозирования, формирование информационно-аналитической и учебно-методической базы, механизмов внутреннего и внешнего контроля показателей деятельности университета, а также предупреждения возможных рисков.

Департамент координирует, контролирует и оценивает реализацию процессов СМК в НОУ УНПК «МУК»:



- планирование деятельности;
- корректирующие и предупреждающие действия;
- мониторинг, оценка, анализ;
- внутренние аудиты;
- анализ СМК со стороны руководства;
- улучшение СМК.

3. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

3.1. Формирование политики и целей в области качества подготовки специалистов совместно с руководством университета.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений университета по созданию, функционированию и совершенствованию системы мониторинга и анализа учебной деятельности как механизма обеспечения качества образования.

3.3. Повышение эффективности и качества учебного процесса на основе комплексного формирования и развития системы методической работы в университете.

3.4. Осуществление организационно-методического и информационного сопровождения процедур аккредитации (национальной, международной) образовательных программ университета, систематизация сведений по ее показателям.

3.5. Проведение мониторинга контроля и качества знаний посредством учебно-методических материалов, составляемых профессорско-преподавательским составом университета с целью повышения качества образования.

3.6. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образовательного процесса университета, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг.

3.7. Постоянное повышение результативности и улучшение эффективности системы менеджмента качества.

3.8. Участие в подготовке организационно-распорядительных документов университета, в том числе в части целеполагания и анализа деятельности (подготовка предложений по упорядочиванию и формализации планирования и анализа деятельности).

3.9. Развитие сотрудничества и установление деловых контактов с отечественными и зарубежными образовательными и иными учреждениями, организациями в области менеджмента качества и сертификации.



4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

- 4.1.** Структура и штатная численность Департамента утверждается приказом Ректора НОУ УНПК «МУК».
- 4.2.** В состав Департамента входят:
- Учебно-методический отдел;
 - Учебно-методический сектор МШМ;
 - Отдел мониторинга и качества;
 - Сектор мониторинга и качества МШМ;
 - Центр оценки и контроля знаний;
 - Сектор оценки качества и контроля знаний МШМ.
- 4.3.** Общее руководство Департаментом мониторинга и качества осуществляет директор Департамента.
- 4.4.** Руководителем Учебно-методического отдела является заведующий отделом. В структуру учебно-методического отдела входит учебно-методический сектор по медицинскому направлению в лице главного специалиста сектора.
- 4.5.** Руководителем Отдела мониторинга и качества является заведующий отделом. В структуру отдела по мониторингу и качеству входит Сектор мониторинга и качества по медицинскому направлению в лице главного специалиста сектора.
- 4.6.** Руководителем Центра оценки и контроля знаний является заведующий Центром. В структуру Центра оценки и контроля знаний входит сектор оценки качества и контроля по медицинскому направлению.

5. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

Департамент мониторинга и качества в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

Стратегического планирования и управления СМК

- 5.1.** Разработка Политики в области качества университета, формирование целей, задач по ее реализации.
- 5.2.** Содействие в реализации стратегических направлений развития университета и мониторинг целевых показателей эффективности деятельности.
- 5.3.** Планирование деятельности по совершенствованию СМК университета.
- 5.4.** Координация деятельности подразделений университета по реализации стратегических направлений развития в области качества.
- 5.5.** Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования СМК для проведения анализа их последовательности.



5.6. Подготовка документов по вопросам внедрения, функционирования и улучшения системы качества образования университета.

5.7. Внесение предложений по планированию, организации и координации деятельности по интеграции образовательных программ СПО и ВПО.

Организационная

5.8. Разработка, внедрение, поддержание и актуализация документации СМК.

5.9. Сбор и анализ информации для формирования отчетов о деятельности университета.

5.10. Разработка мероприятий по корректировке деятельности подразделений университета в соответствии с требованиями СМК и оценка результативности корректирующих действий, осуществляемых в структурных подразделениях университета.

5.11. Формирование и постоянное обновление базы данных, содержащей сведения о процессах СМК университета и результатах работы структурных подразделений университета для оценки их деятельности.

5.12. Создание нормативно-правовой базы и методического обеспечения для осуществления мониторинга качества подготовки обучающихся. Разработка предложений по структуре и содержанию отчетов о деятельности университета.

Мониторинг и оценка

5.13. Проведение внутренних аудитов, направленных на поддержание СМК в рабочем состоянии, оценка ее результативности.

5.14. Мониторинг анкетирования студентов, ППС по вопросам удовлетворенности качеством образования и ее повышения, преподавания в соответствии с требованиями ГОС ВПО КР, а также реализации планов мероприятий по устранению недоработок структурными подразделениями.

5.15. Мониторинг анкетирования работодателей с целью выяснения степени удовлетворенности уровнем качества подготовки студентов и освоения компетенций.

5.16. Мониторинг оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

5.17. Формирование показателей эффективности деятельности НОУ УНПК «МУК» с учетом данных мониторинга и оценки ООП.

5.18. Формирование показателей рейтинговой оценки ППС и структурных подразделений в соответствии со стратегическим планом развития университета.

Контроля

5.19. Контроль функционирования и реализации СМК университета в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001:2015, систематизация документации.



5.20. Отслеживание реализации основных образовательных программ в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.

5.21. Общее руководство и координация работы по подготовке пакета документов для прохождения программной/институциональной аккредитации.

5.22. Внедрение современной модели системы качества образования на основе анализа лучших практик качества образования, внедренных в других вузах.

5.23. Контроль качества составления учебно-методических материалов по оценке знаний и формам контроля (текущий, рубежный, итоговый).

5.24. Общее руководство по организации подготовки, редактирования и согласование документов по образовательной деятельности университета.

5.25. Контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС. Контроль качества учебно-методической деятельности ППС и кафедр.

Аналитическая

5.26. Изучение требований международных стандартов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его применению в университете.

5.27. Изучение и обобщение опыта других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в университете.

5.28. Анализ результативности системы менеджмента качества в университете.

Методическая

5.29. Разработка нормативно-методических материалов по образовательному процессу образовательных программ университета.

5.30. Совершенствование методик и процедур мониторинговых исследований образовательной деятельности университета.

5.31. Консультационно-информационная помощь учебным подразделениям.

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

5.33. Организация и проведение консультаций, совещаний по вопросам обновления, совершенствования учебно-методического обеспечения образовательных программ в соответствии с требованиями ГОС.

5.34. Планирование и организация работы Учебно-методической комиссии (УМК) университета. Контроль деятельности методических комиссий факультетов/кампусов, цикловых методических комиссий СПС.



Информационная

5.35. Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий для осуществления планирования работ по совершенствованию качества образования.

5.36. Информирование вузовского сообщества об актуальных тенденциях учебно-методической работы, требованиях и результатах оценки качества подготовки обучающихся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

Сотрудники Департамента в соответствии с должностными инструкциями, имеют право:

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

6.2. Запрашивать от структурных подразделений своевременное предоставление отчетов, учебной документации и другой информации необходимой для мониторинга деятельности университета.

6.3. Привлекать руководителей структурных подразделений (деканов, заведующих кафедрами, заведующих отделами и др.) к выполнению отдельных видов работ и консультациям в процессе работы по повышению качества деятельности университета.

6.4. Вносить предложения по совершенствованию качества образования, работы Департамента или центра, деятельности университета, в целом, а также предложения по поощрению и т.д. сотрудников.

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

6.6. Получать копии регламентов, положений, приказов, распоряжений по вопросам организации образовательного процесса.

6.7. Проводить внутренний аудит и мониторинг состояния качества на кафедрах, деканатах и структурных подразделениях университета.

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

6.9. Иметь доступ к AVN, test.edu.kg и к другим информационным базам.

6.10. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

6.11. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

6.12. Участвовать в конференциях, семинарах, круглых столах по вопросам деятельности Департамента с целью повышения квалификации.



Сотрудники Департамента **обязаны**:

- 6.13. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Департамента.
- 6.14. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции.
- 6.15. Выполнять решения Ученого совета, приказы Ректора и директора Департамента мониторинга и качества.
- 6.16. Обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Департаментом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

Департамент несет **ответственность** за:

- 7.1. Качество выполнения закрепленных за ним обязанностей.
- 7.2. Невыполнение и/или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов, приказов, распоряжений, поручений и руководства университета, организационно-правовых документов университета.
- 7.3. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

8. СОТРУДНИКИ ДЕПАРТАМЕНТА. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ОПЛАТА ТРУДА

- 8.1. Сотрудники Департамента мониторинга и качества принимаются на работу на условиях трудового договора.
- 8.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми директором Департамента и утверждаемыми Ректором университета.
- 8.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой системой оплаты труда, принятой в НОУ УНПК «МУК». Оплата труда сотрудников Департамента может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами Ректора университета.
- 8.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Департамента регулируется действующим законодательством КР, Правилами внутреннего распорядка НОУ УНПК «МУК» и иными локальными актами.



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение о Департаменте мониторинга и качества

НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39. - 2024

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Мониторинг жана сапат Департаменти жөнүндө жобо

СБТ П-3.2.39. - 2024

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА МОНИТОРИНГА И КАЧЕСТВА

9.1. Департамент по всем вопросам, входящим в его компетенцию, взаимодействует со структурными подразделениями НОУ УНПК «МУК», вузами КР, органами управления образованием, а также другими государственными и общественными организациями КР.

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

10. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

10.1. Настоящее Положение регистрируется в отделе кадров НОУ УНПК «МУК». Оригинальный экземпляр хранится в отделе кадров до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в Департаменте мониторинга и качества.



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение о Департаменте мониторинга и качества

НОУ УНПК «МУК» СМК-II-3.2.39. - 2024

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Мониторинг жана сапат Департаменти жөнүндө жобо

СБТ II-3.2.39. - 2024

Лист согласования

Первый проректор

Дооталиев А.С.

Начальник отдела управления персоналом

Абдрахманова А.Т.

Директор Департамента
Мониторинга и качества

Халилова М.В.



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение о Департаменте мониторинга и качества

НОУ УНПК «МУК» СМК-П-3.2.39. - 2024

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Мониторинг жана сапат Департаменти жөнүндө жобо

СБТ П-3.2.39. - 2024

Лист регистрации изменений

| № п/п | Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений) | Основание для внесения изменений | ФИО, подпись |
|----------|--|----------------------------------|-----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| ... | | | |