

СТУ СМК 05.02/09. 2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

**Центр управления качеством образования**

**РАССМОТРЕНО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
Протокол № 10  
от « 10 » декабря 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ученого Совета  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,  
профессор



В.И. Трухачев

« 10 » декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

**СТУ СМК 05.02/09.2015**

**Версия 05**

Дата введения: 10 декабря 2015года

**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный представитель  
по качеству, проректор по  
учебной и воспитательной работе

И. В. Атанов

« 9 » декабря 2015г.

**Ставрополь 2015 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела разработки и внедрения систем менеджмента качества	Федиско О.Н.	<u>09.12.15г.</u>
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е.В.	<u>09.12.15г.</u>
Версия: 05			Стр. 1 из 8



## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЗАДАЧИ .....	3
3. ФУНКЦИИ .....	4
4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦЕНТРА.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ .....	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦУКО.....	7
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ЦЕНТРА.....	7
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦУКО .....	7
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7



Настоящее положение распространяется на Центр управления качеством образования (далее – ЦУКО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – Университет) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации работы подразделения.

ЦУКО создан путем реорганизации Учебно-методического центра профессионального обучения и управления качеством образования приказом ректора № 95 от 14.10.2004 года.

ЦУКО расположен по адресу г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12 ауд. 45.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЦУКО является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

1.2. Контроль текущей деятельности ЦУКО осуществляется проректором по учебной и воспитательной работе

1.3. Возложенные задачи ЦУКО решает по взаимодействию с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, слу

1.4.

1.5. определяемую номенклатурой дел документацию, отражающую содержание, организацию и методику его работы.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация ЦУКО осуществляется по решению Ученого Совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

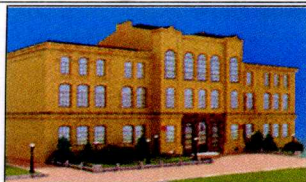
1.7. Основные вопросы деятельности Центра рассматриваются на заседаниях Учебно-методического управления и ректората.

1.8. Руководитель ЦУКО и его сотрудники руководствуются в своей деятельности:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- политикой и целями Университета в области качества;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- настоящим положением о Центре управления качеством образования;
- должностными инструкциями.

## 2. ЗАДАЧИ

2.1. Участие в разработке Миссии Университета, Стратегии его развития и Политики Университета в области управления качеством образования.



2.2. Разработка и внедрение Системы управления качеством образования в Университете на основе международных стандартов, методов всеобщего управления качеством и Типовой модели, рекомендованной к внедрению Рособнадзором.

2.3. Разработка функциональной схемы оказания образовательных услуг с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образования. Координация действий структурных подразделений Университета, направленных на обеспечение качества образования.

2.4. Упорядочение рабочих процессов в Университете, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

2.5. Создание системы и механизма оценки качества образования в Университете. Контроль соблюдения требований к системе управления качеством, а также требований и норм государственных образовательных стандартов РФ (по направлениям и специальностям) на факультетах и кафедрах Университета.

2.6. Осуществление организационно-методического и информационного обеспечения подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и Университета как образовательного учреждения.

2.7. Обеспечение согласованности показателей внутриуниверситетской системы качества образования с критериальными показателями внешней оценки в целях совершенствования управления качеством образования в Университете.

2.8. Проведение мероприятий и контроль исполнения приказов и рекомендаций органов осуществляющих контроль в сфере образования и науки по вопросам качества подготовки специалистов.

2.9. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию качества образования.

2.10. Разработка предложений по совершенствованию качества образовательного процесса, развитию коммуникаций, участие в научно-методических и практических конференциях, форумах, совещаниях и других мероприятиях по проблемам качества образования.

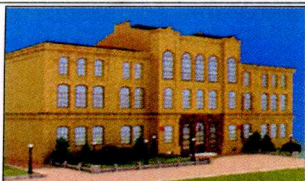
### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Управленческая – создание, внедрение, управление, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование внутриуниверситетской системы качества образования.

3.2. Контролирующая – осуществление аудита, мониторинга системы качества Университета и подразделений.

3.3. Информационно-аналитическая – нормативно-методическое сопровождение:

- функционирования системы качества образовательного процесса Университета, ее документирование;
- процессов лицензирования и аккредитации;
- социологических исследований рынка образовательных услуг (системы определения, анализа, реализации требований внешних и внутренних потребителей рынка образовательных услуг).



#### 4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦЕНТРА

4.1. ЦУКО имеет постоянный состав и включает в себя следующие штатные должности: руководитель, начальники отделов, менеджеры, техник. Численность ЦУКО устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному ректором Университета.

4.2. Руководитель ЦУКО подчиняется непосредственно проректору по учебной работе

4.3. Структура и штат ЦУКО, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора по предложению руководителя ЦУКО с резолюцией проректора по учебной и воспитательной работе с учетом объема работы.

4.4. Руководителю ЦУКО непосредственно подчиняются начальники отделов в структуре ЦУКО, менеджеры отделов, техник. Работники ЦУКО выполняют свои функции в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей осуществляются ректором Университета по представлению руководителя ЦУКО в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

4.6. Общие квалификационные требования к работникам ЦУКО (кроме техника): высшее профессиональное образование, опыт работы не менее 2 лет, владение компьютером на уровне квалифицированного пользователя, знание управленческой документации и основных нормативных положений Университета, связанных с выполняемыми должностными обязанностями.

4.7. В структуре ЦУКО существуют следующие отделы:

- отдел лицензирования и аккредитации;
- отдел стратегического развития;
- отдел инспекции и аттестации ППС;
- отдел разработки и внедрения систем менеджмента качества;
- отдел социологических исследований и маркетинга.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

##### 5.1. ЦУКО имеет право:

5.1.1. Самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач.

5.1.2. Получать от обучающихся и работников Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра и необходимым для решения поставленных задач.

5.1.3. Контролировать процесс функционирования системы управления качеством в структурных подразделениях университета.

5.1.4. Выступать в учебных, трудовых коллективах Университета, а также в других организациях по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.1.5. По согласованию с руководством Университета привлекать работников университета, а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий по вопросам качества образования.

##### 5.2. Руководитель ЦУКО имеет право:

5.2.1. Принимать решения и вносить проекты приказов и распоряжений в пределах своей компетенции.

5.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им своих должностных обязанностей.



5.2.3. Вносить предложения руководству Университета по улучшению функционирования СМК;

5.2.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений и служб Университета необходимую информацию и документы, относящиеся к его компетенции и необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2.5. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников ЦУКО.

**5.3. Сотрудники ЦУКО имеют право:**

5.3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.3.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы для осуществления своих функций от подразделений и служб Университета, независимо от их подчиненности.

5.3.3. Контролировать выполнение факультетами и кафедрами возложенных на них задач в области качества образования.

5.3.4. Участвовать в мероприятиях по роду своей деятельности, организуемых другими вузами.

5.3.5. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

5.3.6. Повышать квалификацию в соответствующие сроки.

**5.4. Руководитель ЦУКО обязан:**

5.4.1. Руководствоваться в своей работе требованиями международных стандартов по менеджменту качества серии ISO 9000:2000 (ГОСТ Р ИСО 9000:2011) и стандартам и директивам Европейской Ассоциации гарантии качества в высшем образовании (ENQA), Европейского фонда управления качеством (EFQM).

5.4.2. Контролировать выполнение сотрудниками ЦУКО своих должностных обязанностей и трудовой дисциплины;

5.4.3. Доводить до сведения сотрудников в части, их касающейся, действующее законодательство, ведомственные нормативные документы, приказы и распоряжения ректора Университета.

5.4.4. Отчитываться о работе ЦУКО на ректорате и Ученом совете Университета.

5.4.5. Давать руководителям структурных подразделений разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.4.6. Осуществлять свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

**5.5. Сотрудники ЦУКО обязаны:**

5.5.1. Руководствоваться в своей работе требованиями международных стандартов по менеджменту качества серии ISO 9000:2000 (ГОСТ Р ИСО 9000:2011) и стандартам и директивам Европейской Ассоциации гарантии качества в высшем образовании (ENQA), Европейского фонда управления качеством (EFQM).

5.5.2. Оказывать консультативную помощь факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Университета в соответствии со своими функциями.

5.5.3. Рационально и эффективно использовать ресурсы ЦУКО.

5.5.4. Соблюдать правила трудовой дисциплины.

5.5.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.



## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦУКО

6.1. Ответственность за правильное и своевременное проведение мероприятий по разработке и внедрению системы управления качеством образования университета и выдачу рекомендаций по поддержанию качества основных и вспомогательных процессов несет руководитель ЦУКО.

6.2. На руководителя и работников ЦУКО возлагается ответственность:

- за точное и своевременное выполнение законодательства и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета по вопросам качества образования;

- за качество выполнения работ, возложенных соответствующими должностными инструкциями.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ЦЕНТРА

7.1. Взаимодействие ЦУКО с факультетами и другими подразделениями университета по вопросам качества образования осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

7.2. Взаимодействие ЦУКО со сторонними российскими и зарубежными вузами и организациями по вопросам качества образования осуществляется в пределах доверенности по согласованию с ректором Университета на основании законодательства РФ и договорных документов с данными вузами и организациями.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работа ЦУКО осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год с учетом задач деятельности и утверждается проректором Университета по учебной и воспитательной работе.

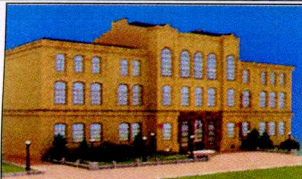
8.2. ЦУКО привлекает к деятельности по качеству сотрудников из числа наиболее авторитетных и квалифицированных преподавателей и сотрудников управлений, факультетов, кафедр, который осуществляет экспертизу отчетов подразделений, вырабатывает предложения по улучшению качества образовательной деятельности, включая корректирующие и предупреждающие появление ненадлежащих результатов подготовки специалистов мероприятия.

8.3 Анализ деятельности подразделений проводится ЦУКО по завершении очередного учебного года совместно с проректором по учебной и воспитательной работе, итоговый отчет представляется ректорату и Ученому совету Университета.

8.4. Деятельность Центра оценивается на заседании Ученого совета Университета, посвященном вопросам управления качеством образовательного процесса Университета.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Решение об изменениях, дополнениях или отмене данного Положения принимает руководство университета в установленном порядке.




**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета сотрудников

Хоришко П.А.   
Подпись

< 9 > декабря 2015г.

Специалист по кадрам

Ткаченко Е.М.   
Подпись

< 9 > декабря 2015г.

Начальник планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.   
Подпись

< 9 > декабря 2015г.

И.о. начальника юридического отдела

Дридигер А.В.   
Подпись

< 9 > декабря 2015г.