

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2024 11:41:28
Уникальный программный ключ:
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР

_____ В.М. Рулевский
« ____ » _____ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе нормативного обеспечения и контроля качества
реализации образовательного процесса

Томск
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел нормативного обеспечения и контроля качества реализации образовательного процесса (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР, университет) и входит в состав учебного управления.

1.2 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению начальника учебного управления и проректора по учебной работе.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, Уставом ТУСУР, решениями ректора, Ученого совета, приказами, иными нормативными актами и нормативно-методическими документами Университета, в том числе системы менеджмента качества университета.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение соответствия осуществляемой университетом образовательной деятельности нормативным требованиям, предъявляемым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Рособнадзором.

2.1.2. Формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ТУСУРе.

2.1.3. Обеспечение организационно-информационной, организационно-методической, технической поддержки конкурсов стипендий, конкурсов и олимпиад разных уровней и иных мероприятий, организуемых учебным управлением.

2.2. Для достижения указанных целей Отдела выполняется решение следующих задач:

2.2.1. Обеспечение актуализации локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность университета, в соответствии с нормативно-правовой базой в сфере высшего образования.

2.2.2. Обеспечение контроля выполнения государственных лицензионных и нормативных требований к реализации образовательной деятельности в университете.

2.2.3. Организация прохождения университетом лицензирования, государственной аккредитации и аккредитационного мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Разработка, в том числе совместно с иными структурными подразделениями, нормативной документации университета, регламентирующей образовательную, учебно-методическую деятельность, предусмотренную уставом ТУСУРа.

2.2.5. Формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению.

2.2.6. Формирование системы аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.

2.2.7. Обеспечение руководства университета достоверной и своевременной информацией о соответствии деятельности университета и его структурных подразделений установленным требованиям внутренней системы оценки качества образования.

2.2.8. Выявление факторов, влияющих на качество образования.

2.2.9. Осуществление контроля качества образовательного процесса.

2.2.10. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального самоопределения студентов.

2.2.11. Осуществление контроля использования аудиторного фонда кафедр и его оптимизацию.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для реализации своих задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка документации, необходимой для представления в Рособrnадзор, для переоформления лицензии на осуществление образовательной деятельности, проведения государственной аккредитации в соответствии с нормативными требованиями Рособrnадзора.

3.2. Контроль за выполнением структурными подразделениями ТУСУРа нормативных требований, предъявляемых Минобрнауки, Рособrnадзора к осуществлению образовательной деятельности сфере высшего образования.

3.3. Организация подготовки учебных подразделений университета к процедуре государственной аккредитации и аккредитационного мониторинга.

3.4. Проведение методической и организационной работы со структурными подразделениями университета по подготовке и проведению лицензирования.

3.5. Проведение методических семинаров по вопросам лицензирования и государственной аккредитации для сотрудников ТУСУРа.

3.6. Осуществление взаимодействия университета с Рособrnадзором и Росаккредагентством по вопросам реализации образовательной деятельности, её лицензирования, аккредитации, аккредитационного мониторинга (в числе отдельных реализуемых университетом направлений подготовки и специальностей), контрольно-надзорных мероприятий.

3.7. Осуществление контроля за актуальностью внешних и локальных нормативных актов в области образования в базе нормативных документов ТУСУРа.

3.8. Организация внутривузовского мониторинга выполнения показателей аккредитационного мониторинга по реализуемым в университете образовательным программам.

3.9. Организация мониторинговых исследований с целью определения соответствия деятельности и результатов в области качества образования.

3.10. Организация мероприятий в рамках внутренней оценки качества образования.

3.11. Осуществление контроля и управление процессом согласования рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программ государственной итоговой аттестации, а также проверка и согласование рабочих программ дисциплин (модулей) на соответствие учебным планам и соответствующим локальным нормативным актам.

3.12. Осуществление контроля и управление разработкой фонда остаточных средств по каждому направлению подготовки, реализуемых в университете, в качестве результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей.

3.13. Выполнение работ по организации и проведению проверки уровня достижения результатов обучения студентов в процессе освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей с выделением положительных/ отрицательных результатов и планирование предупреждающих/ корректирующих мероприятий.

3.14. Осуществление разработки и проведения процедур внутренней системы качества образования.

3.15. Разработка проектов программ обеспечения качества образования в университете.

3.16. Разработка предложений по совершенствованию деятельности университета в области качества образования.

3.17. Осуществление идентификации и оценки рисков и возможностей по процессам внутренней системы оценки качества образования.

3.18. Участие в ежегодном смотр-конкурсе факультетов и кафедр по учебно-методической работе.

3.19. Обеспечение участия студентов ТУСУРа в региональных, всероссийских, международных олимпиадах.

3.20. Координация и организационное сопровождение проведения национальных технологических олимпиад.

3.21. Организация, проведение и подведение итогов конкурсов на назначение стипендий студентам очной формы обучения, проводимые учебным управлением.

3.22. Координация и организационное сопровождение проведения смотров-конкурсов студенческих работ (выпускных квалификационных работ, курсовых проектов и работ, отчетов по производственной и учебной практикам).

3.23. Координация и организационное сопровождение проведения интернет-тестирования студентов по проверке остаточных знаний школьной программы.

3.24. Координация и организационное сопровождение проведения ежегодных конкурсов научно-методических отчетов кафедр.

3.25. Ведение базы материально-технического обеспечения аудиторного фонда университета.

3.26. Осуществление контроля состояния аудиторного фонда кафедр.

3.27. Проведение ежегодной инвентаризации материальных ценностей, закрепленных за учебным управлением.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Руководство работой Отдела осуществляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется начальнику учебного управления, назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника учебного управления по согласованию с проректором по учебной работе на основании заключенного трудового договора.

4.2. Начальник отдела должен иметь высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

4.3. Во время отсутствия начальника отдела при необходимости его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке по согласованию с начальником учебного управления.

4.4. Начальник отдела несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных данным положением, в том числе за:

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций;
- рациональную организацию труда работников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения;
- комфортный психологический климат в коллективе;
- исполнение должностных обязанностей работников Отдела.

4.5. Права и ответственность связаны с выполнением Отделом его функций и установлены через права и ответственность начальника и работников Отдела, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Отдела, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Отдел размещается на закрепленных приказом/ распоряжением ректора университета площадях.

5.3. Основные фонды и иное имущество Отдела являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица учебного управления.

5.4. Начальник отдела организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за учебным управлением.

5.6. Работники отдела обязаны использовать имущество отдела бережно и экономно, в соответствии с его целевым назначением.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к положению об отделе нормативного обеспечения и контроля качества реализации образовательного процесса

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание*
Сенченко П.В.	Проректор по учебной работе			
Андреева Е.Н.	Начальник ФАО			
Нечаева О.В.	Начальник отдела кадров			
Кузьменко О.А.	Начальник юридической службы			
Лариошина И.А.	Начальник учебного управления			