

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический Университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

протокол №11

от 24.09.2020 г.

Приказ № 367-д

от 25.09.2020 г.

Председатель ученого
совета, ректор

_____ А.А. Галиакберова

25.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сектор оценки качества образования (в дальнейшем - Сектор) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее — Университет).

1.2 В своей деятельности Сектор руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения Российской Федерации, уставом Университета, распоряжениями ректора и настоящим Положением.

1.3 Для реализации основных функций Сектор взаимодействует с другими отделами Университета, управлением образования, с образовательными учреждениями, организациями и службами города, гражданами.

2 ФУНКЦИИ СЕКТОРА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Организационная деятельность - организация разработки, внедрения и функционирования системы оценки качества образования в Университете.

2.2 Аналитическая деятельность - анализ лучших практик качества образования, внедренных в других вузах.

2.3 Управленческая деятельность - разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в Университете.

2.4 Контролирующая деятельность - проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований.

2.5 Информационная деятельность - информирование руководства, профессорско-преподавательского состава, общественности о результатах деятельности.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности Университета в области качества высшего образования.

3.2 Организация проведения анкетирования обучающихся, преподавателей, сотрудников Университета по вопросам повышения качества образования.

3.3 Организация проведения анкетирования работодателей с целью выяснения степени удовлетворенности уровнем подготовки выпускников.

3.4 Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования.

3.5 Участие в апробации, внедрении и развитии электронной системы контроля качества образования.

3.6 Участие в процедурах самообследования, лицензирования и аккредитации вуза.

3.7 Организация и анализ итогов регулярных проверок остаточных знаний обучающихся.

3.8 Организация процедур внешней оценки качества подготовки обучающихся (образовательная организация принимает участие на добровольной основе).

3.9 Организация участия обучающихся вуза в интернет – олимпиадах.

3.10 Организация формирования учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, внесение изменений и дополнений в соответствии с требованиями современного законодательства, утверждение учебных планов.

3.11 Составление календарных графиков учебного процесса очной и заочной форм обучения.

3.12 Подготовка отчетов по итогам успеваемости обучающихся очной и заочной форм обучения.

3.13 Сопровождение программного обеспечения «Электронные ведомости» (формирование ведомостей для всех групп обучающихся, анализ успеваемости, проверка своевременности заполнения ведомостей преподавателями, оказание методической помощи преподавателям).

3.14 Сбор и размещение информации на сайте Университета, ее корректировка в соответствии с требованиями современного законодательства в пределах своей компетенции.

3.15 Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий, формирование отчета.

3.16 Создание банка контрольно-измерительных материалов.

4 УПРАВЛЕНИЕ СЕКТОРОМ

4.1 Управление Сектором осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим

Положением, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2 Непосредственное руководство Сектором осуществляет заведующий сектором, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Заведующий сектором назначается из числа опытных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

4.3 Заведующий сектором осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Сектора и несет персональную ответственность за его работу;

- разрабатывает план, порядок работы Сектора;

- распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Сектором.

4.4 Структура и штат сектора формируются в соответствии с уставом Университета и штатным расписанием, утверждаются ректором Университета. Непосредственную деятельность в Секторе осуществляют сотрудники Сектора, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом ректора Университета.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЕКТОРА

Права и обязанности сотрудников Сектора определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками работников сектора, должностными инструкциями и трудовым договором.

6 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о секторе пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.