

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»**



ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ГОУ «ТАДЖИКСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»

Г. ДУШАНБЕ, 2019



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Ученого совета


ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино»

д.м.н., профессор Гулзода М.К. *Гулзода М.К.*
26 июля 2019г.




ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ГОУ «ТАДЖИКСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»

Г. ДУШАНБЕ, 2019

<p align="center">Государственное образовательное учреждение «ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»</p>	
<p align="center">Положение отдела качества образования и профессионального мастерства</p>	

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Цель и задачи.....	4
3.	Функции.....	5
4.	Структура и организация.....	6
5.	Права и обязанности	6
6.	Функциональные обязанности сотрудников отдела	6
7.	Ответственность.....	15
8	Взаимоотношения со структурными подразделениями университета.....	16
9.	Перечень документов и данных по отделу качества образования и профессионального мастерства.....	16
10.	Лист согласований.....	18

Государственное образовательное учреждение «ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»	
Положение отдела качества образования	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел качества образования является самостоятельным структурным подразделением ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино».

1.2. Отдел качества образования создается и ликвидируется в порядке, Установленном настоящего Положения и устава ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино».

1.3. Отдел качества образования подчиняется непосредственно проректору по учебной работе ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино».

1.4. В своей деятельности отдел качества образования руководствуется законодательством Республики Таджикистан, и нормативными правовыми документами об образовании о высшей школе, решениями и распоряжениями Министерства образования и науки РТ, Министерство здравоохранения и социальной защиты населения РТ, уставом ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино», настоящим Положением об отделе качества образования, распоряжениями и приказами ректора ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Разработка и реализация политики университета в области управления качеством образования;

2.2. Координация деятельности отделов и кафедр университета по вопросам предоставления качественных образовательных услуг, соответствующих требованиям законодательства в сфере образования;

**Государственное образовательное учреждение
«ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»**



Положение отдела качества образования

2.3. Внедрения информационных технологий, компьютерного обеспечения, модернизации аудиторного фонда в целях обеспечения качественных образовательных услуг.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Разработка локальных нормативных документов, соответствующих требованиям законодательства Республики Таджикистан в сфере образования, регламентирующих деятельность университета в области оказания образовательных услуг.

3.2. Участие в разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в университете.

3.3. Проведение предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в университете, во время подготовки к государственной аккредитации и проверкам уполномоченных органов.

3.4. Организация и осуществление контроля образовательного процесса на предмет соблюдения требований к оказанию образовательных услуг в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

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



Положение отдела качества образования

3.6. Проведение мониторинговых и контрольных операций по качеству рабочих процессов и их результатов, организация социально – психологических исследований, экспертных опросов по вопросам предоставления и оценке качества образовательных услуг в университете.


3.7. Формирование информационно–аналитических материалов по проблемам качества образования, проведение мероприятий по их распространению.

3.8. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий в сфере обеспечения качества образовательного процесса.

3.9. Подготовка предложений по устранению несоответствий в области системы управления качеством образования, повышения квалификации и мотивации работников университета, улучшению материальной базы, улучшению управления университетом и соответственно качеством образования.

3.10. Организация и проведение методических конференций, семинаров, круглых столов, тренингов, консультаций с целью повышения профессионализма преподавателей и работников университета по вопросам предоставления качественных образовательных услуг. Подготовка материалов до проведения анкетирования (анкета обратной связи, анкета проверки качества обучений, критерии оценки учебного занятия, анкета по оценке деятельности преподавателя, анкета по оценке выживаемости знаний и др).

3.11. Осуществление деятельности по вопросам внедрения информационных технологий, компьютерного обеспечения, модернизации

<p align="center">Государственное образовательное учреждение «ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»</p>	
<p align="center">Положение отдела качества образования</p>	

аудиторного фонда в целях обеспечения качественных образовательных услуг.

3.12. Осуществление деятельности по размещению и обновлению информации об образовательной деятельности университета с учетом требований законодательства в сфере образования в открытых источниках (в том числе на сайте университета).

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ

4.1. Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда бюджетного и внебюджетного финансирования;

4.2. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела. Начальник назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством о труде;

4.3. Работники отдела качества образования назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета;

4.4. Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел обладает правами:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;



Положение отдела качества образования

5.2.Подготавливать и распространять в подразделениях Университета соответствующие профилю отдела документы и информационные материалы, организовывать и проводить мероприятия просветительного, и информационно-учебного назначения;

5.3.Вести переписку с подразделениями Университета (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.4.Организовать и проводить в подразделениях Университета плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций отдела;

5.5.В пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам поведённых мероприятий;

5.6.Контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленном сроки.

Обязанности отдела:

5.6.1.Мониторинг, обобщение информации по качества образования, поступающей от структурных подразделений университета, обработка данных по качеству образования и проведение анализа состояния качества образования для предоставления ректорату;

5.6.2.Сбор, анализ и обработка данных по качеству деятельности преподавательского состава университета;

5.6.3.Анализ эффективности корректирующих (предупреждающих) мероприятий, принимаемых в структурных подразделениях.

**6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственное образовательное учреждение
«ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»**



Положение отдела качества образования

Начальник отдела качества образования

1. Права заведующего отделом качества образования

2. Заведующий отделом качества имеет право:

2.1. Требовать и получать от структурных подразделений университета все необходимые данные для осуществления деятельности отдела;

2.2. Давать структурным подразделениям Университета указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.3. Требовать предоставления отчетов об исполнении указаний и распоряжений отдела;

2.4. Возвращать исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям оформления и/или запрашиваемой информации;

2.5. Контролировать процесс анкетирования, тестирования;

2.6. Контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке университета, факультетов и филиалов к аккредитации;

2.7. Информировать руководство университета и факультетов о нарушениях требований нормативной документации по вопросам качества образования;

2.8. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством подразделений;

2.9. Вести переписку, представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.



Положение отдела качества образования

- 2.10.Получать ресурсное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- 2.11.Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание: приему, увольнением и перемещением сотрудников отдела, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- 2.12.Принимать участие в заседаниях советов факультетов, кафедр и методических комиссий;
- 2.13.Направлять своих сотрудников на повышение квалификации.
- 2.14.Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом;
- 2.15.Устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам качества ВПО в пределах компетенции отдела;
- 2.16.Присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета, факультетов, на заседании кафедр, посещать (после предварительного уведомления заведующих кафедрами) учебные занятия всех видов;

3.Обязанности заведующего отделом качества образования

- 3.1.Осуществлять руководство и принимать управленческие решения в сфере компетенции отдела;
- 3.2.Обеспечивать исполнение отделом возложенных на него задач и функций;
- 3.3.Определять направления деятельности отдела;
- 3.4.Организовать и контролировать работу отдела по выполнению планов в соответствии с планами развития университета;



Положение отдела качества образования

5. Создавать условия для деятельности работников отдела в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;

3.6. В установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе отдела, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращения к отделу.

3.7. Определять приоритеты в исполнении задач отдела, планировать рабочее время, выбирать наиболее эффективные методы работы исходя из ситуации и стоящих задач.

4. Ответственность

Заведующий отделом качества образования несет ответственность за правильное и своевременное проведение мероприятий по подготовке к сертификации системы управления качеством образования университета и выдачу рекомендаций по поддержанию качества основных и вспомогательных процессов; точное и своевременное выполнение законодательства РТ и нормативно – правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора университета по вопросам качества.

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий отдела качества образования и профессионального мастерства .

Государственное образовательное учреждение
«ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»



Положение отдела качества образования

Специалист отдела качества образования

1. Должностные обязанности

- 1.1. Осуществляет документооборот и информационно-методическое сопровождение деятельности отдела;
 - 1.2. Организация мониторинга качества.
 - 1.3. Выполняет служебные поручения заведующего ОКО;
 - 1.4. Соблюдает Устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета, производственную дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей;
 - 1.5. Обеспечивает выполнение политики и целей Университета в области качества в рамках своей деятельности.
 - 1.6. Соблюдает требования системы менеджмента качества Университета, предъявляемые к деятельности структурного подразделения;
- Государственное образовательное учреждение
- 1.7. Ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей;
 - 1.8. Анализ образовательных программ специальностей на предмет их соответствия Государственным образовательным стандартам и потребностям общества;
 - 1.9. Подготовка предложений в план издания учебной и методической литературы на основе анализа обеспеченности ими студентов;

2. Права специалиста отдела качества образования



Положение отдела качества образования

- 2.1. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Университета для осуществления эффективной деятельности отдела качества образования и профессионального мастерства;
- 2.2. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета;
- 2.3. Требовать от заведующего ОКО организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 2.4. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Университета для осуществления эффективной деятельности отдела качества образования;
- 2.5. Принимать участие в общих собраниях трудового коллектива и вносить свои предложения;
- 2.6. Знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающимися деятельности специалиста;
- 2.7. Повышать свою квалификацию.

3. Ответственность

3.1. Специалист отдела качества образования несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Таджикиской Республики, и в соответствии с внутренними нормативными документами за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;



Положение отдела качества образования

- причинение материального ущерба;

3.2.Методист отдела качества образования и профессионального мастерства за несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей по представлению проректора по учебной работе может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора.

Инспектор отдела качества образования

1.Инспектор ОКО должен знать:

Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по ведению документации, порядок оформления основы делопроизводства, правила и нормы охраны труда.

2.Основные задачи и обязанности:

2.1.Ведение делопроизводства в отделе качества образования;

2.2.Участие в организации мониторинга показателей качества и факторов, обеспечивающих качество;

2.3.Участие в организации опроса студентов, выпускников, коллектива вуза, работодателей по вопросам совершенствования управления вузом, удовлетворенности персонала (преподавателей, сотрудников и студентов) работой и учебой в вузе;

2.4.Участие в анализе данных мониторинга и анкетирования;

2.5.Подготовка и участие в процедурах само обследования и комплексной проверки деятельности вуза;

2.6.Сбор и анализ информации о качество услуги;

2.7.Участие в разработке предупредительных, профилактических и корректирующих мероприятий;



2.5. Выполняет служебные поручения заведующего отделом качества образования и профессионального мастерства;

2.Права

2.1.Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Университета для осуществления эффективной деятельности отдела качества образования и профессионального мастерства;

2.2.Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета;

2.3.Требовать от заведующего ОКО организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

2.4.Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Университета для осуществления эффективной деятельности отдела качества образования;

2.5.Принимать участие в общих собраниях трудового коллектива и вносить свои предложения;

2.6.Знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающимися деятельности инспектора;

2.7.Повышать свою квалификацию.

3.Ответственность

3.1.Инспектор отдела качества образования несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательство Таджикской Республики, и в соответствии с внутренними нормативными документами за:

Государственное образовательное учреждение
«ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»



Положение отдела качества образования

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

- причинение материального ущерба;


3.2. Инспектор отдела качества образования за несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей по представлению проректора по учебной работе может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. На отдел возлагается ответственность за:

- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками и за качество и своевременность их выполнения;
- привлечение в установленном порядке специалистов и работников университета к проведению исследований по тематике отдела;
- предоставление руководству Университета предложений об устранении несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества образования;
- достоверность представляемых данных;
- объективность оценки рассматриваемых параметров;

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несет начальник отдела. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

<p align="center">Государственное образовательное учреждение «ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО»</p>	
<p align="center">Положение отдела качества образования</p>	

7.3 Охрана труда, пожарная безопасность.

7.3.1 Ответственность за охрану труда и пожарную безопасность в отделе несет начальник отдела. Ответственность за разработку и своевременное обновление инструкций по ОТ, поддержание чистоты и порядка в управлении возлагается начальником отдела на штатных сотрудников.

8.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

По вопросам создания, внедрения и развития системы качества образования в Университете отдел качества образования и профессионального мастерства взаимодействует и регулирует свои отношения:

-с учебным отделом, центром стратегического развития и менеджмента, научным отделом, кафедрами и другими структурными подразделениями университета на основании внутренних организационно-правовых документов;

-с региональными, российскими вузами и зарубежными образовательными учреждениями на основании законодательства Республики Таджикистан.

9.ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ДАННЫХ ПО ОТДЕЛУ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА

9.1.Номенклатура дел и документы кафедр ГОУ «ТГМУ имени Абуали ибни Сино», за последние 5-лет;



Положение отдела качества образования

- 9.2. Положение об отделе качества образования;
- 9.3. Должностные инструкции работников отдела качества образования профессионального мастерства;
- 9.4. План работы отдела качества образования на учебный год;
- 9.5. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования, реализуемые в университете;
- 9.6. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые в университете;
- 9.7. Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Службы по надзору в сфере образования и науки по организации образовательной деятельности в образовательных организациях;
- 9.8. Локальные нормативные акты университета по организации образовательной деятельности;
- 9.9. Аналитические материалы по итогам мониторинга, исследований, экспертных опросов по вопросам качества оказания образовательных услуг в университете.
- 9.10. Методические и иные документы, разработанные для организации образовательного процесса в университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработчик:

Должность	Подпись	ФИО
Нач.отдела качество образования и педагогического мастерства, к.м.н., доцент « ____ » _____ 201__ г.		Субхонов С.С.

Согласовано:

Должность	Подпись	ФИО
Проректор по учебной работе, д.м.н., профессор « ____ » _____ 201__ г.		Ибодов С.Т.
Нач. учебной части, д.м.н., профессор « ____ » _____ 201__ г.		Ходжаева Н.М.
Дир. Центра стратегического развития и менеджмента, к.м.н. « ____ » _____ 201__ г.		Махмудов Х.Р.
Нач. отдела офиса регистратора « ____ » _____ 201__ г.		Гулбекова З.А.
Дир. Единого центра тестирования, к.м.н. « ____ » _____ 201__ г.		Ибрагимов Ю.Х.
Председатель Профкома студентов « ____ » _____ 201__ г.		Саидов И.
Декан медицинского факультета, д.м.н. « ____ » _____ 201__ г.		Мухаббатов Дж.К.
Декан педиатрического факультета, д.м.н., профессор « ____ » _____ 201__ г.		Табаров М.С.
Декан стоматологического факультета, к.х.н. « ____ » _____ 201__ г.		Каландарзода Ё.Х.
Декан фармацевтического		

факультета, к.м.н., доцент « ____ » _____ 201__ г.		Юлдашева У.П.
Декан факультета общественного здравоохранения, к.м.н. « ____ » _____ 201__ г.		Саидзода Б.И.
Юрист « ____ » _____ 201__ г.		Саидов Дж.З.