

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Протокол № 2
от «16» 10 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления качеством образования в Международном университете "Ататюрк-Алатоо"

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29.09.2015 г. № 670, Уставом Международного университета "Ататюрк-Алатоо" (далее МУАА).

Положение определяет:

- задачи, внутреннюю структуру и сферы ответственности звеньев системы управления качеством образования в МУАА;
- функционирование органов управления и учебных подразделений университета по организации контроля за качеством образования;
- процедуру оценки качества образования.

2. Задачи подразделений университета, осуществляющих управление качеством образования

- разработка нормативно-методического обеспечения системы управления качеством образования в университете;
- анализ учебных планов, образовательных программ, фондов контрольных заданий на предмет соответствия Государственным образовательным стандартам;
- мониторинг показателей и факторов, обеспечивающих качество образования;
- организация анкетирования обучающихся и преподавателей по вопросам качества обучения;
- разработка рекомендаций для принятия управленческих решений по результатам анализа качества обучения;
- подготовка предложений по формированию плана издания (приобретения) учебной и методической литературы на основе анализа методического обеспечения учебного процесса;
- подготовка и проведение учебно-методических конференций и издание материалов докладов;
- подготовка материалов критериальных оценок для участия университета в конкурсе рейтинга вузов;
- подготовка и участие в процедурах самоаттестации и комплексной оценки деятельности университета;

- подготовка ежегодного отчета по качеству образования;
- изучение и обобщение опыта других вузов по внедрению системы качества в образование;
- взаимодействие с головными вузами, Министерствами и государственными ведомствами по вопросам управления качеством образования.

3. Организационная структура системы управления качеством образования МУАА

Структура и штаты системы управления качеством образования формируются на функциональной основе в административных, учебных и общественных подразделениях университета.

Схема функционирования системы управления качеством образования представляет следующие направления: организационно-административное, организационно-методическое, общественно-методическое.

Организационно - административное направление включает в себя следующие штатные должности:

- руководитель системы управления качеством образования – назначается ректором на три года (председатель Совета по качеству);
- один представитель с каждого факультета;
- один представитель с Института социальных и естественных наук;
- один представитель из выпускников;
- один представитель из работодателей;
- один представитель из административно-хозяйственной части (АХЧ).

Организационно-методическое направление включает:

- Учебно-методический совет МУАА (УМС);
- Советы факультетов.

Общественно-методическое направление предусматривает работу следующих структур:

- подразделения АХЧ;
- студенческий Совет.

4. Система оценки качества знаний и умений в учебных подразделениях

Кафедра:

- организация учебного процесса с использованием современных образовательных технологий и средств технического обучения;
- применение в учебном процессе форм активной познавательной деятельности студентов (элективы, самостоятельная работа, СНК и др.);
- проведение контроля исходных знаний (входящий контроль) по дисциплине;
- текущий и рубежный контроли освоения знаний на практических (лабораторных, семинарских) и итоговых занятиях;

- промежуточная аттестация по дисциплине (курсовой зачет, курсовой экзамен);
- систематическая работа в течение учебного года по подготовке выпускников к итоговой государственной аттестации (выпускающие кафедры);
- постоянный контроль за успеваемостью студентов в течение учебного года с применением системы рейтинговой оценки знаний и умений; рассмотрение вопросов успеваемости на заседаниях кафедры; представление в деканат сведений об успеваемости студентов (на общеобразовательных и медико-биологических кафедрах - ежемесячно до 25 числа, на клинических кафедрах - по окончании цикла занятий);
- создание и обновление фонда контролируемых материалов с учетом современных требований к качеству подготовки специалистов (вопросы к зачету и экзамену, тестовые задания, ситуационные задачи, экзаменационные билеты, наглядные пособия и др. материалы);
- постоянное участие в работе Советов факультетов.

Деканат:

- организация учебного процесса на факультете с применением современных образовательных технологий;
- осуществление контроля за повышением квалификации ППС на кафедрах факультета;
- осуществление контроля за качеством чтения лекций и проведения практических (лабораторных, семинарских занятий со студентами);
- постоянный контроль за текущей успеваемостью студентов комиссией по успеваемости факультета с ежемесячным анализом и рекомендациями о дополнительных образовательных услугах;
- формирование расписания итоговых занятий (контрольных работ) во избежание перегрузки студентов при подготовке к таким занятиям;
- анализ результатов промежуточной аттестации (курсовой зачет, курсовой экзамен) и производственной практики с рассмотрением на заседании Ученого Совета факультета (1 раз в семестр по окончании сессии, производственной практики);
- анализ качества подготовки выпускников университета по результатам итоговой государственной аттестации (ежегодно по окончании проведения ИГА);
- осуществление контроля за выполнением объема и содержания учебных программ, в соответствии с Государственным образовательным стандартом;
- организация информационно-методического обеспечения учебного процесса на факультете (совместно с библиотекой, УМО, кафедрами);
- планирование, учет и контроль оснащения кафедр современными техническими средствами обучения;
- комплексный анализ рейтинга студентов по результатам промежуточной, итоговой аттестаций, внеучебных видов деятельности;
- организация межкафедральных взаимодействий по образовательным программам выпускающих специальностей с учетом циклов (блоков) дисциплин в соответствии с Государственным образовательным стандартом.

Учебное управление:

- участие в анкетировании и формировании базы данных абитуриентов;
- формирование базы данных и систематизация статистических материалов по контингенту студентов;
- осуществление комплексного анализа и оформление документов по успеваемости студентов;
- подготовка учетно-отчетных материалов для учебно-методического управления, ректората, областной администрации, Минздравсоцразвития, Минобрнауки;
- оформление дипломов, приложений к диплому, академических справок на основе отчетной документации по контингенту студентов.

Учебно-методический отдел:

- организация всех видов занятий, учебных и производственных практик в соответствии с Государственным образовательным стандартом и учебным планом университета;
- формирование расписания занятий с учетом лекционных потоков, территориального расположения кафедр, их кадрового и технического оснащения, функционирования всех видов и форм обучения, контроля знаний и умений;
- организация обеспечения кафедр рабочими учебными планами, примерными учебными программами, техническими средствами обучения, учебной литературой и другими учебно-методическими материалами;
- подготовка материалов для оснащения лекционных аудиторий, других учебных помещений (совместно с деканатами и кафедрами) современными техническими средствами обучения;
- организация работы по функционированию общеуниверситетских учебных помещений в плане количественного размещения обучающихся, санитарно-гигиенических норм, материально-технической инфраструктуры и пр.;
- анализ качества обучения по представлению кафедр, деканатов и информационно-аналитического отдела;
- формирование рекомендаций для внесения изменений в рабочие учебные планы, учебные программы в целях совершенствования образовательного процесса;
- планирование, учет и контроль в организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (совместно с управлением кадрами);
- планирование и организация издания учебно-методической литературы сотрудниками университета (совместно с издательством МУАА и кафедрами);
- осуществление контроля за формированием библиотечного фонда по лицензированным образовательным программам.

Проректор по учебно-научной работе
к.полит.н.



Халим Незихоглу