	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова			СМК По 3.19.1- 2019
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации			
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1/6



Утверждаю:

Ректор НГУ им. С. Нааматова

профессор Сияев Т.М.

2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АККРЕДИТАЦИИ НАРЫНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА им. С.НААМАТОВА

СМК ПО 3.19.1.- 2019

Выпуск 1

НАРЫН, 2019

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова			
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации			
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	

1. Общие положения

1.1.. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности отдела аккредитации (далее АО) государственного образовательного учреждения среднего и высшего профессионального образования «Нарынского государственного университета» имени С.Нааматова (далее – университет), а также его взаимоотношение с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1..2. Отдел аккредитации НГУ возглавляет заведующий отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором НГУ.

1.3. ОА НГУ в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Уставом НГУ

1.3.2. Законом КР «Об образовании»

1.3.3. Законами «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О среднем профессиональном образовании»

1.3.4. Нормативно-распорядительными документами Правительства КР, Министерства образования и науки КР.


1.4. Типовыми положениями об образовательном учреждении высшего профессионального образования и среднего специального образования.

1.5. Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, инструкциями, распоряжениями ректора, проректора по академическим вопросам, проректора по научной работе, решением Ученого Совета документацией отдела аккредитации НГУ.


1.6. Настоящим положением.

2. Задачи и функции отдела.

2.1.. Отдел аккредитации создан с целью обеспечения сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования университета, своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки деятельности университета. Основными задачами отдела являются:

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова		
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации		
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1
			Лист 1/6

- 2.1.1. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования НГУ, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность управления качеством образования, эффективность методического сопровождения образовательного процесса.
- 2.1.2. Формирование и реализация совместно с другими структурными подразделениями программы мероприятий по разработке, внедрению и сертификации СМК НГУ;
- 2.1.3. Организация проведения циклов лекций, семинаров, курсов повышения квалификации по внедрению принципов и методов менеджмента качества для сотрудников НГУ и работников системы образования в Нарынской области.
- 2.1.4. Формирование планов работ по внедрению СМК НГУ;
- 2.1.5. Подготовка и проведение советов по менеджменту качества НГУ;
- 2.1.6. Периодическая актуализация документов СМК НГУ;
- 2.1.7. Анализ и обобщение результатов аудиторских проверок.
- 2.1.8. Формирование и реализация планов корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- 2.2. Взаимодействие с внешним консультантами по СМК;
- 2.3. Проведение процедур официального анкетирования студентов по оценке качества преподавания научно-педагогическим персоналом дисциплин в соответствии с ГОС КР
- 2.4. Разработка графиков внутренних аудитов, подготовка и проведение внутренних аудитов СМК, доклад руководству Университета о результатах внутренних аудитов. Организация проведения корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.
- 2.5. Внесение предложений по организации мероприятий, по оценке и стимулированию субъектов процесса менеджмента качества в Университете.
- 2.6. Организация проведения методических конференций и семинаров, курсов повышения квалификации преподавателей и сотрудников по вопросам качества.
- 2.7. Проведение оценки качества документации сопровождающей учебный процесс.
- 2.8. Мониторинг деятельности учебных подразделений по аккредитационным показателям и показателям деятельности, утвержденным в университете.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова			
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации			
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	

2.9. Проведение экспертизы документов, представленных факультетами университета и его колледжей на аккредитации новых образовательных программ.

2.10. Мониторинг информационной базы данных по аттестационно-педагогическим измерительным материалом (далее АПИМ) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов при освоении ООП в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин, графиками учебного процесса и требованиями ГОС КР.

2.12. Участие в обучении экспертов по качеству подразделений по общим вопросам управления качеством образования.

2.13. Координация, информационно-методическое сопровождение, контроль и анализ деятельности структурных подразделений по вопросам аккредитации вуза.

2.14. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.15. Изучение и обобщение опыт других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в университете;

2.16. Изучение и обобщение опыт других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в университете;


2.17. Изучение и обобщение опыт других вузов по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в университете;

2.18. Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.


3. Права и обязанности заведующего отдела.

3.12. Заведующий отдела аккредитации для выполнения своих обязанностей имеет право;

- подготавливать проекты планово-организационных, нормативно-методических и др. документов СМК университета, организовать их предварительное обсуждение;
- привлекать, при необходимости, (после согласования с Представителем руководства по качеству) к решению задач в пределах компетенции отдела преподавателей и сотрудников университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю отдела;
- запрашивать и получать от структурных подразделений университета в установленном порядке необходимую для работы отдела информацию, материалы, служебную документацию;

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова			
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации			
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	

- проводить экспертизу служебных документов и материалов (включая учебную программу и учебную документацию), относящихся к системе высшего и среднего профессионального образования;
- делать представления и давать оценку качества структурных подразделений, качества выполнения ими работ в пределах своей компетенции;
- подготавливать и распространять (после согласования с Представителем руководства по качеству) в структурных подразделениях университета в установленном порядке соответствующие профилю центра информационные материалы (включая их публикацию);
- организовывать и проводить мероприятия, направленные на реализацию организационных, экспертно-аналитических и информационно-консультационных функций отдела;
- делать заключения, давать рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий, контролировать их реализацию;
- организовывать и проводить (после согласования с проректором по учебной работе) в структурных подразделениях университета плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских и контрольных функций отдела;
- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам качества ВПО, СПО в пределах компетенции отдела;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета, факультетов, на заседаниях кафедр, посещать (после предварительного уведомления заведующих кафедрами) учебные занятия всех видов;
- представлять университет на семинарах и конференциях, связанных с качеством образования;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением качества ВПО в университете и выносить на обсужденные вопросы, связанные с деятельностью отдела;
- повышать квалификацию в соответствии с трудовым кодексом КР
- пользоваться сетью Internet.
- требовать и получать от структурных подразделений университета все необходимые данные для осуществления деятельности отдела.
- давать структурным подразделениям университета указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- требовать предоставления отчетов об исполнении указаний и распоряжений отдела.
- возвращать исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям оформления и/или запрашиваемой информации..
- контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке университета, факультетов и колледжей к аккредитации

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова			
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации			
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	

- контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке университета, факультетов и колледжей к аккредитации
- информировать руководство университета и факультетов о нарушениях требований нормативной документации по вопросам обеспечения качества образования.
- привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений университета по согласованию с руководством подразделений.
- вести переписку, представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- получать ресурсное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.
- иные права и обязанности заведующего отдела предусмотрены в должностной инструкции.

4. Права и обязанности сотрудников ОА

Сотрудник ОА НГУ имеют право;

- 4.1.1 Получать от руководителей структурных подразделений НГУ необходимые данные для функционирования СМК НГУ и контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке к сертификации СМК;
- 4.1.2. Участвовать в разработке и совершенствовании организационной структуры управления НГУ;
- 4.1.3. Контролировать процесс функционирования СМК в подразделениях университета;
- 4.1.4 На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5. Сотрудники ОА НГУ обязаны:

- 5.1. Качественно и своевременно выполнять порученные им функции.
- 5.2. Выполнять поручения вышестоящего руководства в рамках своей компетенции;
- 5.3. Информировать ректора НГУ о нарушениях положений, инструкций и приказов по вопросам обеспечения СМК;
- 5.4. Соблюдать установленный трудовой распорядок.

5. Заключительные положения.

- 5.12. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором НГУ и действует до момента его отмены.
- 5.13. В случае необходимости приказом ректора НГУ в Положение могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аккредитации

Выпуск I

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 1/6

Согласовано

Проректор по учебной работе: Н.А. Чоробаева