



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:

профессор Сияев Т.М.

04 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			
<i>Выпуск I</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 1/6</i>

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	
	<i>Выпуск I</i>	<i>Изменение 0</i>

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 результатом 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
Лист 1/6		

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;

- подготовливать 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;

	<p>Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова</p> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации</p>	
<i>Выпуск I</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

Лист 1/6

- 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

	<p>Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский Государственный университет им. С.Нааматова</p> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аккредитации</p>	
<i>Выпуск I</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

Лист 1/6

- 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, отнесенными 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: Чоробаев Н.А. Чоробаева