



Министерство образования и науки РФ
Филиал Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»
в г. Мурманске

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРИНЯТО
на заседании Совета Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в.г. Мурманске

протокол № 03

от «09» сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске

«20» 20 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к качеству подготовки, процедурах обеспечения
и контроля образования в Филиале
ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права»
в г. Мурманске

Мурманск
2014

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о требованиях к качеству подготовки, процедурах обеспечения и контроля качества образования (далее – Положение) в Филиале Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский институт экологии, политики и права» в г. Мурманске (далее – Филиал) регламентирует внутренний аудит качества образования, комплекс мероприятий для объективного анализа и повышения качества образовательного процесса в Филиале.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», государственными и федеральными государственными образовательными стандартами, иными нормативными правовыми актами, Уставом ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права» (далее – Институт), Положением о Филиале ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске (далее – Филиал), локальными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Должностным лицом, выполняющим функции по реализации данного Положения, является директор Филиала. Он несет ответственность за разработку и реализацию задач в области управления качеством образования.

2.2. Руководители кафедр обязаны включать в планы работы кафедр и повестку дня заседаний кафедр соответствующие разделы, посвященные комплексу мер управления качеством подготовки обучающихся и выпускников.

2.3. Система менеджмента качества Филиала должна быть всеобъемлющей, чтобы отвечать объективным критериям качества образования. Контроль качества - основополагающий процесс в системе менеджмента качества Филиала.

2.4. Система менеджмента качества в Филиале реализуется и во время образовательного процесса осуществляется по следующим направлениям:

- определение стратегии развития и роли Филиала в социально-экономической среде региона;
- подготовка и обеспечение компетентности профессорско-преподавательского состава;
- обслуживание производственной среды;

- анализ и актуализация учебных планов и программ;
- поступление и отбор абитуриентов;
- процесс обучения студентов и его оценка;
- итоговая оценка с присвоением обучающемуся академической степени, присуждаемой в соответствии с дипломом о высшем образовании;
- вспомогательные процессы для реализации основных процессов обучения, направленных на выполнение учебных планов и поддержку обучающихся до получения ими академической степени;
- внутренний и внешний обмен информацией;
- измерение образовательных процессов.

2.5. Система менеджмента качества в Филиале основывается на терминологии, содержащейся в основных образовательных программах, локальных актах Филиала, учебном и других процессах Филиала, его организационной структуре, ответственности, ресурсах, которые обеспечивают качество обучения.

2.6. Требования системы менеджмента качества должны охватывать большую часть деятельности персонала и поставщиков Филиала. Управление обучением осуществляется во время следующих процессов:

- анализ потребностей в обучении (профориентация);
- формирование учебного плана;
- организация и проведение учебного процесса;
- организация и проведение оценки и аттестации обучающихся;
- повышение образовательного потенциала организации;
- функционирование библиотек, центров информационных технологий и других объектов инфраструктуры.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ КОНТРОЛЯ И ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Внутренний аудит (мониторинг) качества образования – целенаправленное, плановое, непрерывное наблюдение за динамикой состояния образовательной деятельности и результатов подготовки обучающихся, условие принятия управленческих решений по коррекции образовательного процесса и факторов качества подготовки выпускников.

3.2. Цель системы мониторинга и контроля качества образования – получение объективной информации о результатах подготовки обучающихся, анализа исполнения законодательства в области образования, соответствия ожиданиям, определения позитивных и негативных факторов, влияющих на качество образования в Филиале.

3.3. Система управления качеством образования в Филиале направлена на решение следующих задач:

- выявление факторов, влияющих на качество образования;
- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования в Филиале;

- информационное обеспечение процесса принятия обоснованных управленческих решений по проблемам повышения качества образования, а также по вопросам кадровой и материально-технической политики;
- принятие мер по повышению эффективности и качества образовательной деятельности Филиала;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕР КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Управление качеством образования включает в себя:

- установление требований к качеству подготовки;
- установление обязанностей/полномочий должностных лиц в области обеспечения качества обучения;
- разработку и утверждение фонда оценочных средств;
- комплекс мер по планированию, организации, контролю самостоятельной работы студентов;
- текущий контроль и промежуточную аттестацию;
- компьютерное тестирование студентов;
- внутренние проверки структурных подразделений Филиала;
- взаимное посещение занятий преподавателями;
- публичную защиту отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- внешнее рецензирование выпускных квалификационных работ;
- итоговую государственную аттестацию выпускников;
- ежегодное самообследование;
- опросы обучающихся, преподавателей, сотрудников и работодателей;
- анализ отзывов работодателей и руководителей практик от организаций о качестве подготовки студентов (выпускников);
- создание условий для участия в государственных и международных проектах, определяющих качество образования в высших учебных заведениях.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРЫ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. К методам сбора информации при проведении контрольных мероприятий относятся:

- анализ документов (годовых отчетов заведующих кафедрами, итогов промежуточной, текущей и итоговой государственной аттестации, характеристик с мест прохождения практик, внешних рецензий на выпускные квалификационные проекты, отчетов Председателей ГЭК и ГАК и др.);
- опросы (анкетирование, собеседование, интерактивный опрос студентов);
- тестирование (проверка базовых знаний) студентов;

- посещение занятий, экзаменов заместителем директора по учебной работе, преподавателями, руководителями кафедр;
- анализ отзывов работодателей на профессиональную подготовку студентов и выпускников;
- самообследование.

5.2. Процедура самообследования включает следующие этапы:

- получение и анализ первичных нормативных документов и форм для самообследования;
- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- получение дополнительной информации, анализ методических рекомендаций;
- распределение обязанностей по сбору и оформлению информации в рамках показателей;
- издание приказа директора о порядке проведения самообследования;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение и анализ, обсуждение полученных результатов;
- формирование отчета;
- рассмотрение и утверждение отчета на заседании Совета Филиала;
- представление отчета учредителю и размещение его на официальном сайте Филиала в телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Обработка, накопление и анализ информации, полученной в ходе мониторинга, проводится сотрудниками структурных подразделений в соответствии с их должностными обязанностями.

5.4. По итогам анализа полученных данных в рамках мониторинга качества образования в случае необходимости применения мер реагирования ответственными лицами могут представляться соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые представляются руководству Филиала.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Требования к качеству образования устанавливаются как интегральная характеристика системы образования. Они отражают степень соответствия реально достигаемых образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям обучаемых. Показатель «качество образования» носит комплексный характер, объединяя характеристики всех компонентов обучения, условий и результатов образовательного процесса.

6.2. При оценке качества результатов образования необходимо учитывать динамику данных о:

- начальном уровне качества подготовки зачисленных на 1 курс обучающихся, который определяется с помощью тестирования;
- познавательной творческой активности учащихся;

- готовности использовать в практической деятельности ресурсные, межличностные, информационные, системные и технологические компетенции;
- уровне сформированности компетенций;
- освоенных знаниях и умениях;
- готовности к самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитию личностных качеств;
- профессиональной социализации, адекватности социальных и профессиональных контактов;
- высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности (компетентностной мотивации);
- готовности к преподавательской деятельности;
- наличии навыков публичных выступлений;
- достаточном запасе активной профессиональной лексики, способности использовать понятийный аппарат для решения прикладных задач;
- способности обучаемых к поиску, анализу и оценке возможных путей саморазвития, самостоятельному формированию требований и ограничений в личной, трудовой и общественной жизни, развитию навыков выбора и реализации жизненных планов;
- других учебных достижениях студентов на протяжении всего периода обучения.

6.3. Требования к качеству образования корректируются, уточняются с учетом требований государственных образовательных стандартов по конкретным направлениям (специальностям) подготовки.

6.4. Требования к качеству подготовки учащихся творческих направлений учитывают сложившиеся критерии оценки в соответствующем сообществе, общественный и профессиональный отклик.

6.5. Требования к качеству подготовки обучающихся должны быть объективными, измеримыми, достижимыми.

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Результаты контроля качества образования должны анализироваться должностными лицами, отвечающими за реализацию основных образовательных программ.

7.2. Отчеты о результатах контроля качества и других аналогичных показателях должны обсуждаться на заседаниях кафедр.

7.3. Результаты, отражающие качество работы преподавателей, должны учитываться при ежегодном отчете преподавателей о проделанной в течение учебного года работе.

7.4. Положительный опыт повышения качества образования должен транслироваться через процедуры учебно-методической работы с целью закрепления и обмена.

7.5. Показатели качества образования являются важнейшим критерием оценки качества работы Филиала.

8. КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕСУРСАМИ В ФИЛИАЛЕ

8.1. Филиал должен идентифицировать потребности в ресурсах, необходимых для функционирования процессов обучения. Необходимо обеспечить доступность ресурсов для результативного функционирования системы менеджмента качества.

8.2. Филиал осуществляет планирование системы управления персоналом для поддержания процессов обучения и повышения компетентности основного и вспомогательного персонала.

Уровень компетентности Филиала поддерживается с помощью:

- предложений по совершенствованию учебных планов в соответствии с научными и технологическими изменениями;
- оценки достижений обучающихся и результативности Филиала, основанной на выполнении поставленных образовательных целей;
- повышения компетентности персонала (в т.ч. профессорско-преподавательского состава), необходимой для выполнения их функциональных обязанностей.

8.3. Филиал обеспечивает поддержание необходимой инфраструктуры в отношении безопасности и гигиены, в частности:

- зданий, рабочего пространства: аудиторий, библиотек, зоны отдыха;
- водоснабжения;
- электроснабжения с соответствующим оборудованием;
- медицинского обслуживания;
- оборудования для процесса обучения, включая принадлежности, товарно-материальные ценности и расходные материалы;
- организации питания.

8.4. Филиал обеспечивает соблюдение требований к условиям обучения, обеспечивающих безопасность для здоровья обучающихся и работников. Службы обеспечения должны способствовать, а не мешать процессу обучения.

8.5. Филиалом обеспечивается сохранность документов, формирующихся в процессе функционирования системы менеджмента качества. К таким документам относятся:

- документы, сданные обучающимся, такие как удостоверения, дипломы предыдущих уровней образования, личные документы (свидетельство о рождении, паспорт) и другие подобные документы;
- соглашения об интеллектуальной собственности;
- медицинские справки, свидетельства и удостоверения, полученные обучающимся в процессе обучения;
- экзаменационные работы, тесты и проверочные листы, заполненные обучающимся;
- заключительные работы (например, дипломная работа), опытные образцы и др.;

- заявления или документы, заполненные обучающимся при поступлении или пролонгации поступления;
- отчеты и документы об академической успеваемости обучающегося (история обучения);

8.6. Филиалом обеспечивается сохранность учебной документации, такой как учебные планы и программы, печатные или электронные материалы (книги, курсовые учебные материалы, магнитные или оптические диски, компьютерные программы, файлы и т.д.).

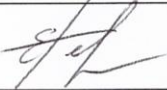
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета Филиала и вводятся в действия приказом директора.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

10.1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Егорова Светлана Леонидовна		06.10.2014

10.2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Декан факультета	Байжуминов Серик Нуралдинович		06.10.14
Заведующий учебным отделом	Ляная Янина Сергеевна		06.10.14
Заведующий библиотекой	Мылова Антонина Михайловна		06.10.14
Заведующий ЦИТ	Куматренко Вячеслав Васильевич		06.10.14

10.3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Филиала: (основание: протокол заседания Совета Филиала № 03 от « 08 10 2014 г.)