

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»**  
**(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»



Т.Г. Краснова

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре обеспечения качества**

« 31 » января 2020 г. № 6-384

## **1. Общие положения**

1.1 Центр обеспечения качества (далее – Центр, ЦОК) является административным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – Университет).

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями российских и международных стандартов качества, Уставом и локальными нормативными актами ХГУ, настоящим Положением.

1.3 Центр решает возложенные на него задачи в процессе взаимодействия с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (институтами, кафедрами, колледжами, управлениями, центрами, отделами) и другими заинтересованными организациями в направлении обеспечения качества образования по основным и дополнительным образовательным программам, организационно-методического и информационного обеспечения подготовки и реализации процедур лицензирования, государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), независимой оценки качества образования.

1.4 Деятельность Центра курирует проректор по учебной работе.

1.5 Решение о переименовании, реорганизации и ликвидации Центра принимается ректором университета.

1.6 Местонахождение: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, д. 92, строен. 1.

## **2. Цели, задачи**

2.1. Целью деятельности Центра является формирование и реализация политики Университета в области качества образования.

2.2. Система оценки качества образования в ХГУ строится на сочетании различных оценочных механизмов:

- внешней оценки качества образовательных программ,
- внутренних процедур оценивания образовательного процесса и его результатов,
- процедур получения обратной связи от различных участников образовательных отношений о деятельности Университета.

2.3. Основные направления деятельности Центра:

2.3.1. Разработка, внедрение, поддержка функционирования и совершенствование внутривузовской системы качества университета (далее – СК) для обеспечения эффективности подготовки кадров и повышения удовлетворенности потребителей деятельностью университета.

2.3.2. Осуществление системы мероприятий для повышения эффективности управления качеством образования в Университете, в том числе мероприятий по мониторингу эффективности и качества образовательных программ, удовлетворенности потребителей деятельностью университета.

2.3.3. Сопровождение образовательных и административных процессов для обеспечения качества образования в соответствии с лицензионными требованиями и

требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

2.3.4. Координация деятельности структурных подразделений по реализации мероприятий (проектов) по развитию форм внутренней независимой оценки качества образования, процедур оценивания эффективности образовательного процесса и его результатов.

#### 2.4. Основные задачи ЦОК:

2.4.1. Формирование СК университета на соответствие требований международных стандартов ИСО серии 9000, стандартов и директив ENQA, поддержание эффективного функционирования системы качества Университета, документационное обеспечение и поддержание документации в актуальном состоянии.

2.4.2. Формирование системы внутренней оценки качества образования в университете путем осуществления системы мероприятий по мониторингу эффективности и качества образовательных программ и внутренних процедур оценивания образовательного процесса и его результатов.

2.4.3. Обеспечение участия Университета в процедурах внешней независимой оценки качества образования, организация и проведение контрольных мероприятий выполнения лицензионных требований и требований ФГОС.

2.4.4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Университета, необходимой внутренней и внешней отчетности, в рамках компетенции ЦОК, обеспечение возможности использования этой информации для принятия управленческих решений.

2.4.5. Установление обратной связи с различными участниками образовательных отношений, включая социологические исследования в области мониторинга удовлетворенности потребителей деятельностью университета.

### 3. Функции

#### 3.1. ЦОК выполняет следующие функции:

3.1.1. Анализ функционирования СК университета, поддержание эффективной системы качества университета.

3.1.2. Организация, разработка и подготовка проектов нормативных документов (положений, стандартов организации, рекомендаций, инструкций), других нормативных, распорядительных документов, относящихся к компетенции Центра, регламентирующих вопросы организации и нормативного обеспечения образовательной деятельности.

3.1.3. Осуществление мониторинга наличия и актуальности разработанных в соответствии с действующим законодательством локальных нормативных актов Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

3.1.4. Планирование и проведение внутренних аудитов по вопросам выполнения лицензионных требований, требований ФГОС, требований локальных нормативных актов университета в целях оценки результативности деятельности университета.

3.1.5. Организация и координация проведения внутренних аудитов СК университета, осуществление контроля за устранением выявленных нарушений, разработкой и выполнением корректирующих и предупреждающих действий.

3.1.6. Осуществление системы мероприятий по мониторингу эффективности процессов, обеспечивающих качество образования в Университете.

3.1.7. Разработка планов по устранению несоответствий по итогам проверок, контроль информации о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными

процедурами, ее анализ и оценка достоверности, оценка значимости выявленных отклонений.

3.1.8. Координация работы уполномоченных по качеству структурных подразделений университета.

3.1.9. Разработка инструментария для проведения независимой оценки качества образования в Университете.

3.1.10. Организация и проведение оценки качества образования посредством проведения процедуры самообследования образовательных программ (соблюдение требований ФГОС, локальных нормативных актов университета, актуальность необходимой документации по ОПОП и т.п.) и университета в целом.

3.1.11. Подготовка распорядительной, методической документации для проведения ежегодного самообследования университета, внутренних аудитов, мониторингов различных процессов Университета.

3.1.12. Координация проведения самообследования ОПОП учебными структурными подразделениями Университета.

3.1.13. Организация сбора и оформление отчета о самообследовании университета.

3.1.14. Разработка предложений и рекомендаций по повышению качества образования в рамках компетенции Центра.

3.1.15. Организационно-методическое и информационное сопровождение процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

3.1.16. Организация и проведение мероприятий по контролю выполнения лицензионных требований и требований ФГОС.

3.1.17. Организация консультирования работников структурных подразделений университета по вопросам лицензирования и государственной аккредитации, выполнения соответствующих требований.

3.1.18. Организация процессов подготовки структурными подразделениями документационного обеспечения процедур лицензирования и государственной аккредитации.

3.1.19. Сбор и анализ информации о соответствии показателей деятельности университета показателям эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.1.20. Проведение сравнительного анализа данных о деятельности Университета на основании форм статистической отчетности, мониторинга эффективности деятельности Университета, отчетов о самообследовании, иных рейтингов.

3.1.21. Организация и контроль работ по поддержанию в актуальном состоянии раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта Университета.

3.1.22. Подготовка и представление документации для плановых и внеплановых проверок университета Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.1.23. Организация процессов подготовки структурными подразделениями документов для общественно-профессиональной аккредитации образовательных программ и университета в целом.

3.1.24. Подготовка информационно-аналитических материалов по направлениям деятельности Центра по поручению ректора и проректоров.

3.1.25. Организация сбора и систематизация информации для анализа основных сфер деятельности университета.

3.1.26. Изучение удовлетворенности потребителей деятельностью университета и качеством образовательного процесса.

3.1.27. Установление и поддержание партнерских отношений с организациями по направлениям деятельности Центра.

#### **4. Структура и управление**

4.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Директор Центра подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора Центра регламентируются должностной инструкцией, утверждаемой ректором.

4.4. Компетенция директора Центра:

4.4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра в пределах своей компетенции, определенной настоящим положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными внутренними локальными актами Университета;

4.4.2. действует от имени и в интересах Центра по всем направлениям, связанным с деятельностью Центра, в рамках своих полномочий;

4.4.3. исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке их подчиненности, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

4.4.4. организует планирование деятельности, работу и обеспечивает выполнение задач и функций Центра, определенных настоящим Положением, перспективное и текущее планирование работы и ее реализацию по направлениям деятельности Центра;

4.4.5. анализирует результаты деятельности Центра в целях повышения качества работы центра;

4.4.6. вносит предложения проректору по учебной работе в определении приоритетных направлений, планов и программ деятельности Центра на календарный год и/или более продолжительный срок;

4.4.7. запрашивает в установленном порядке и получает от структурных подразделений Университета информацию, документы, сведения и материалы по вопросам, связанным с работой Центра;

4.4.8. готовит отчет о деятельности Центра руководству Университета по направлениям деятельности Центра;

4.4.9. распределяет обязанности между работниками Центра;

4.4.10. контролирует соблюдение сотрудниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

4.4.11. вносит предложения о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников Центра;

4.4.12. повышает уровень собственной профессиональной квалификации;

4.4.13. несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Центр.

4.5. На время отсутствия директора Центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.6. Работники принимаются на работу на основании трудового договора, который заключается в установленном в Университете порядке.

4.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по учебной работе.

4.8. Изменения в структуре Центра утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

## 5. Организация деятельности

5.1. Осуществление работ по направлениям деятельности Центра выполняется в соответствии с локальными нормативными, распорядительными актами Университета. на основании годового плана-графика выполнения работ.

5.2. Центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета (институтами, кафедрами, колледжами, управлениями, центрами, отделами) по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра.

5.3. ЦОК в своей деятельности взаимодействует с:

**проректорами по направлениям деятельности** университета по вопросам сферы компетенции ЦОК;

**учебными структурными подразделениями** по вопросам:

- повышения эффективности образовательного процесса;
- осуществления мероприятий по мониторингу эффективности и качества образовательных программ;
- внутренних процедур оценивания образовательного процесса и его результатов, в том числе по организации и проведению тестирования обучающихся;
- подготовки документов для прохождения процедур внешней независимой оценки качества образовательных программ, в том числе процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации;
- проведения внутренних аудитов;
- проведения мониторинга удовлетворенности потребителей деятельностью вуза;
- иным вопросам обеспечения качества образования;

**учебным управлением, управлением непрерывного образования, управлением научных исследований, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров, управлением молодежной политики** по вопросам:

- планирования, координации, методической поддержки и контроля выполнения работ, осуществляемых в целях обеспечения качества образования;
- осуществления мониторинга и измерения процессов, сбора и систематизации данных о деятельности Университета;
- формирования системы внутренней независимой оценки качества образования, проведения мероприятий по оцениванию эффективности образовательного процесса и его результатов, в том числе внедрению системы оценки качества знаний (тестирование обучающихся);
- проведения внутренних аудитов учебных структурных подразделений (определение сроков, целей, содержания и форм проведения внутренних аудитов);
- иным вопросам обеспечения качества образования;

**управлением кадрами** по вопросам подготовки сведений о кадровом персонале, соблюдения норм трудового законодательства, оформления трудовых отношений, организации делопроизводства, хранения документов и др.;

**управлением бухгалтерского учета и отчетности** по вопросам предоставления сведений о материально-техническом обеспечении образовательного процесса и др.;

**управлением правового обеспечения** по вопросам нормативно-правового обеспечения научно-образовательной деятельности, закупкам товаров, работ, услуг с целью обеспечения деятельности ЦОК;

**центром информационных технологий** по вопросам:

– информационного наполнения, модерирования обязательных разделов/подразделов официального сайта Университета;

– технического сопровождения процедуры самообследования, в том числе разработки, внедрения и сопровождения систем сбора, обработки, хранения и передачи информации об условиях реализации ОПОП, выполнении требований ФГОС, системы электронного тестирования;

– создания и совершенствования системы сбора, накопления, обработки данных для информационного обмена с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции ЦОК,

– внедрения современных информационных технологий и систем для решения задач по направлениям деятельности ЦОК;

– иным вопросам обеспечения качества образования;

**с другими структурными подразделениями** по вопросам, находящимся в компетенции Центра.

## **6. Права и обязанности сотрудников Центра**

6.1. Работники Центра относятся к категориям административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

6.2. Работники Центра в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями, распоряжениями проректора по учебной работе, иными локальными актами Университета.

6.3. Права и обязанности работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения и отношения в области образования, а также регулируются Уставом ХГУ им. Н.Ф. Катанова, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными актами Университета.

## **7. Материально-техническое обеспечение**

7.1. Университет в установленном порядке закрепляет за ЦОК необходимые для его функционирования и развития помещения и оборудование. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ХГУ, учитывается на его балансе.

7.2. Ремонт закрепленных за ЦОК помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего оборудования производятся по представлению директора ЦОК, согласованного с соответствующими отделами и службами, в установленном в Университете порядке.

## **8. Учет, отчетность и контроль**

8.1. ЦОК осуществляет планирование и учет в рамках своих задач по направлениям деятельности.

8.2. Начальник ЦОК представляет в установленном порядке отчеты об итогах деятельности, а также перспективные планы развития ЦОК.

8.3. Непосредственный контроль за исполнением Центром Устава университета, настоящего Положения, а также за его деятельностью осуществляет проректор по учебной работе.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

9.2. ЦОК может быть упразднен или реорганизован по решению ректора. В этом случае должны быть соблюдены все права сотрудников отдела, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Университета.

9.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые вступают в силу после утверждения ректором.

9.4. Положение об Отделе обеспечения качества Хакасского государственного университета им. Н.Ф. Катанова утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

9.5. В случае противоречия норм настоящего Положения императивным правовым нормам или Уставу Университета действуют правовые нормы и Устав.

## Согласование

Проректор  
по учебной работе  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Н.А. Пропой

Проректор по науке и инновациям  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

А.А. Попов

Проректор  
по непрерывному образованию  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

М.В. Адамова

Начальник учебного управления  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С.М. Кубрина

Начальник управления научных  
исследований, инноваций и подготовки  
научно-педагогических кадров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С.А. Кырова

Начальник управления  
непрерывного образования  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

О.В. Кокова

Начальник управления кадрами  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

О.В. Данилова

Начальник управления  
правового обеспечения  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

О.Ю. Мизгирева