



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова

Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

№ 50

от « 25 » 08 2016 года.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова  
Минздрава России

  
О.Г. Хурцилава

« 25 » 08 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ МОНИТОРИНГА, АНАЛИЗА И СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России  
(далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Центр мониторинга, анализа и стратегического развития высшего и дополнительного профессионального образования (далее – Центр) является структурным подразделением ГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова (далее - Университет), входит в состав учебного управления.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и начальнику учебного управления.

1.4. Центр возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Начальники отделов в составе Центра, другие работники отделов назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, приказами Министерства здравоохранения РФ, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.7. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для работников подчиненных ему отделов.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность центра утверждает ректор исходя из объема задач и условий деятельности Университета по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Центр имеет в своем составе структурные подразделения: отдел стратегического развития образовательных программ, контроля качества образования и тестового контроля и отдел образовательных стандартов и программ.

2.3. Определение задач и разделение функций между отделами производится начальником Центра.

## **3. Задачи**

3.1. Мониторинг системы качества образования в целях своевременной выработки оптимальных предложений по организации образовательных процессов.

3.2. Формулирование основных стратегических направлений развития образовательных процессов.

3.3. Разработка и актуализация процессной модели образования в Университете на основе международных стандартов по менеджменту качества серии ИСО 9000 и директив для гарантии качества Высшего образования в Европе, разработанные Европейской Ассоциацией гарантии качества в сфере высшего образования (ENQA).

3.4. Организация работы Университета по подготовке к лицензированию и аккредитации.

## **4. Функции**

4.1. Проведение мониторинга состояния образовательных процессов, систематизация и обобщение предложений по вопросам улучшения образовательной деятельности в Университете.

4.2. Контроль качества образования на факультетах и кафедрах Университета с учетом требований стандартов и документированных процедур системы менеджмента качества, действующих в Университете с ориентиром на требования международных стандартов по менеджменту качества серии ИСО 9000.

4.3. Ведение отчетной документации по мониторинговой деятельности образовательного процесса в Университете.

4.4. Оказание методической и консультативной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам функционирования образовательных процессов.

4.5. Взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями Университета и с общественными организациями по вопросам управления системы качества образования.

4.6. Проведение внутренних аудитов образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета.

4.7. Контроль уровня удовлетворенности обучающихся качеством работы преподавателей, образовательной, воспитательной и антикоррупционной деятельностью.

4.8. Разработка критериев и методов оценки качества образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета.

4.9. Контроль за реализацией кафедрами дистанционного обучения при осуществлении образовательных процессов в Университете.

4.10. Участие в подготовке плановых и внеплановых отчетов о работе Университета в части образовательной деятельности.

4.11. Участие в организации проведения методических советов Университета.

4.12. Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив.

4.13. Обеспечение сохранности полученных сведений об образовательном процессе от

разглашения (утраты) в процессе обработки.

## **5. Права**

5.1. Запрашивать у должностных лиц Университета, а также сторонних организаций (предприятий, учреждений) сведения об обучающихся в Университете с целью уточнения необходимых данных.

5.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.3. Давать должностным лицам Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции центра.

5.5. Осуществлять взаимодействие с государственными органами и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

## 2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность центра утверждает ректор исходя из задач и условий деятельности Университета по представлению проректора по учебной и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Центр имеет в своем составе структурные подразделения: отдел стратегического развития образовательных программ, контроля качества образования и тестового контроля, отдел образовательных стандартов и программ.

2.3. Определение задач и разделение функций между отделами производится начальником Центра.

## 3. Задачи

3.1. Мониторинг системы качества образования в целях своевременной выработки оптимальных предложений по организации образовательных процессов.

3.2. Формулирование основных стратегических направлений развития образовательных процессов.

3.3. Разработка и актуализация процессной модели образования в Университете на основе международных стандартов по менеджменту качества серии ИСО 9000 и директивных гарантий качества Высшего образования в Европе, разработанные Европейской Ассоциацией гарантий качества в сфере высшего образования (ENQA).

3.4. Организация работы Университета по подготовке к лицензированию и аккредитации.

## 4. Функции

4.1. Проведение мониторинга состояния образовательных процессов, систематизация и обобщение предложений по вопросам улучшения образовательной деятельности в Университете.

4.2. Контроль качества образования на факультетах и кафедрах Университета с учетом требований стандартов и документированных процедур системы менеджмента качества, действующих в Университете с ориентиром на требования международных стандартов по менеджменту качества серии ИСО 9000.

4.3. Ведение отчетной документации по мониторинговой деятельности образовательного процесса в Университете.

4.4. Оказание методической и консультативной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам функционирования образовательных процессов.

4.5. Взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями Университета и с общественными организациями по вопросам управления системой качества образования.

4.6. Проведение внутренних аудитов образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета.

4.7. Контроль уровня удовлетворенности обучающихся качеством преподавателей, образовательной, воспитательной и антикоррупционной деятельностью.

4.8. Разработка критериев и методов оценки качества образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета.

4.9. Контроль за реализацией кафедрами дистанционного обучения в осуществлении образовательных процессов в Университете.

4.10. Участие в подготовке плановых и внеплановых отчетов о работе Университета по части образовательной деятельности.

4.11. Участие в организации проведения методических советов Университета.

4.12. Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив.

5.6. 4.13. Обеспечение сохранности полученных сведений об образовательном процессе.

Визировать проекты документов, относящиеся к компетенции Центра.

5.7. Представлять (через уполномоченных должностных лиц) интересы Университета на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Центра.

5.8. Предоставлять государственными органами и сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в соответствии с действующими в Университете правилами.

5.9. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по учебным вопросам.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует с другими структурными подразделениями (планово-финансовым управлением, управлением кадров, бухгалтерией, управлением закупок и договоров, отделом ученого и диссертационных советов, клиническими подразделениями, управлением информатизации и связи, а также с юридическим управлением) в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Центра.

7.2. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1 организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

7.2.2 организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.3 соблюдение работниками Центра трудовой и производственной дисциплины.

7.2.4 обеспечение сохранности имущества, находящего в Центре и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.5 подбор, расстановку и деятельность работников Центра.

7.2.6 соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.