

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 31.10.2007 № 8

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 31.10.2007 № 160а

Положение об Отделе контроля качества обучения

I. Общие положения.

1.1. Отдел контроля качества обучения (далее – Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы, входит в структуру Учебного управления института.

1.2. Основной задачей деятельности Отдела является создание системы управления качеством образовательных услуг в институте для постоянного улучшения качества выпускаемых институтом специалистов.

1.3. Отдел функционирует в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Уставом института, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга и института.

II. Структура и управление Отделом.

2.1. Структура и штаты Отдела утверждается Ректором института с учетом специфики деятельности, объема работ и наличия денежных средств по фонду заработной платы.

2.2. Работу Отдела возглавляет руководитель отдела контроля качества обучения.

Руководитель отдела назначается приказом Ректора из числа лиц, имеющих высшее образование, соответствующую квалификацию, навыки и опыт работы в данной сфере деятельности. Руководитель отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Ректором института.

2.3. Штатная структура Отдела включает должность специалиста отдела контроля качества обучения.

Специалист отдела относится к категории специалистов института, принимается и увольняется Ректором, по представлению руководителя отдела. Специалист отдела

подчиняется непосредственно руководителю отдела и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

2.4. Штатная структура Отдела может включать других работников, при согласовании их полномочий и обязанностей с руководителем отдела, начальником учебного управления и Ректором института.

III. Задачи и функции Отдела.

3.1. Основными **задачами** деятельности Отдела являются:

3.1.1. Разработка и внедрение системы оценки и контроля качества образовательного процесса в институте, соответствующих требованиям Министерства образования и науки РФ.

3.1.2. Организация проведения различных форм контроля знаний обучающихся, мониторинг уровня удовлетворенности организацией и качеством образовательного процесса.

3.1.3. Обеспечение системы качества образования в институте нормативной документацией.

3.2. Основными **функциями** Отдела являются:

3.2.1. Разработка параметров и осуществление оценки и контроля качества образовательного процесса в институте.

3.2.2. Анализ качества подготовки учебных программ и их соответствие ГОС.

3.2.3. Разработка материалов и проведение мероприятий по контролю качества образования.

3.2.4. Контроль за наличием и содержанием учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана.

3.2.5. Координация работы учебных подразделений института по проведению мероприятий контроля качества образования.

3.2.6. Подготовка методических рекомендаций для преподавателей и сотрудников института по улучшению образовательного процесса.

3.2.7. Подготовка и проведение инструктивных совещаний с руководителями и специалистами структурных подразделений института по организации системы контроля качества.

3.2.8. Информирование руководителей и специалистов структурных подразделений института о нововведениях в системе контроля качества.

3.2.9. Координация деятельности по проведению контроля усвоения обучающимися учебного материала, подготовка программ тестирования и контроль за содержанием аттестационных педагогических измерительных материалов.

3.2.10. Организация и проведение мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса.

3.2.11. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих процесс контроля качества обучения.

3.2.12. Подготовка проектов документов по совершенствованию образовательной деятельности института.

3.2.13. Подготовка материалов для Методического и Ученого советов института.

3.2.14. Взаимодействие с УМО и другими организациями и учреждениями по улучшению организации и качества учебного процесса в институте.

3.2.15. Установление информационных связей с ведущими исследовательскими центрами по проблеме качества образования.

3.2.16. Взаимодействие с Министерством образования и науки, а также другими федеральными и региональными учреждениями государственной власти по вопросам контроля качества образовательного процесса в институте.

3.2.17. Ведение документации по направлению деятельности Отдела, подготовка необходимых отчетов, оформление соответствующих стендов, а также предоставление информации о своей деятельности на web-сайт института.

3.2.18.

IV. Права и обязанности сотрудников Отдела.

4.1. Сотрудники Отдела пользуются всеми правами работников института, предусмотренными законодательством о труде РФ и Санкт-Петербурга, Уставом института, а также другими нормативными актами.

4.2. Сотрудники Отдела имеют право на:

- взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений института в целях выполнения функций Отдела;
- необходимое техническое и правовое обеспечение своей деятельности;
- предложение инициатив по улучшению осуществления деятельности Института.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны эффективно и качественно выполнять работу в рамках функций Отдела, в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций, а также за разглашение конфиденциальной служебной информации несет руководитель отдела.

Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.