

Приложение № 1 к приказу ГУАП от _____ г. № _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО ГУАП. СМК
ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ ГУАП
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ
СТО ГУАП. СМК 2.40 - 2013

Санкт-Петербург –2013

РАЗРАБОТАН: Центром управления качеством образования

Исполнители: А.П.Ястребов

ВНЕСЕН: Первым проректором ГУАП В.И. Хищенко

Утвержден и введен в действие: Решением Ученого Совета ГУАП от 31.01.2013 г., протокол № УС-01

Введен вместо СТО ГУАП. СМКО 2.40-08

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО ГУАП

СТО ГУАП СМК 2.40-2013

ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ ГУАП

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ

<p>Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП) и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Центра управления качеством образования ГУАП.</p>

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий нормативный документ (далее Стандарт) представляет собой документальное оформление руководства деятельностью Центра управления качеством образования, принципов его организационного построения, состава и содержания функциональных задач, порядка и правил реализации задач, ответственности за качество выполняемых работ и услуг.

1.2 Действия настоящего стандарта распространяются на порядок функционирования Центра управления качеством образования, а также на правила построения и порядок утверждения стандартов организации и других нормативных документов (НД) Государственного университета аэрокосмического приборостроения (ГУАП).

1.3 Положения настоящего стандарта соответствуют требованиям ГОСТ Р 1.4-2004.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и НД:

ГОСТ Р 1.4 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

ГОСТ Р 1.12 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

РДО 1.01 УСТАВ Санкт-Петербургского государственного университета аэрокосмического приборостроения

ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТО ГУАП 1.13 «Положение о нормативном документе Государственного университета аэрокосмического приборостроения. Правила построения и порядок утверждения»

МДО ГУАП 2.01 Методические рекомендации по разработке нормативных документов
Государственного университета аэрокосмического приборостроения

РДО ГУАП 1.12 Указатель нормативных документов Государственного университета
аэрокосмического приборостроения

РДО ГУАП. СМКО 3.220 Делопроизводство в ГУАП. Инструкция по делопроизводству
в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СТО ГУАП. СМК 2.51 Общее руководство по качеству образовательной деятельности
университета

СТО ГУАП. СМКО 2.60 Управление документацией

СТО ГУАП. СМКО 2.61 Управление записями

СТО ГУАП. СМКО 2.62 Внутренний аудит

СТО ГУАП. СМКО 2.63 Анализ и устранение несоответствий

СТО ГУАП. СМКО 2.64 Корректирующие и предупреждающие действия

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем стандарте применены следующие термины и необходимые определения,
соответствующие ГОСТ Р 1.12-2004:

Стандарт организации (СТО): Стандарт, утвержденный и применяемый организацией
для целей стандартизации, а также для совершенствования производства и обеспечения
качества продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также для распространения и
использования полученных в различных областях знаний результатов исследований
(испытаний), измерений и разработок;

НД ГУАП – нормативный документ, устанавливающий правила, [нормы]
стандартизации в ГУАП;

Правила [нормы] стандартизации в организации: Нормативный документ,
устанавливающий обязательные для применения организационно-методические положения,
которые дополняют или конкретизируют отдельные положения основополагающего стандарта
организации и определяют порядок и методы выполнения работ по стандартизации;

ГУАП – государственный университет аэрокосмического приборостроения;

СМК – система менеджмента качества;

ОП – образовательный процесс;

ВПО – высшее профессиональное образование;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального
образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ОРК – общее руководство по качеству;

ЦУКО – Центр управления качеством образования;

ДПР – документированная процедура: Документ, содержащий разработанную, внедренную и поддерживаемую в рабочем состоянии процедуру, устанавливающую способ осуществления деятельности или процесса.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Центр управления качеством образования (далее Центр) входит в состав департамента образовательных и научных программ и является структурным подразделением ГУАП, подчиняется первому проректору и не имеет статуса юридического лица.

4.2. Настоящее положение определяет структуру Центра, а также его отчетность и взаимодействие с другими подразделениями университета.

4.3. Руководство Центром осуществляет директор Центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

4.4. В своей работе Центр руководствуется:

- действующим законодательством;
- Уставом ГУАП;
- приказами, распоряжениями Министерства образования и науки РФ, руководства ГУАП, нормативной документацией;
- Руководством по качеству ГУАП;
- Правилами внутреннего распорядка ГУАП;
- настоящим положением СТО.

4.5 Указания директора Центра по вопросам, входящим в компетенцию Центра, являются обязательными для всех сотрудников Центра.

4.6. Место расположения Центра: г. Санкт-Петербург, ул.Б.Морская, 67, ауд. 13-35, телефон 312-20-20, факс 710-6510, e-mail: common@aanet.ru

5 УПРАВЛЕНИЕ, ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1 Центр управления качеством образования ГУАП возглавляет директор Центра, непосредственно подчиняющийся первому проректору ГУАП. Директор Центра несёт полную ответственность за все направления деятельности Центра.

5.2 Директор Центра должен иметь ученую степень и звание, а также квалификационную подготовку в области менеджмента качества.

5.3 Директор Центра организует работу Центра и его сотрудников путём

- планирования деятельности Центра;
- выдачи разовых заданий работникам Центра;
- рассмотрения поступающей в Центр документации, назначения ответственных и сроков исполнения документов;
- подписания документации, выполненной сотрудниками Центра;
- обеспечения контроля за выполнением сотрудниками Центра должностных обязанностей;
- проведения совещаний, собраний и т.п. по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.4 Центр обладает следующими правами:

- требовать от подразделений университета предоставления материалов и информации (сведений, планов, документации и отчётов), необходимых для осуществления работ, входящих в компетенцию Центра;
- при проведении внутренних проверок требовать от руководителей проверяемых подразделений предоставления документации, необходимой для оценки состояния рабочих процессов и функционирования СМК;
- выдавать подразделениям университета рекомендации по выполнению программ обеспечения качества образования;
- контролировать выполнение работ, связанных с функционированием СМК, подразделениями университета;
- вносить предложения по совершенствованию системы менеджмента качества образования руководству университета;
- содействовать проведению внешнего аудита СМК ГУАП;
- привлекать в установленном порядке специалистов и сотрудников университета к проведению исследований по тематике Центра, проведению консультации и предоставлению заключений по проектам рекомендаций Центра и другим работам;

- проводить совещания сотрудников университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Центра ;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности Центра;
- вести переписку по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- представлять университет в других организациях и учреждениях, а также оказывать консалтинговые услуги по вопросам, входящим в компетенцию Центра, используя договорные формы отношений на условиях, принятых в университете;
- представлять руководству университета предложения о поощрении работников, особо отличившихся при разработке, внедрении и реализации СМК.

6 СТРУКТУРА ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

6.1 В соответствии с Приказом ректора № 957 от 31.05.2007 г. в ГУАП был организован Институт управления качеством образования, который затем в соответствии с приказом ректора ГУАП № 01 – 4 / 13 от 16.01.2013 «О переименовании Института образовательных программ и Института управления качеством образования ГУАП» был переименован в Центр управления качеством образования.

6.2 Решение о создании или реорганизации Центра принимает Ученый совет университета. Деятельность ЦУКО соответствует его функциональным задачам и осуществляется на основе ежегодно разрабатываемых планов работ, утверждаемых директором ЦУКО.

7 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

7.1 Целью функционирования Центра является постоянное повышение качества образовательного процесса за счет регулярного мониторинга, анализа и выработки управляющих воздействий, а также управление процессом разработки и внедрения инноваций в программы, технологии и ресурсы образовательного процесса.

В задачи Центра входит:

- поддержание и корректировка основных документов мониторинга и оценки: ОРК, спецификаций процессов, критериев оценки и совершенствование методов аудита подразделений университета;
- изучение опыта российской и зарубежной высшей школы в области постоянного повышения качества образовательного процесса и инновационных технологий;
- создание методик обеспечения качества, мониторинга и анализа образовательного процесса для системы среднего, высшего и дополнительного профессионального образования и интеграции СМК в СПО, ВПО и ДПО;
- консультационная и просветительская деятельность в области совершенствования методов мониторинга и оценивания образовательного процесса;

- распространение опыта работы Центра путем публикации статей и издания методических материалов;
- создание методик оценки уровня компетентности обучения в системе СПО, ВПО и ДПО, а также оценки рисков образовательной деятельности;
- адаптация современных инструментов и методов качества к применению в задачах повышения качества образования;
- участие в деятельности учреждений, занимающихся качеством образовательного процесса в России и за рубежом;
- участие в НИР по качеству образования;
- участие в подготовке кадров высшей квалификации;
- подготовка программ и методических материалов для системы повышения квалификации и второго высшего образования
- создание новых и корректировка существующих нормативных и методических документов, обеспечивающих документирование и поддержание процессов СМК;
- содействие проведению внешнего аудита СМК ГУАП;
- обеспечение методической и консультационной поддержки работ по внедрению инновационных технологий и разработке документации в структурных подразделениях Университета;
- проведение научно-методических исследований, распространение апробированных инновационных образовательных технологий путем публикаций и докладов.

8 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

8.1 Деятельность сотрудников Центра управления качеством образования включает в себя следующие направления:

- разработка новых и совершенствование существующих нормативных документов;
- обобщение опыта внешних организаций и распространение его на деятельность университета;
- планомерное проведение внутренних аудитов и создание планов реализации выявленных недостатков;
- методическая, научно-исследовательская и пропагандистская деятельность.
- анализ опыта использования передовых инновационных технологий ВПО и СПО, его адаптация к условиям ГУАП и распространение;
- руководство разработкой и организация процесса внедрения новых образовательных технологий обучения и учебно-методического обеспечения на базе компетентностного подхода;
- организация разработки проектов нормативной документации на основе новых образовательных стандартов и технологий обучения;

– научно-исследовательская работа и распространение разработок и опыта освоения инновационных технологий.

9 ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЦЕНТРА

9.1 Потребителями результатов деятельности Центра являются институты, факультеты, кафедры и другие структурные подразделения Университета.

Действия по созданию и корректировке нормативной и методической документации СМК определены документами СТО ГУАП 1.13, СТО ГУАП. СМК 2.51, МДО ГУАП 2.01, СТО ГУАП. СМК 2.60, СТО ГУАП. СМК 2.61, СТО ГУАП. СМК 2.62, СТО ГУАП. СМК 2.63, СТО ГУАП. СМК 2.64.

9.2 Деятельность по изучению опыта в области инновационных образовательных технологий предусматривает выполнение действий, связанных с изучением информационных источников, анализом и принятием решений по апробации и внедрению инноваций в Университете.

9.3 Организация поиска резервов совершенствования процессов образовательной системы ГУАП производится при выполнении действий, основанных на анализе результатов мониторинга и проводимых аудиторских проверок.

9.4 Организация работ по обеспечению методической и консультационной помощи институтам, факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям ГУАП заключается в выполнении действий, состоящих в доведении необходимой информации до потребителя, проведении консультаций, контроле правильности исполнения документов.

9.5 Для документируемых процессов деятельности Центра входом являются имеющийся опыт образовательных инноваций, международные стандарты и методические материалы, освоенные инновационные технологии, документы и программно-информационное обеспечение инноваций.

9.6 Выходом процесса являются внедренные собственные и адаптированные заимствованные инновационные технологии образования, нормативные документы, методические материалы, публикации и доклады.

10 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для осуществления деятельности Центра необходимы внешние и внутренние информационные ресурсы. К внешним ресурсам относятся материалы ГОСТ Р и ISO, директивы EUA, EURASHE, ESIB и ENQA, периодические издания по системе менеджмента качества.

Внутренние информационные ресурсы Центра включают результаты мониторинга процессов СМК ГУАП; результаты проведения внешних и внутренних аудитов; результаты

проведения анализа СМК руководством ГУАП; текущие сообщения о несоответствиях в процессах СМК, информацию, полученную на методических совещаниях.

11 ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ

11.1 Центр должен быть обеспечен необходимыми помещениями, офисным оборудованием, компьютерными средствами, средствами связи, расходными материалами для ведения делопроизводства и обеспечения эффективного документооборота.

11.2 Обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами осуществляется в установленном в ГУАП порядке за счет средств бюджетного финансирования или внебюджетных средств.

12 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ

Мониторинг выполнения планов работы Центра производит директор Центра. По достигнутым результатам определяется степень реализации запланированных действий.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ ПРОЦЕССА И РЕГИСТРАЦИИ ДАННЫХ О КАЧЕСТВЕ

13.1 Сотрудники Центра обеспечивают своевременное составление документации по проблемам управления качеством образования.

13.2 Центр ежегодно отчитывается о проделанной работе перед Советом по качеству образования ГУАП.

14 ПОРЯДОК РАССЫЛКИ, ХРАНЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ЗАМЕНЫ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Порядок рассылки, хранения, внесения изменений и замены данного нормативного документа осуществляется на основе п.9 СТО ГУАП. СМК 1.13 «Положение о нормативном документе Государственного университета аэрокосмического приборостроения. Правила построения и порядок утверждения».

Лист изменений

СТО ГУАП СМК 2.40

Руководитель подразделения-
разработчика

(подпись, дата) А.П. Ястребов
(инициалы, фамилия)

Исполнители:

(подпись, дата) А.П.Ястребов
(инициалы, фамилия)

Проект стандарта вносит:
Первый проректор ГУАП

(подпись, дата) В.И. Хищенко
(инициалы, фамилия)