



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Положение о службе качества и учебно-методического обеспечения

ПСП - 10.6 - 22

Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

 Л.Н. Горбатова

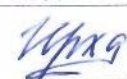
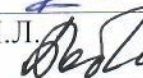
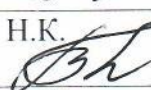



«14» ноября 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ КАЧЕСТВА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Версия 1.0

Дата введения 14 ноября 2022 г.

Архангельск 2022

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующая службой качества и учебно-методического обеспечения	Ирха Л.А. 	19.10.22
Проверил	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л. 	20.10.22
	Заведующая службой нормирования и контроля	Томилова Н.К. 	21.10.2022
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю. 	24.10.22
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А. 	24.10.22
Согласовал	Проректор по учебной работе	Кострова Г.Н. 	25.10.22



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба качества и учебно-методического обеспечения – структурное подразделение университета, входящее в состав учебного управления.

1.2. Служба качества и учебно-методического обеспечения университета подчиняется непосредственно начальнику учебного управления.

1.3. Служба качества и учебно-методического обеспечения возглавляется заведующим службой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника учебного управления.

1.4. Во время отсутствия заведующего службой его обязанности исполняет сотрудник, назначенный начальником учебного управления в соответствии с приказом ректора, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.5. На должность заведующего службой качества и учебно-методического обеспечения назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация службы качества и учебно-методического обеспечения производится приказом ректора университета.

1.7. Структуру и штатное расписание службы в установленном порядке утверждает ректор по представлению начальника учебного управления.

1.8. Работа службы качества и учебно-методического обеспечения университета регламентируются:

- Конституцией Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации;



- приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации,
- Уставом СГМУ;
- решениями Ученого Совета;
- приказами и распоряжениями ректора СГМУ;
- настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами службы качества и учебно-методического обеспечения являются:

- 2.1. Организация и координация учебно-методической работы в университете;
- 2.2. Контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- 2.3. Стимулирование развития творческого потенциала профессорско-преподавательского состава университета;
- 2.4. Разработка и реализация внутренней системы оценки качества образования;
- 2.5. Мониторинг реализации системы независимой оценки качества образования СГМУ (СНОКО СГМУ) в пределах компетенции службы.

## 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с определенными задачами служба качества и учебно-методического обеспечения осуществляет следующие функции:

- 3.1. анализ нормативно-правовой базы по вопросам проектирования основных образовательных программ, включая рабочие программы дисциплин;



- 3.2. разработка и обновление локальных нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую работу, независимую оценку качества образования;
- 3.3. организация и проведение консультаций, совещаний по вопросам обновления, совершенствования учебно-методического обеспечения образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3.4. организация и проведение конкурсов педагогического мастерства среди ППС, ежегодных методических конкурсов;
- 3.5. организация и проведение ежегодной межрегиональной учебно-методической конференции;
- 3.6. планирование и организация работы центрального координационного методического совета (ЦКМС);
- 3.7. контроль деятельности методических объединений вуза;
- 3.8. формирование форм отчетности по учебно-методической работе кафедр, сбор отчетов, выборочная проверка отчетов, предоставление информации в деканаты факультетов;
- 3.9. участие в процедурах внутреннего аудита деятельности кафедр, факультетов (деканатов) по направлению учебно-методическая деятельность.
- 3.10. проведение проверок на предмет устранения выявленных несоответствий в деятельности структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе;
- 3.11. организация по решению руководства вуза участия обучающихся и ППС в конкурсах и программах оценки качества образования, качества подготовки обучающихся (ФЭПО, процедуры независимой оценки качества подготовки и др.),
- 3.12. проведение анкетирования обучающихся, ППС и работодателей об удовлетворенности качеством образовательной деятельности, формирование отчетов и доведение их до сведения заинтересованных лиц;



- 3.13. участие в подготовке и проведении внешней оценки качества образования в форме профессионально-общественной аккредитации;
- 3.14. контроль актуальности информации на сайте СГМУ в разделах «Образование» (информация по образовательным программам среднего профессионального, высшего образования), «Образовательные стандарты»;
- 3.15. участие в реализации программ цифровой трансформации СГМУ в рамках функционала, закрепленного за службой.

#### **4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

4.1. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций служба качества и учебно-методического обеспечения устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями университета по вопросам оценки качества образования в СГМУ, учебно-методической работы в университете.

4.2. Сотрудники службы вправе запрашивать информацию от всех структурных подразделений вуза для своевременного и качественного выполнения своих функций.

4.3. В целях повышения эффективности и результативности учебно-методической работы, системы оценки качества сотрудники службы могут осуществлять взаимодействие с аналогичными структурами вузов РФ, ближнего зарубежья.

#### **5. ПРАВА**

Сотрудники службы качества и учебно-методического обеспечения имеют право:

5.1. Привлекать к работе службы сотрудников других подразделений университета по согласованию с руководством подразделений.



5.2. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции службы.

5.3. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции службы.

5.4. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы службы.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за своевременность выполнения задач и функций, возложенных на службу качества и учебно-методического обеспечения в соответствии с данным Положением, несет заведующий службой.

6.2. Ответственность сотрудников службы устанавливается соответствующими должностными инструкциями.



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Положение о службе качества и учебно-методического обеспечения

ПСП - 10.6 - 22

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С положением о службе качества и учебно-методического обеспечения ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата