

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Б.А. Жигалев

« _____ »

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

**«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»**

I. Общие положения

1.1. Отдел контроля качества образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (в дальнейшем – ОККО НГЛУ, ОККО, Отдел) является структурным подразделением, который осуществляет организацию и проведение мероприятий в целях повышения качества образования.

1.2. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом НГЛУ, приказами ректора, решениями Ученого совета НГЛУ о контроле качества образования в НГЛУ и данным Положением.

1.3. ОККО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НГЛУ.

1.4. ОККО непосредственно подчиняется ректору НГЛУ.

1.5. Согласно штатному расписанию в состав отдела входят начальник и специалист по учебно-методической работе.

1.6. Работа Отдела осуществляется в соответствии с Календарным планом работы ФГБОУ ВО «НГЛУ» и утвержденным ректором планом.

1.7. Отдел имеет документацию с утвержденной номенклатурой дел.

II. Основные задачи ОККО

2.1. Организация и проведение мероприятий в сфере контроля качества образования.

2.2. Разработка механизмов, параметров и процедур внутриуниверситетской системы контроля качества образовательных программ.

2.3. Получение объективной информации о состоянии качества образования в Университете, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

2.4. Определение и развитие приоритетных направлений повышения качества образования в НГЛУ.

III. Деятельность ОККО

3.1. Обеспечивает научное, методическое, организационно-технологическое сопровождение оценки качества образования в НГЛУ.

3.2. Организует систему мониторинга качества образования, осуществляет сбор и обработку информации и предоставление аналитических отчетов о состоянии и динамике развития качества образования в Университете.

3.3. Оказывает помощь структурным подразделениям НГЛУ и должностным лицам по вопросам, связанным с осуществлением контроля качества образовательных программ.

3.4. Участвует в организации, проведении и анализе самооценки образовательной деятельности Университета.

3.5. Участвует в подготовке проектов локальных актов, соответствующих требованиям и рекомендациям стандартов качества образовательной организации высшего профессионального образования.

3.6. Проводит анализ образовательной и социальной эффективности функционирования внутривузовской системы оценки качества образования, разрабатывает предложения по её оптимизации.

3.7. Изучает, обобщает и распространяет опыт совершенствования качества образования в Университете.

3.8. Развивает взаимоотношения с ведущими российскими и зарубежными вузами с целью обмена опытом.

3.9. Предоставляет аналитические материалы о результатах мониторингов и аудита для размещения на официальном сайте НГЛУ.

IV. Обязанности ОККО

4.1. Обязанность за надлежащее и своевременное выполнение задач отдела несет руководитель, который отвечает за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач;
- качественное исполнение своих функций сотрудниками отдела;
- соблюдение сотрудниками отдела Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда и противопожарной защиты НГЛУ;
- обеспечение сохранности имущества и оборудования отдела;
- ведение делопроизводства и сохранности документации, согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.2. Ответственность работников отдела устанавливается соответствующими утвержденными должностными инструкциями.

V. Права ОККО

5.1. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью отдела; выносить на рассмотрение Ученого совета и ректората вопросы, связанные с организацией и совершенствованием системы качества образовательного процесса.

5.2. Проводить мониторинг и аудит качества содержания и освоения образовательных программ студентами.

5.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов НГЛУ сведения и материалы, необходимые для повышения качества образования.

5.4. Вести переписку со сторонними организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством университета.

