

1

Утверждено:  
И.о. зав. кафедрой  
Доктор, доцент  
Кураксина С.С.  
Протокол № 1

*КС*  
27 сентября 2019г.

**План работы  
уполномоченного по качеству  
на кафедре Экономики  
на 2019-2020 уч.г.**

**Цель:** координация работы по поддержанию, непрерывному улучшению и повышению результативности системы менеджмента качества кафедры «Экономики» в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО в области СМК (ИСО 9000: 2008; ИСО9001:2008; ИСО1901:2003).

**Задачи:**

1. Внедрение системы регулярного проведения внутренних аудитов (проверок) системы качества.
2. Внедрение системы мониторинга и измерения основных и вспомогательных процессов СМК.
3. Внедрение системы мониторинга удовлетворенности студентов качеством образования.
4. Разработка/актуализация документации СМК в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО.
5. Вовлечение ППС, персонала кафедры в работу кафедры по внедрению СМК.
6. Участие в проведении внутренних аудитов (проверок) системы качества. Формирование фондов по аудиту.
7. Работа по формированию необходимых материалов и документации для проведения самооценки кафедр.

№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемые сроки	Ответственные и исполнители	Примечания . Отметка о выполнении
<b><u>1.Организационные мероприятия</u></b>				
1.1	Утверждение плана работы уполномоченного по качеству на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь	Уполн. по кач. Яниогло Н.П.	
1.2	Утверждение программы (плана) проведения внутренних аудитов на 2019-2020 уч. г.			
1.3	Актуализация папки «Нормативно-правовая документация»	Сентябрь	Уполн. по кач. Яниогло Н.П.	
1.4	Разработка плана мероприятий устранению замечаний комиссии по внешней оценке качества образовательных программ	Сентябрь	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	
1.5	Подготовка документации для проведения внутренних аудитов	В течение года	Радова Л.А. Бабенко Е.И.	
1.6	Составление графика проведения открытых занятий на кафедре на 2019-2020 уч.г.	Сентябрь-октябрь	Арикова Л.Н.	
1.7	Проведение внутреннего аудита документации СМК на кафедре (журналы академических групп, журнал учета дежурства по кафедре, журнал учета и анализа взаимопосещений преподавателей кафедры, куррикулумов преподавателей, индивидуальные планы преподавателей).	В течение года	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	
1.8	Реализация замечаний и выполнение корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК на кафедре	В течение года	Яниогло Н.П.	
1.9	Организация сбора годовых отчетов преподавателей по системе менеджмента качества (СМК)	Начало июня	Яниогло Н.П.	
1.10	Подготовка сводного отчета по анализу СМК кафедры за 2019-2020 уч. г.	Середина июня	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	

<b><u>2. Научно-методические семинары, заседания</u></b>				
2.1	Заседание кафедры по планированию работы СМК кафедры	Сентябрь - октябрь	Яниогло Н.П.	
2.2	Предоставление данных заведующему кафедрой для включения в повестку заседания кафедры вопроса: Итоги проверки наличия куррикулумов на 1-ое/2-ое полугодие и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине /модулю.	Октябрь Январь	Яниогло Н.П.	
2.3	Проведение инструктажа по оформлению экзаменационного материала	Ноябрь Апрель	Яниогло Н.П.	
2.4	Обсуждение новых поступлений учебно-методической литературы по специальностям кафедры в библиотеку КГУ	В течение года	Арикова Л.Н.	
2.5	Обсуждение участия преподавателей в проведении научно-исследовательских семинарах, круглых столах, конференций согласно конкретным научно-исследовательским интересам	В течение года	Преподаватели кафедры	
<b><u>3. Вовлечение персонала вуза в работу по качеству</u></b>				
3.1	Консультации по вопросам планирования, организации работы и отчетности		Яниогло Н.П.	
3.2	Консультирование преподавателей и диспетчеров	В течение года		
3.3	Посещение экзаменов у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ	Декабрь-январь Май-июнь		
3.4	Выступление на заседании кафедры с отчетом по организации и руководству практикой		Преподаватель – руководитель практики	
<b>4. Разработка / актуализация документации СМК в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО</b>				
4.1	Разработка плана работы уполномоченного по качеству на кафедре на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И.	
4.2	Разработка программы (плана) проведения внутренних аудитов на кафедре на 2019-2020 уч. г.	Сентябрь	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И.	

4.3	Разработка мероприятий корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего аудита.	В течение года	Яниогло Н.П.	
4.4	Подготовка годового отчета по внутреннему аудиту кафедры.	Май, Июнь	Яниогло Н.П.	
4.5	Помощь заведующему кафедрой в составлении годового отчета (за 2019-2020 уч.г.)	Июнь. Начало июля.	Яниогло Н.П.	
<b>5. Внутренние аудиты. Контроль образовательного процесса.</b>				
5.1	Проведение внутренних аудитов СМК	По графику	Яниогло Н.П.	
5.2	Посещение и анализ занятий ППС	В течение года	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	Записи в журнале взаимопосещений
5.3	Посещение и анализ открытых занятий ППС	В течение года		
5.4	Контроль выполнения расписаний учебных занятий	В течение года	Яниогло Н.П.	
5.5	Контроль посещаемости занятий студентами	В течение года	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	
5.6	Проверка учебных планов и куррикулумов на 2019-2020 уч.г. на кафедре:		Яниогло Н.П.	
5.6.1	- 1-ого цикла	В течение года	Яниогло Н.П.	
5.6.2	- мастерата	В течение года	Яниогло Н.П.	
5.7	Проведение корректирующих действий по результатам аудита на тему: Наличие куррикулумов и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине/модулю	До 10 октября	Яниогло Н.П.	
5.8	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Октябрь	Бабенко Е.И.	
5.9	Приведение в порядок состояния внутренней	Октябрь,	Уполн. по кач .	

	документации кафедры	Январь		
5.10	Проверка формирования фондов оценочных средств, реализуемых на кафедре, и накопляемости текущих оценок	Начало ноября, Начало марта	Арикова Л.Н.	
5.11	Проверка состояния документации производственной практики/педагогической практики	В течение года (в течение 10 дней по окончании сроков проведения практики)	Бабенко Е.И.	
5.12	Анализ результатов внутренних аудитов и подготовка отчетов, справок	По мере необходимости	Яниогло Н.П	
5.13	Проверка исполнения корректирующих действий преподавателями по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	По мере необходимости	Яниогло Н.П	
5.14	Проверка экзаменационных материалов кафедры	Начало декабря. Начало мая.	Бабенко Е.И., Радова Л.А.	
5.15	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости	Начало ноября. Начало марта	Яниогло Н.П	
5.16	Проверка соблюдения расписаний учебных занятий	В течение года	Яниогло Н.П	
5.17	Проверка документации, связанной с проведением государственных экзаменов	Начало мая	Яниогло Н.П	
5.18	Проверка тем лицензионных и магистерских работ на предмет отсутствия повторения за последние 5 лет	Июнь, сентябрь	Яниогло Н.П. Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	
5.19	Журнал регистрации внутренних документов	Февраль	Зав. каф.	
5.20	Наличие мониторинга внешнего потребителя	Апрель	Зав. каф.	
5.21	Наличие документации по практике	Апрель, Май	Зав. каф.	
<b>6. Мониторинг удовлетворенности потребителей</b>				
6.1	Анкетирование «Преподаватель глазами студента»	В 1 цикле-ноябрь Во 2 цикле – после вычитки дисциплин	Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	
6.2	Анкетирование «Удовлетворенность условиями и возможностями технического оснащения учебного процесса в ВУЗе»	Ноябрь	Бабенко Е.И. Арикова Л.Н.	

6.3	Анкетирование работодателей	В течении года	Яниогло Н.П.	
-----	-----------------------------	----------------	--------------	--

Зав. Кафедрой: *КС*

Уполномоченный по качеству на кафедре: *Н. Ганишвили*

Дата: *27.09.2019*