

Зарегистрировано:
н 12. УД-ЧМУ/04
29.04.2014 г.
Алб/Себова Е.Х./



УТВЕРЖДЕНО
Решением учебно-методического совета
25 ноября 2013г., протокол № 2
Председатель учебно-методического совета
Проректор по учебной работе
С.Мороз Ткач Л. Т.

Комратский государственный университет

Отдел менеджмента учебного процесса и качества образования

Руководящие документы
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченных по качеству
структурных подразделений**

Положение

об уполномоченных структурных подразделений

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение об уполномоченных по качеству в КГУ (далее по тексту-Положение) устанавливает порядок назначения, основные права и обязанности, требования к знаниям и квалификации уполномоченных по качеству в КГУ.

Положение обязательно для исполнения персоналом структурных образовательных подразделений КГУ.

2. Термины и определения

Аудит (проверка) – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств и объективного их оценивания, устанавливающий степень соответствия деятельности университета и образовательных услуг требованиям.

Корректирующие действия – действия, предпринятые для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Несоответствие – невыполнение требований.

Персонал – личный состав, работники (ППС и сотрудники) университета.

Политика в области качества – общие намерения и направление деятельности университета в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Потребитель – организация или лицо, получающие образовательную услугу (обучающиеся), продукцию образовательной деятельности университета (общество и государство, работодатели) и заинтересованные в функционировании системы менеджмента качества (персонал).

Предупреждающие действия – действия, предпринятые для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Руководство по качеству – документ, определяющий систему менеджмента качества университета.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, обязанности, полномочия, ответственность и порядок организации деятельности уполномоченных по качеству структурных подразделений в Комратском государственном университете (далее университет). Основанием для разработки является Приказ № 42 от 10.03.2010 г. о создании и внедрении в университете органа системы менеджмента качества (далее СМК) в соответствии с международными стандартами ISO 9001-2008.

3.2. Уполномоченный по качеству структурного подразделения (далее уполномоченный по качеству) – лицо, отвечающее за управление качеством в структурном подразделении.

3.3. Целью учреждения уполномоченных по качеству в структурных подразделениях университета является организация систематической деятельности по обеспечению повышения качества образовательной и иной деятельности в университете.

3.4. Настоящее положение регламентирует деятельность уполномоченных по качеству структурных подразделений КГУ по разработке, внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества (СМК).

3.5. Уполномоченные по качеству являются частью организационной структуры системы менеджмента качества университета.

3.6. Уполномоченные по качеству назначаются во всех структурных подразделениях, деятельность которых прямо или косвенно оказывает влияние на уровень качества образовательной деятельности университета.

3.7. Уполномоченный выполняет возложенные на него задачи во взаимодействии со структурным подразделением, является представителем службы качества. Его полномочия распространяются на вопросы качества во всех сферах деятельности структурного подразделения (далее подразделение).

3.8. В своей деятельности уполномоченный по качеству руководствуется:

- государственными и международными стандартами в области качества ISO серии 9001:2008;
- Законом РМ "Об образовании";
- политикой руководства КГУ в области качества;
- Уставом университета;
- решениями Сената (ученого совета) университета;
- документацией СМК университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- распоряжениями декана;
- решениями отдела менеджмента качества;
- ...

- локальными нормативными правовыми актами КГУ;
- настоящим Положением;
- другими документами, касающимися СМК университета.

3.9. Уполномоченным по качеству структурного подразделения назначается лицо из числа квалифицированных работников подразделения, имеющее компетентность в данном направлении. При подборе кандидатов уполномоченных по качеству особое внимание обращается на наличие следующих профессиональных, деловых и личных качеств:

- опыт преподавательской деятельности в вузе;
- знание и умение работать с учебно-методической документацией;
- дисциплинированность и исполнительность;
- настойчивость и принципиальность в вопросах соблюдения правил и регламентов, тактичность, внимательность, умение действовать в конфликтных ситуациях.

3.10. Уполномоченный по качеству структурного подразделения назначается на должность, переизбирается и освобождается от неё приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения соответствующим распоряжением.

3.11. Уполномоченный по качеству работает на общественных началах и не освобождается от выполнения своих основных обязанностей, изложенных в его должностной инструкции.

3.12. Оперативное руководство деятельностью уполномоченных по качеству (общую координацию, планирование и контроль за деятельностью) осуществляет отдел менеджмента качества.

3.13. Уполномоченный по качеству подчиняется заведующему кафедрой и декану в вопросах, касающихся СМК.

3.14. Уполномоченный по качеству при выполнении своих обязанностей по вопросам функционирования СМК и её усовершенствования, проведения внутренних проверок, организации и проведения обучения работников подразделения в области качества взаимодействует с руководителем подразделения и специалистами службы качества.

3.15. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе руководителя отдела менеджмента качества.

4. Задачи

4.1. Участие в организации планирования, учета и оценки деятельности структурного подразделения вуза;

4.2. Участие в реализации этапов полнозаполнения в области качества.

4.4. управление документацией по качеству в подразделении.

5.Функции

- 5.1. Организация в подразделении обсуждения Политики в области качества университета, выработка целей в области качества подразделения;
- 5.2. оказание помощи руководителю подразделения, отделу менеджмента качества университета в реализации мероприятий в области СМК университета;
- 5.3. обеспечение реализации мероприятий подразделения в области качества;
- 5.4. реализация мероприятий в рамках участия подразделения в конкурсах по качеству (при необходимости);
- 5.5. организация подготовки и размещения информации о деятельности подразделения в СМК;
- 5.6. оказание помощи руководителю подразделения в проведении анализа и оценки деятельности подразделения и персонала и поиске мер по ее улучшению; в прохождении аудитов, разработке и проведении мероприятий по изменению деятельности подразделения с учетом требований потребителей образовательных услуг, персонала подразделения;
- 5.7. осуществление сопровождения проводимых опросов обучающихся, персонала, выпускников, по изучению выявлению степени их удовлетворенности качеством образовательного процесса;
- 5.8. обеспечение подразделения необходимой нормативно-методической документацией и консультирование по вопросам управления качеством совместно с отделом менеджмента качества;
- 5.9. организация ведения записей по качеству в подразделении в соответствии с номенклатурой, утвержденной в университете;
- 5.10. сбор информации и составление по поручению начальника отдела менеджмента качества аналитических справок о деятельности подразделения в области качества совместно с руководителем подразделения;
- 5.11. участие в разработке плана корректирующих и предупреждающих действий, мероприятий по устранению несоответствий в подразделении, выявленных в ходе аудитов;
- 5.12. участие в организации и проведении семинаров, круглых столов по вопросам качества совместно с органами,ключенными в организационную структуру СМК университета.

6. Права

Уполномоченный имеет право:

- 6.1. участвовать в общеуниверситетских мероприятиях, связанных с развитием системы управления качеством образовательного процесса;
- 6.2. вносить на рассмотрение руководства подразделения предложения по совершенствованию СМК университета и подразделения;
- 6.3. запрашивать и получать информацию от руководителя и персонала своего подразделения и других подразделений необходимую для анализа результативности функционирования СМК в подразделении, разработки корректирующих и предупреждающих действий, подготовки отчетных данных и др.;
- 6.4. информировать заведующего кафедрой о выполнении работниками подразделения положений нормативной документации, документации СМК, а также планов корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- 6.5. сообщать заведующему кафедрой, декану, начальнику отдела менеджмента качества о выявленных несоответствиях в деятельности своего подразделения и университета, вносить предложения по их устранению;
- 6.6. привлекать сотрудников подразделения к участию в мероприятиях по созданию, внедрению и обеспечению функционирования СМК подразделения в соответствии с их желанием или по согласованию с руководителем подразделения;
- 6.7. требовать от работников подразделения выполнения рекомендаций и указаний отдела менеджмента качества;
- 6.8. контролировать функционирование СМК на всех участках подразделения;
- 6.9. повышать свою квалификацию в области управления качеством, а также участвовать в организации обучения в области качества других работников подразделения.

7. Обязанности

- 7.1. Функциональные обязанности и конкретная деятельность уполномоченных по качеству определяются планами университета в области обеспечения качества.
- 7.2. Конкретная текущая деятельность уполномоченных по качеству зависит

определяется планируемыми мероприятиями кафедры, деканата, отдела менеджмента качества.

7.3. Уполномоченный по качеству обязан:

7.3.1. доводить до сведения каждого работника подразделения Политику университета в области качества и результаты их выполнения;

7.3.2. выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;

7.3.3. выполнять указания и поручения заведующего кафедрой, декана, начальника отдела менеджмента качества, касающиеся реализации СМК университета и подразделения;

7.3.4. своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности подразделения в области качества;

7.3.5. повышать свою квалификацию в области менеджмента качества.

7.3.6. представлять работникам подразделения информацию о функционировании СМК;

7.3.7. участвовать в группах по разработке документов СМК в университете;

7.3.8. выявлять проблемные вопросы по качеству в подразделении, готовить предложения по совершенствованию деятельности подразделения для повышения качества образования;

7.3.9. организовывать разработку и документальное оформление СМК в рамках своего подразделения;

7.3.10. организовывать учет, хранение и своевременную актуализацию документации СМК подразделения, а также данных, подтверждающих функционирование СМК подразделения;

7.3.11. оформлять и предоставлять данные по анализу деятельности структурного подразделения;

7.3.12. разрабатывать (совместно с руководителем подразделения) планы корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на совершенствование работы подразделения и повышение эффективности и результативности СМК КГУ, собирать, систематизировать и анализировать информацию об их выполнении;

7.3.13. знакомить работников подразделения с документами СМК и обучать работе с ними;

деятельности подразделений, готовить по результатам аудита аналитические или справочные материалы;

7.3.15.информировать преподавателей, сотрудников и студентов о мероприятиях, проводимых в университете в области качества образования;

7.3.16.содействовать распространению понимания всем персоналом университета требований к качеству образования.

7.3.17.представлять в установленный срок показатели рейтинга кафедры и отдельных преподавателей.

7.3.18. своевременное предоставлять в отдел менеджмента качества информацию для составления ежегодного отчета по проведению самооценки.

8. Полномочия

На уполномоченного распространяются следующие полномочия:

8.1.назначение проведения рабочих совещаний по проблемам СМК в подразделении;

8.2. принятие решений по установленным фактам несоответствий в осуществлении деятельности подразделения, по реализации мероприятий (планируемых, корректирующих и предупреждающих), по решению возникающих проблем функционирования СМК в подразделении;

8.3. координация и контроль деятельности сотрудников подразделения по достижению Целей в области качества подразделения, выполнению решений и распоряжений в области менеджмента качества университета и подразделения, устранению несоответствий;

9.Обеспечение деятельности уполномоченных по качеству

9.1. Уполномоченные по качеству свою деятельность в структурных подразделениях строят на принципах компетентности и независимости в вопросах контроля и обеспечения качества.

9.2. В своей работе уполномоченные по качеству отчитываются перед своими непосредственными руководителями по линии обеспечения качества - перед заведующим кафедрой.

9.3. Компетентность уполномоченного обеспечивается периодическим повышением его квалификации в области менеджмента качества.