

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
профессор  Х.М. Галимзянов  
«27» октября 2016



## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе контроля качества образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел контроля качества образования (далее Отдел) является структурным подразделением в составе управления обеспечения образовательного процесса и подчиняется начальнику управления обеспечения образовательного процесса ГБОУ ВПО Астраханского ГМУ Минздрава России (далее Университета).

1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлениями и директивными указаниями Правительства Российской Федерации, Минздрава РФ, Минобрнауки Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим положением.

1.3 Основным направлением работы отдела является организация и проведение промежуточных и итоговых аттестаций обучаемых на основе компьютерного тестирования по дисциплинам учебных планов;

### 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1 Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.2 Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела. Начальник назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.3 Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям.

### 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1 Общие задачи Отдела:

- реализация политики в области качества;
- мониторинг показателей и факторов, свидетельствующих о качестве образования;
- обеспечение контроля качества образовательного процесса и повышение уровня подготовки выпускников университета, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования;
- обеспечение взаимодействия Университета с заказчиками и потребителями образовательных услуг, в области качества образования.

3.2 Основные задачи отдела:



- участие в разработке и внедрении системы компьютерного тестирования Университета
- разработка и формирование баз тестовых заданий и электронного банка данных методического сопровождения учебного процесса;
- изучение и анализ методики тестирования, проведения консультирования по программному обеспечению и процедуре тестирования;
- организация участия, студентов Университета, в интернет-тестированиях и интернет-олимпиадах;
- обеспечение программно-методического, технического, кадрового и организационного обеспечения процедуры тестирования;
- организация и проведение тестового контроля знаний при восстановлении студентов на 2-й и последующие курсы обучения;

#### 4. НАПРАВЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА

Содержание работы отдела заключается в следующем

- 4.1 Формирование базы тестовых заданий и электронного банка данных методического сопровождения учебного процесса.
  - 4.2 Организация работы по проведению автоматизированного тестового контроля знаний обучающихся.
  - 4.3 Организация работы по созданию, приобретению и экспертизе тестовых материалов.
  - 4.4 Организационное и методическое сопровождение компьютерного тестирования, анализ итоговых результатов.
  - 4.5 Составление расписания проведения компьютерных тестирований при определении подготовки студентов к сессии.
  - 4.6 Организация семинаров и конференций для преподавателей Университета по новым актуальным проблемам электронного тестирования.
- При необходимости Отдел выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.
- Работа Отдела организуется по графику в условиях 40-часовой рабочей недели.

#### 5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел обладает правами:

- 5.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 5.2 Подготавливать и распространять в подразделениях Университета соответствующие профилю отдела документы и информационные материалы, организовывать и проводить мероприятия просветительского, конкурсного и информационно-учебного назначения.
- 5.3 Вести переписку с подразделениями Университета (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4 Организовывать и проводить в подразделениях Университета плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций Отдела; в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий; контролировать выполнение корректирующих действий в установленные сроки.

#### 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел взаимодействует:

6.1 С учебно-методическим отделом по вопросам контроля качества учебного процесса и учебной документации.

6.2 С деканатами факультетов, кафедрами, отделами Университета по вопросам организации тестирования.

6.3 С отделом кадров по вопросам консультирования составления документов.

6.4 С отделом информационных технологий по программному обеспечению компьютерного тестирования.

6.5 С кафедрами по вопросам составления банка тестовых заданий.

6.6 При выполнении возложенных дополнительных функций Отдел взаимодействует с другими подразделениями Университета.

Начальник отдела контроля качества образования



Белова Т.Л.

Согласовано:

Начальник управления обеспечения образовательного процесса



Зурнаджан С.А.