ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА

РГУ «Казахский национальный университет искусств» КК МКС РК

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Задачи и функции Комиссии	2
3	Состав и регламент работы Комиссии	3
4	Права и обязанности членов Комиссии	4
5	Заключительные положения	5

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о комиссии по обеспечению качества (далее Положение) определяет основные задачи, функции, порядок формирования и полномочия комиссии по обеспечению качества в Республиканском государственном учреждении «Казахский национальный университет искусств» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Законом Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV;
- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;
- Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- Стандартами и руководствами для обеспечения качества высшего образования в Европейском пространстве высшего образования (ESG), одобренными Конференцией министров в Ереване, 14-15 мая 2015 г.

1.3 Комиссия по обеспечению качества (далее Комиссия) – это коллегиальный орган факультета/кафедры, который обеспечивает контроль за качеством предоставления образовательных услуг, а также разрабатывает рекомендации и предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

1.4 Организация деятельности Комиссии осуществляется на каждом факультете Университета и кафедре «Социально-гуманитарные дисциплины и Арт-менеджмент».

1.5 Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет Совет по академическому качеству.

1.6 Помощь в организации деятельности Комиссии оказывает отдел системы менеджмента качества и стратегического планирования (далее Отдел).

2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1 Комиссия ответственна за:

- Реализацию политики в области обеспечения качества на факультете;

- Определение целей в области качества в структурных подразделениях факультета;
- Разработку программ по обеспечению качества на факультете в соответствии с целями в области качества;
- Мониторинг и оценку программ по обеспечению качества.

2.2 Задачи Комиссии:

- Комплексная оценка потребностей обучающихся, как участников образовательного процесса;
- Мониторинг качества образовательных услуг;
- Планирование и реализация комплекса мероприятий по созданию в Университете системы обеспечения качества образования.

2.3 В функции Комиссии входит:

- Мониторинг содержания и условий реализации образовательных программ;
- Мониторинг реализации политики оценивания в Университете;
- Мониторинг выполнения запланированных мероприятий в рамках внутривузовской системы обеспечения качества;
- Предложение механизмов и критериев оценки компетентности преподавателей, обучающихся и выпускников;
- Предложение изменений в содержание анкет обучающихся, работодателей, выпускников Университета на предмет выявления соответствия качества ОП и/или преподаваемых дисциплин, наличия фактов нарушения академической честности;
- Организация анкетирования обучающихся, работодателей, выпускников Университета на предмет соответствия качества ОП и/или преподаваемых дисциплин;
- Организация анкетирования обучающихся на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

3 СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1 Комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей и обучающихся Университета разных уровней (студент/магистрант/докторант).

3.2 Комиссия включает в себя 5-7 членов.

3.3 Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год.

3.4 Председателем Комиссии является декан/заведующий кафедрой. Секретарем избирается один из членов Комиссии.

3.5 Комиссия осуществляет работу в соответствии с планом, составляемым и утверждаемым на каждый учебный год.

3.6 Заседания Комиссии проводятся один раз в два месяца. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

3.7 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при обеспечении кворума (не менее половины членов Комиссии). При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.8. Все решения и рекомендации Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии. Протокол заседания оформляется секретарем Комиссии.

3.9 Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.10 На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители структурных подразделений Университета, сотрудники Отдела и работодатели.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1 Члены Комиссии имеют право:

- осуществлять мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством образования на факультете / кафедре;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов внутренних нормативных документов, касающихся качества образования;
- принимать участие в заседаниях Комиссии, вносить на рассмотрение предложения входящие в компетенцию Комиссии;
- принимать участие в обсуждении всех рассматриваемых вопросов;
- обращаться к руководителям структурных подразделений Университета для получения информации, необходимой для деятельности Комиссии.

4.2 Обязанности членов Комиссии:

- соблюдать настоящее Положение и качественно выполнять решения Комиссии, принятые в пределах, предусмотренных настоящим Положением;
- выполнять принятые на себя обязательства, руководствуясь в своей деятельности решениями Комиссии;
- активно участвовать в работе Комиссии, своевременно и качественно рассматривать материалы, выносимые на заседание Комиссии, в установленные сроки предоставлять письменные рекомендации и предложения;
- своевременно информировать председателя, секретаря Комиссии о невозможности участия в очередном заседании Комиссии или о невозможности выполнения поручений в установленные сроки;

– взаимодействовать с заинтересованными структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся повышения качества образования.

4.3 Обязанности секретаря Комиссии:

– вести документацию, связанную с деятельностью Комиссии;
– направлять членам Комиссии повестку для заседания;
– организовать аудиторию, необходимое техническое оснащение для проведения заседания Комиссии;
– оформлять протокол заседания Комиссии, вносить в него результаты обсуждения и голосования;
– хранить документацию, связанную с деятельностью Комиссии.

4.4 Исключение из членов Комиссии может осуществляться в случаях:

– совершения членом Комиссии действий, грубо нарушающих настоящее Положение;
– невыполнения решений Комиссии;
– письменного уведомления о своем решении выйти из состава Комиссии;
– в случае увольнения, отчисления из Университета или ликвидации Комиссии.

4.5 Решение об исключении из состава фиксируется в протоколе заседания Комиссии и оформляется приказом ректора Университета.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.

5.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в Положение Ученым советом на основании представлений подразделений Университета.