ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Принято Учебным советом МГППУ
(протокол №11
от «24» декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГППУ
_____ В.В. Рубцов
«24» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре мониторинга качества профессионального образования Московского городского психолого-педагогического университета

1. Общие положения

1.1. Центр мониторинга качества профессионального образования (ЦМКПО) (далее – Центр) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (далее - Университет).

1.2. В своей работе Центр подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется: законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы, Уставом Университета, документами системы менеджмента качества, решениями Ученого совета, Учебно-методического совета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета в области образования и менеджмента качества.

1.4. Центр создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Актуализация настоящего Положения (замена на новое) оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в случаях:

- изменения названия Университета или Центра
- реорганизации Университета;
- внесения более трех дополнений и изменений.

2. Основные задачи

2.1. Центр осуществляет сопровождение учебного процесса Университета по образовательным программам высшего образования (далее – ВО) и среднего профессионального образования (далее – СПО), а также работу по развитию информационно-образовательной среды Университета в части соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в т. ч. Федеральным образовательным стандартам.

2.2. Целью Центра является повышение качества организации образовательного процесса и предоставляемых образовательных услуг в части касающейся мониторинга качества профессионального образования в образовательном процессе по программам ВО, СПО.

2.3. Основные задачи и направления деятельности Центра:

2.3.1. Формирование электронной базы тестовых материалов для проведения компьютеризированного контроля знаний студентов в образовательном процессе по программам ВО, СПО.

2.3.2. Организация работ по проведению тестирования знаний студентов в образовательном процессе по программам ВО, СПО.

2.3.3. Проведение мониторинга качества обученности студентов по результатам тестирования знаний студентов.

2.3.4. Организационно-методическое и консультационное сопровождение тестирования знаний студентов в образовательном процессе по программам ВО, СПО.

2.3.5 Консультирование преподавателей и работников Университета по вопросам конструирования и применения педагогических тестов в учебном процессе.

2.3.6. Мониторинг удовлетворенности студентов качеством образовательных услуг предоставляемых Университетом.

2.3.7. Сопровождение и поддержка проведения проверки учебных и научных работ в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на наличие заимствований.

2.3.8. Проведение проверки диссертационных работ соискателей ученых степеней (кандидатских и докторских) в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на наличие заимствований.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Центр осуществляет следующие основные функции:

3.1. Общая организация работ по формированию электронной базы тестовых материалов для проведения компьютеризированного контроля знаний студентов в образовательном процессе по программам ВО, СПО, в части касающейся компетенции Центра в том числе:

3.1.1. проведение экспертизы тестовых материалов, разработанных преподавателями Университета для проверки знаний студентов;

3.1.2. программирование тестовых материалов, разработанных преподавателями Университета для проведения компьютеризированного контроля знаний студентов;

3.1.3. проведение статистического анализа качества тестовых заданий;

3.1.4. консультирование преподавателей и работников Университета по вопросам конструирования тестовых материалов.

3.2. Сопровождение и обеспечение бесперебойной работы программных средств для проведения тестирования, в том числе:

3.2.1. координация и осуществление взаимодействия со всеми потребителями программных средств для проведения тестирования (структурными подразделениями Университета) и внешними исполнителями (разработчиками программных средств), в том числе выполнения функций, связанных с формализацией логики административного взаимодействия и её документального и нормативно-правового обеспечения;

3.2.2. подготовка документов (в том числе технического задания) на разработку и (или) закупку программных средств для проведения тестирования;

3.2.3. контроль договорных отношений с внешними разработчиками, контроль выполнения работ (как заказчика и потребителя программных продуктов) по разработке и обновлению программных средств для проведения тестирования.

3.3. Организация и проведение компьютерного тестирования знаний студентов в образовательном процессе по программам ВО, СПО, в том числе:

3.3.1. проведение Федерального интернет-экзамена по программам ВО, СПО;

3.3.2. проведение рубежного, текущего и итогового контроля знаний студентов по программам ВО, СПО;

3.3.3. проведение диагностического тестирования студентов для диагностики готовности первокурсников к продолжению обучения в вузе;

3.3.4. проведение тестирования студентов-выпускников для оценки сформированности профессиональных компетенций по программам ВО, СПО.

3.4. Консультационное сопровождение тестирования студентов в образовательном процессе по программам ВО, СПО.

3.5. Проведение мониторинга качества образования по результатам тестирования студентов по программам ВО, СПО.

3.6. Проведение мониторинга удовлетворенности студентов качеством образовательных услуг предоставляемых Университетом.

3.7. Сопровождение и поддержка проведения проверки учебных и научных работ в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на наличие заимствований, в том числе:

3.7.1. Администрирование корпоративной системы «Антиплагиат. ВУЗ»

3.7.2. Координация с другими структурными подразделениями Университета по вопросам организации проверки учебных и научных материалов в системе «Антиплагиат. ВУЗ»

3.7.3. Проведение мониторинга и осуществление проверки результатов работы преподавателей Университета в корпоративной системе «Антиплагиат. ВУЗ»

3.7.4. Консультирование преподавателей и работников Университета по вопросам и работы в корпоративной системе «Антиплагиат. ВУЗ»

3.7.5. Проверка диссертационных работ соискателей ученых степеней (кандидатских и докторских) в корпоративной системе «Антиплагиат. ВУЗ».

3.8. Разработка методических пособий и рекомендаций по тематике работы центра.

4. Структура

4.1. Организационная структура, штатный состав Центра утверждаются приказом ректора Университета исходя из объемов и задач работы.

4.2. При изменении задач, стоящих перед Центром, структура и штатное расписание могут быть изменены и дополнены в установленном в Университете порядке.

4.3. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и согласовании с первым проректором.

4.4. Руководитель Центра осуществляет:

4.4.1. Руководство деятельностью Центра в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкции и в пределах своей компетенции.

4.4.2. Оформление представлений о приёме на работу и об увольнении работников Центра, о применении к ним мер поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.4.3. Хозяйственное, финансовое и другое взаимодействие с другими подразделениями Университета по вопросам работы Центра.

4.4.4. Проведение инструктажа по технике безопасности непосредственно на рабочих местах Центра и контролирует его соблюдение.

4.4.5. Представление руководству Университета необходимых сведений о видах и объемах выполненных и контролируемых работ, текущей и годовой отчетности в пределах компетенции Центра.

4.4.6. Осуществление других полномочий в соответствии с настоящим Положением.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

5.1. Центр работает в контакте со структурными подразделениями Университета, являющимися потребителями услуг Центра и обеспечивающими его функционирование:

5.1.1. Учебным управлением по вопросам организации и проведения тестирования студентов по учебным дисциплинам;

5.1.2. Управлением информационных технологий по вопросам технической поддержки программных средств для проведения тестирования.

5.1.3. Факультетами, кафедрами и Колледжем Университета по вопросам создания электронной базы тестовых заданий, организации и проведения тестирования студентов по учебным дисциплинам, проверки письменных (курсовых и выпускных квалификационных) работ студентов;

5.1.4. Управлением аспирантуры и докторантуры, диссертационными советами Университета по вопросам проверки диссертационных работ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

5.2. Взаимодействие осуществляется непосредственно через руководителей вышеназванных структурных подразделений.

6. Права

Центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

6.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы для решения своих задач.

6.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям руководства Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на Ученом совете Университета.

6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Центра.

6.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам:

- деятельности Центра;

- поощрения сотрудников Университета, участвующих в образовательном процессе и деятельности Центра;

- привлечения, в установленном порядке, к ответственности сотрудников Университета, виновных в нарушении Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, локальных нормативных документов Университета и других документов, регламентирующих деятельность, закрепленную за Центром.

6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, программных продуктов, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности Центра.

6.6. Привлекать с разрешения ректора или проректора по учебной работе, сотрудников и руководителей структурных подразделений Университета для выполнения различных работ по направлениям деятельности Центра.

6.7. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы Центра.

6.8. Обобщать и публиковать имеющийся опыт работы Центра в научных и научно-популярных журналах и газетах и пр.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

7.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства Центром;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра;

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в пределах трудового законодательства Российской Федерации;

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.3. Ответственность других работников Центра устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по учебной работе.

Руководитель Центра Л.М.Шишлянникова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе З.В.Макаровская

Начальник правового управления О.В.Терехова

Начальник управления кадров Н.Н.Белоконь

Начальник отдела Центра менеджмента качества Г.Е. Ларионова