

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Северный институт предпринимательства»  
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 11 от 27.04.2016



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ С.А. Кочегаров  
27 апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**  
**И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Архангельск  
2016

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Отдел методической, научно-исследовательской работы и качества образования (далее – Отдел) – структурное подразделение Института, основной функцией которого является повышение эффективности методической и научной деятельности; обеспечения установленных лицензионных и аккредитационных показателей деятельности; обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала Института, непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы качества и ее документации.

2 Отдел подчиняется проректорам по учебно-методической работе и научно-исследовательской работе и качеству образования Института.

3 Отдел возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

4 Во время отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет сотрудник Отдела, назначенный начальником, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

5 На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет.

6 Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом ректора Института.

7 Структура и штатное расписание Отдела в установленном порядке утверждается приказом ректора.

8 Настоящее Положение, регламентирующее организационные основы и содержание деятельности Отдела, разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом требований и рекомендаций национальных и международных нормативных документов, регламентирующих стандартизацию менеджмента: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.04.2017 г. № 301, МС ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования, ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования, ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для устойчивого развития успеха организации. Подход на основе менеджмента качества, Устав Института.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами Отдела являются:

2.1 Повышение эффективности учебно-методической, научно-исследовательской работы (далее - НИР) и качества образования Института посредством обеспечения взаимодействия и координации научной деятельности структурных подразделений Института.

2.2 Актуализация политики руководства Института в области НИР и системы качества.

2.3 Повышение эффективности методического обеспечения, научных исследований и качества подготовки специалистов, соответствию лицензионным и аккредитационным

требованиям, контроль за соблюдением лицензионных и аккредитационных показателей в Институте, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение подготовки документов к лицензированию направлений подготовки бакалавриата (магистратуры), комплексному обследованию и оценке деятельности, аттестации и государственной аккредитации направлений Института.

2.4 Содействие активизации НИР студентов (далее – НИРС).

2.5 Актуализация организационной структуры НИР и системы качества.

2.6 Организация и проведение научно-практических мероприятий различного уровня.

2.7 Совершенствование системы методического обеспечения учебного процесса и контроль за ее функционированием;

2.8 Формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий Института, контроль за его выполнением;

2.9 Участие в разработке положений, методических рекомендаций и других нормативных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в Институте;

2.10 Сбор, обобщение и анализ полученной информации о научной деятельности структурных подразделений Института для формирования отчетности по НИР, контроль за своевременным представлением планов и отчетов о НИР.

2.11 Разработка нормативной документации, регламентирующей организацию учебного процесса и его методическое обеспечение.

2.12 Проведение внутреннего аудита структурных подразделений Института (в т.ч. для формирования отчетности по НИР), подготовка отчета руководству.

2.13 Анализ состояния образовательной деятельности Института, контроль за обеспечением качества образования, развитие и поддержание системы менеджмента качества, организация разработки и внедрение в учебный процесс образовательных моделей и технологий, повышающих эффективность и качество учебного процесса;

2.14 Разработка предложений руководству по совершенствованию учебной материально-технической базы и документации в соответствии с требованиями стандартов;

2.15 Разработка предложений по работе с персоналом.

2.16 Актуализация документации НИР и системы качества института, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры;

2.17 Упорядочение рабочих процессов в Институте, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;

2.18 Организация работы по повышению педагогического мастерства преподавателей и работников Института, обобщение и распространение положительного опыта по организации и обеспечению учебно-методической работы кафедр, отдельных преподавателей;

2.19 Организация разработки и выпуска учебной и учебно-методической литературы в целях обеспечения учебного процесса, формирование ежегодного плана издания внутривузовской учебно-методической литературы, в том числе имеющей грифы, контроль за его выполнением;

2.20 Организация мероприятий учебного характера: научно-методических конференций, семинаров, конкурсов, выставок, внутренних конкурсов;

2.21 Контроль за организацией методической работы на кафедрах, подготовка оперативных и статистических отчетов по методической работе;

2.22 Организация работы по нормированию работы профессорско-преподавательского состава, участие в организации и проведении работы по аттестации профессорско-преподавательского состава;

2.23

Поддержание эффективного функционирования и управления системы менеджмента качества Института.

### 3 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1 Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Института и контролирует их исполнение после утверждения руководством Института.

3.2 Организует проверки состояния **всех видов** работы на кафедрах Института, анализирует их результаты, доводит итоги проверок до руководства Института для принятия соответствующих мер.

3.3 Координация работы служб и подразделений Института по вопросам учебно-методической работы, НИР и системы качества.

3.4 Планирование, организация и контроль учебно-методической работы, НИР на кафедрах; составление ежегодных планов учебно-методической работы, НИР и НИРС.

3.5 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-методической работы, НИР и системы качества в Институте; подготовка методических материалов, регламентирующих организацию и проведение учебно-методической работы, НИР и НИРС в Институте.

3.6 Ведение информационной базы данных по НИР в Институте, ведение статистического учета результатов НИР.

3.7 Организация систематического контроля за ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета и руководства Института по вопросам учебно-методической работы, НИР и НИРС.

3.8 Составление итоговых годовых отчетов об учебно-методической работе, НИР и НИРС Института и их представление заинтересованным сторонам по установленным формам и в требуемые сроки.

3.9 Организация оформления различных заявок и договорной документации НИР.

3.10 Организация и проведение учебно-методических совещаний, научных и научно-методических конференций, симпозиумов, мастер-классов, семинаров, конкурсов, олимпиад и других научных мероприятий в Институте.

3.11 Взаимодействие с внешней средой Института в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг, установление и поддержание творческих научных связей с другими вузами региона, Российской Федерации.

3.12 Реализация политики в области качества, разработка, внедрение, анализ функционирования и совершенствование системы менеджмента качества в Институте.

3.12.1 Координация работ по подготовке к инспекционными ресертификационным аудитам.

3.12.2 Определение стратегии, целей и задач в области качества образования.

3.12.3 Планирование мероприятий по развитию системы менеджмента качества.

3.12.4 Утверждение документации в области качества образования.

3.12.5 Оценка результативности корректирующих и предупреждающих мероприятий.

3.14 Организация мониторинга качества образовательной среды Института.

3.15 Доклад выработанных предложений руководству Института.

## 4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения практически со всеми подразделениями Института. В процессе разработки документов системы качества будут предусматриваться дополнительные обязанности и функции структурных подразделений Института в свете рекомендаций международных стандартов, стандартов ГОСТ Р ИСО, а также дополнительных приказов ректора Института.

## 5 ПРАВА ОТДЕЛА

5.1 Запрашивать и получать информацию у различных подразделений Института, необходимую для реализации задач Отдела;

5.2 Привлекать к работе Отдела сотрудников других подразделений Института по согласованию с руководством подразделений;

5.3 Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.4 Представлять Институт в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел в лице начальника несет ответственность за:

6.1 Невыполнение возложенных на Отдел задач, функций и обязанностей;

6.2 Ответственность сотрудников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

## 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Института.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора Института.

7.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института по представлению начальника Отдела, согласованного с проректором по научно-исследовательской работе и качеству образования.