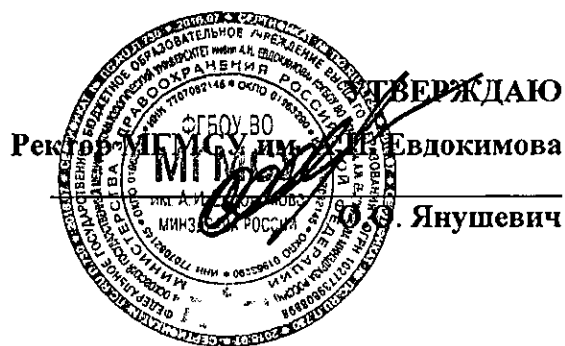


Принято
Ученым Советом
Протокол. № 3
от «31» октября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе менеджмента качества Учебно-методического управления
Московского государственного медико-стоматологического университета
имени А.И. Евдокимова

I. Общие положения

Отдел менеджмента качества (далее - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и входит в состав Учебно-методического управления. Отдел курирует проректор по учебной работе, общее руководство осуществляется начальником Учебно-методического управления.

Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Университета, Миссией и Политикой Университета в области качества, настоящим Положением, нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений, документированными процедурами системы менеджмента качества (далее - СМК), распространяющимися на его деятельность, а также другими локальными нормативными актами Университета.

II. Основные задачи

Отдел осуществляет организационно-методическое руководство и консультационное обеспечение работ в области управления системой менеджмента качества, стандартизации, нормоконтроля для повышения конкурентоспособности образовательных услуг Университета путем повышения их качества и решает следующие задачи:

2.1 Формирование предложений по стратегии разработки и совершенствования системы менеджмента Университета.

2.2 Формирование базы знаний по системе менеджмента качества МГМСУ.

2.3 Изучение, обобщение и внедрение лучшего опыта вузов России и иных передовых организаций по вопросам совершенствования системы менеджмента качества.

2.4 Изучение сильных и слабых сторон кафедр, деканатов и других структурных подразделений Университета в области функционирования СМК, распространение лучшего опыта, разработка предложений по минимизации рисков.

2.5 Ознакомление руководства Университета и структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава Университета с новыми подходами и путями совершенствования системы менеджмента качества.

2.6 Взаимодействие с курирующими Департаментами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации.

2.7 Взаимодействие с органами по сертификации систем менеджмента качества и иными внешними заинтересованными сторонами по вопросам функционирования системы менеджмента качества.

2.8 Сотрудничество с Российскими и зарубежными вузами и организациями по вопросам менеджмента качества.

2.9 Анализ результативности системы менеджмента качества, ее адекватности и пригодности для достижения целей Университета.

2.10 Формирование процессной модели системы менеджмента качества, методическое руководство разработкой и совершенствованием процессов системы менеджмента качества.

2.11 Организация внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества МГМСУ и участие в них.

2.12 Пропаганда традиций и достижений Университета, в том числе, в области системы менеджмента качества.

III. Функции Отдела

3.1. Создание и совершенствование внутривузовской системы менеджмента качества, обеспечение контроля качества подготовки всех категорий обучающихся в Университете.

3.2. Изучение нормативных документов и методических материалов Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации по вопросам менеджмента качества в профессиональном образовании, а также иных государственных и международных документов по вопросам менеджмента качества, создание и ведение на этой основе базы внешних нормативных документов СМК.

3.3. Формирование списка и определение обязанности уполномоченных в области качества и ответственных за работу по стандартизации на факультетах, в подразделениях Университета. Координация работы ответственных по качеству структурных подразделений.

3.4 Организация и проведение мониторинга удовлетворенности потребителей

3.5. Контроль актуальности Миссии Университета, стратегии, Политики в области качества, целей, задач и реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и направлениям подготовки, реализуемых в Университете.

3.6. Осуществление связи с руководством Университета, деканами, заведующими кафедрами и подразделениями Университета по вопросам системы менеджмента качества.

3.7. Координация взаимодействия руководителей и подразделений Университета в рамках функционирования системы менеджмента качества.

3.8. Определение номенклатуры стандартов и других нормативных документов, подлежащих внедрению и регламентирующих основные виды деятельности Университета.

- Пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений;

V. Ответственность сотрудников Отдела

Отдел в лице начальника и всех работников подразделения несет ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а также, за нереализацию Политики МГМСУ в области качества; за недостижение соответствующих целей МГМСУ в области качества и нерезультативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МГМСУ, документами системы менеджмента качества.

Сотрудники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

Сотрудники Отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

VI. Структура и управление Отделом

Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела назначается на должность приказом ректора Университета, в своей деятельности подотчетен и подчиняется проректору по учебной работе Университета.

В отсутствие начальника Отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, его обязанности исполняет назначенное по приказу ректора лицо по представлению начальника Отдела.

Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела производится приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником учебно-методического управления.

VII. Материально-техническое обеспечение Отдела

Для осуществления возложенных задач на Отдел обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение Учебно-методического управления отделом снабжения Университета.

VIII. Оплата труда

Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников МГМСУ».

IX. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Отдела.

Начальник отдела менеджмента
Учебно-методического управления



С.Н. Куденцова