

План работы СМК БГИТУ на 2016 г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Исполнитель	Срок выполнения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1. Корректировка нормативной документации				
1.1	Актуализация нормативных документов системы менеджмента качества	Начальник отдела ЛА и УКО	Ответственные по качеству	В течение года
1.2	Актуализация процессов БГИТУ	Проректор по ОД	Руководители структурных подразделений	В течение года
1.3	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей по СМК. Приведение документации в соответствие с новой номенклатурой	Начальник отдела ЛА и УКО	Ответственные по качеству	В течение года
2. Ведение административного контроля уровня подготовки обучающихся				
2.1	Административный контроль (посещаемость занятий, эффективность подготовки, тестирование, контроль качества знаний и т.д.)	Начальник УО	Деканы, зав. кафедрами, сотрудники УО	Ежемесячно
2.2	Организация сбора и анализа данных по текущему контролю знаний обучающихся, организации и контролю их самостоятельной работы	Начальник отдела ЛА и УКО	Деканы, зав. кафедрами	В период аттестационных недель
2.3	Организация текущего контроля за ходом проведения практики	Руководитель отдела производственных практик	Деканы, зав. вып. кафедрами	Согласно графику учебного процесса
2.4	Проведение текущих и промежуточных аттестаций, оценка остаточных знаний	Проректор по ОД	Деканы, зав. кафедрами	В период аттестационных недель
2.5	Создание \ корректировка банка тестовых заданий для текущего, итогового и промежуточного контроля по направлениям бакалавриата	Зав. кафедрами	ППС	В течение года
2.6	Подготовка и внедрение в учебную практику компьютерных тестов; проведение анализа их использования	Начальник отдела информатизации	Деканы, зав. кафедрами	В течение года
2.7	Подготовка и усовершенствование материалов для промежуточной аттестации по всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры	Проректор по ОД	Зав. вып. кафедрами	Ноябрь 2016

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5
2.8	Разработка заданий и учебно-методических материалов для самостоятельной работы по дисциплинам направлений подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры	Зав. кафедрами	ППС	В течение года
2.9	Разработка рекомендаций по выполнению всех видов самостоятельной работы	Зав. кафедрами	ППС	В течение года
2.10	Формирование семестровых рейтингов студентов	Проректор по ОД	Деканы	Июнь 2016
2.11	Составление и обновление фондов оценочных средств учебных дисциплин	Зав. кафедрами	ППС	В течение года
2.12	Актуализация рабочих программ учебных дисциплин направлений подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры	Проректор по ОД	Зав. кафедрами, ППС	Август 2016
2.13	Подготовка программы работы с учащимися школ в целях совершенствования их довузовской подготовки	Проректор по ОД	Директор центра ДП и ДПО	Август 2016
2.14	Разработка кафедральных программ повышения качества подготовки бакалавров, включающих в себя мероприятия по совершенствованию форм и методов преподавания дисциплин, организация самостоятельной работы обучающихся, текущего и итогового контроля знаний обучающихся, научно-исследовательской и инновационной деятельности обучающихся и преподавателей, воспитательной работы с обучающимися	Проректор по ОД	Деканы, зав. кафедрами	Октябрь 2016
2.15	Проведение открытых занятий и вынесение рекомендаций по результатам их обсуждения	Проректор по ОД	Деканы, зав. кафедрами	согласно графикам взаимопосещений
2.16	Разработка и корректировка учебных программ и планов в соответствии с ФГОС и политикой в области качества	Проректор по ОД	Деканы, зав. кафедрами, начальник отдела ЛА и УКО	Апрель 2016

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5
2.17	Подготовка годовых отчетов и планирование деятельности структурных подразделений	Проректор по ОД	Руководители структурных подразделений	Ноябрь 2016
2.18	Контроль качества обучения (в соответствии с ФГОС ВО) через участие в Федеральном Интернет-экзамене в сфере профессионального образования	Проректор по ОД	Начальник отдела ЛА и УКО	Май 2016, декабрь 2016
3. Проведение мониторинга деятельности вуза				
3.1	Проведение внутреннего аудита СМК в структурных подразделениях университета	Начальник отдела ЛА и УКО	Ответственные по качеству	Май-октябрь 2015
3.2	Проведение мероприятий по контролю качества подготовки и выполнения студентами выпускных квалификационных работ	Проректор по ОД, начальник учебного отдела, начальник отдела ЛА и УКО	Зав.кафедрами, руководители структурных подразделений	Октябрь 2016
3.3	Проведение мероприятий по анализу и корректировке процессов в СМК (анализ итогов внутреннего аудита и разработка корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий)	Проректор по ОД	Начальник отдела ЛА и УКО	Ноябрь 2016
3.4	Анализ уровня удовлетворенности заинтересованных сторон (студентов, выпускников, слушателей подготовительных курсов, аспирантов, ППС, работодателей) качеством предоставляемых услуг	Проректор по ОД	Начальник отдела ЛА и УКО	Май – июнь 2016
3.5	Оценка качества деятельности кафедр и факультетов	Проректор по ОД	Начальник отдела ЛА и УКО	Ноябрь 2016
4. Повышение квалификации специалистов в области менеджмента качества образования.				
Организация подготовки и переподготовки специалистов				
4.1	Реализация кафедральных программ повышения качества подготовки специалистов: совершенствование основных процессов и процедур в рамках образовательной, научной, инновационной деятельности	Проректор по ОД	Начальник отдела ЛА и УКО	В течение года
4.2	Оказание учебно-методической помощи обучающимся, молодым преподавателям	Деканы	Зав. кафедрами	В течение года
4.3	Подготовка и проведение научно-методических семинаров	Проректор по ОД Проректор по НИД	Деканы, зав. кафедрами, ППС	согласно графику проведения семинаров

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5
4.4	Проведение обучающих семинаров по СМК	Проректор по ОД	Начальник отдела ЛА и УКО	согласно графику проведения семинаров
5. Реализация требований по управлению ресурсами				
5.1	Проведение мониторинга обеспеченности ресурсной базы	Проректор по АХР, Начальник отдела информатизации, начальник отдела Э и БУ, начальник ПФО	Руководители структурных подразделений	Октябрь-ноябрь 2016
5.2	Реализация системы обеспечения и поддержания в рабочем состоянии необходимой инфраструктуры и производственной среды	Проректор по ОД	Проректор по АХР, Начальник отдела информатизации, начальник отдела Э и БУ, начальник ПФО	В течение года
6. Деятельность руководства по управлению качеством образования				
6.1	Выполнение и корректировка стратегического плана развития университета	Ректор	Проректор по образовательной деятельности	В течение года
6.2	Проверка функционирования системы качества на рабочих местах	Начальник штаба ГО и ЧС, начальник отдела ОТ, начальник ОЛА и УКО	Отдел лицензирования, аккредитации и управления качеством образования	Ежеквартально, согласно графику
6.3	Разработка должностных инструкций в соответствии с системой менеджмента качества	Проректор по ОД, Начальник ОЛА и УКО	Руководители процессов/ подразделений	В течение года
6.4	Организация и проведение процедуры внутреннего аудита	Проректор по ОД, Начальник ОЛА и УКО	Отдел лицензирования, аккредитации и управления качеством образования	Июнь-октябрь 2016
6.5	Разработка плана корректирующих мероприятий	Проректор по ОД, Начальник ОЛА и УКО	Руководители процессов/ подразделений	Ноябрь-декабрь 2016

Начальник ОЛА и УКО



С.В. Лукашов