

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



« 13 » 02 2014 г.

## РЕГЛАМЕНТ

Система менеджмента качества

---

Мониторинг и измерения

Р ОмГТУ 82.01-2014

---

Контроль, оценка состояния и управление образовательным процессом (на уровне проректоров и УМУ)

Дата введения

« 17 » февраля 2014 г.

ОМСК  
2014

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Жавнеровым А.Н.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 13.02.14. № 24
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
4. Настоящий регламент разработан на основе ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования» (пункт 8.2).

## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Цель .....	4
3. Обозначения и сокращения .....	4
4. Процедура контроля, оценки состояния и управления учебным процессом .....	5
5. Улучшения.....	18

## 1. Область применения

Настоящий регламент определяет перечень обязательных мероприятий по организации непрерывного контроля, оценки и управления учебным процессом в течение учебного года.

Регламент предназначен для всех участников образовательного процесса и является обязательными для должностных лиц, задействованных в организации и управлении учебным процессом.

## 2. Цель

Целью выполнения процедуры контроля, оценки и управления учебным процессом является обеспечение таких условий, при которых несоответствия, выявленные на этапах осуществления образовательного процесса, вспомогательных процессах и процессах управления, при всех видах контроля в обязательном порядке идентифицируются, анализируются, своевременно дорабатываются или исключаются из образовательного процесса, о чем немедленно извещаются задействованные в учебном процессе подразделения ОмГТУ.

Настоящий регламент определяет процедуры управления учебным процессом, с целью выявления и устранения несоответствий и предотвращения их возникновения:

- при формировании контингента обучающихся;
- при проектировании и разработке образовательных программ;
- при реализации и измерении процессов учебной деятельности (контроля текущей и промежуточной успеваемости студентов и др.);

## 3. Обозначения и сокращения

**УР:** Учебная работа

**УМР:** Учебно-методическая работа

**УМУ:** Учебно-методическое управление

**ГАК:** Государственная аттестационная комиссия

**ГЭК:** Государственная экзаменационная комиссия

**КЦП:** Контрольные цифры приема

**ППС:** Профессорско-преподавательский состав

**УВП:** Учебно-вспомогательный персонал

#### 4. Процедура контроля, оценки состояния и управления учебным процессом

С целью выявления и предупреждения несоответствия при реализации учебного процесса разрабатывается регламент мероприятий по организации учебного процесса. Согласно регламенту производятся плановые мероприятия по выявлению отклонений, несоответствий и нарушений, выявление причин отклонений (причины появления проблем и неудовлетворительных результатов), выработка действий по ликвидации и предупреждению несоответствий.

На основе результатов анализа производятся планово-предупреждающие мероприятия по управлению ресурсами, а также принимаются решения, направленные на предотвращение (снижение) появления ошибок (нарушений).

##### Регламент мероприятий по организации контроля, оценки состояния и управления учебным процессом

Мероприятие	Проведение (документирование)	Ответственный
ежемесячно		
Проведение методических семинаров	Проведение под руководством проректора по УМР семинаров с проректорами, деканами факультетов(институтов), начальниками подразделений, заведующими кафедрами и преподавателями.	Проректор по УМР, Начальник УМУ
Анализ изменения (движения) контингента студентов	Отчет о движении контингента.	Специалист УМУ
еженедельно		
Проведение деканских совещаний	Проведение под руководством проректора по УР совещаний с проректорами деканами факультетов (институтов) и начальников подразделений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• доведение до сведений</li> </ul>	Проректор по УР

	<p>деканского корпуса решений и предложений ректората;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доведение до сведения результатов мониторинга учебного процесса;</li> <li>• обсуждение и выработка консолидированных мероприятий по корректировке учебного процесса</li> </ul> <p>(ведение журнала совещаний)</p>	
	<p>Проведение под руководством декана факультета (института) совещаний с заведующими кафедр по подчиненности. Доведения до сведений заведующих кафедр решений и мероприятий по корректировке учебного процесса и результатов мониторинга учебного процесса.</p>	<p>Деканы факультетов (институтов)</p>
ежедневно		
<p>Работа со служебными записками, докладными, отчетами</p>	<p>Корректирование реализации учебного процесса, выявление, исправление несоответствий.</p>	<p>Проректор по УР, Проректор по УМР, Начальник УМУ</p>
<p>Проведение выборочных проверок проводимых учебных занятий</p>	<p>Выявление отклонений, нарушений при проведении учебных занятий (составление докладных, служебных записок).</p>	<p>Специалист УМУ</p>
август		
<p>Проверка готовности к учебному году</p>	<p>Приказом по университету формируется комиссия по обследованию готовности факультетов(институтов), кафедр к</p>	<p>Комиссия по ОмГТУ</p>

	<p>новому учебному году (проверка готовности аудиторного фонда, лабораторной базы, укомплектованности учебно-методической документацией).</p> <p>По результатам проверки формируется распоряжение с перечнем несоответствий и сроками устранения.</p>	
Подготовка отчета по форме 1 «Мониторинг»	<p>Анализ соответствия ОмГТУ требованиям Министерства образования и науки РФ предъявляемых к федеральным государственным учреждениям высшего профессионального образования.</p>	<p>Проректор по УР, Проректор по УМР, Начальник УМУ, Специалист УМУ</p>
сентябрь		
Сбор предложений по корректировке расписания учебного процесса	<p>Проведение корректировки расписания занятий согласно предложениям преподавателей и студентов, с целью оптимизации учебного процесса.</p>	Специалист УМУ
Корректировка внебюджетного штатного расписания ППС и УВП	<p>Корректировка штатного расписания ППС и УВП согласно численности студентов и требованиям по реализации федеральных государственных стандартов направлений (специальностей)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• расчет;</li> <li>• согласование с кафедрами;</li> <li>• утверждение приказа.</li> </ul>	<p>Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ</p>
Подготовка отчета по форме «ВПО-1»	<p>Анализ соответствия ОмГТУ требованиям Министерства образования и науки РФ</p>	<p>Проректор по УР, Проректор по УМР, Начальник УМУ,</p>

	предъявляемых к федеральным государственным учреждениям высшего профессионального образования.	Специалист УМУ
Анализ работы ГАК	Обсуждение результатов работы ГАК на деканском совещании: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений (причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</li> <li>• обсуждение и выработка действий по ликвидации и предупреждению несоответствий в будущие периоды. Формулировка и принятие к исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по улучшению организации работы ГАК.</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ
октябрь		
Формирование заявки на распределение КЦП на новый учебный год	Согласование цифр набора согласно нуждам потребителей и возможностям по реализации КЦП кафедрами за счет средств субсидии государственного задания.	Проректор по УР, Проректор по УМР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
октябрь-май		
Мониторинг готовности и корректировка учебно-методической документации на	Планирование и руководство разработкой основных образовательных программ и учебных планов согласно требованиям образовательных стандартов.	Проректор по УМР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

новый учебный год	Мониторинг формирования учебно-методической документации кафедр на новый учебный год.	
ноябрь-декабрь		
Формирование финансового плана на новый календарный год	Проведение анализа потребностей в оснащении кафедр средствами реализации учебного процесса. Формирование и утверждение смет закупок на новый календарный год.	Проректор по УР, Начальник УМУ
Формирование плана изданий на новый календарный год	Проведение анализа обеспеченности дисциплин кафедр изданиями согласно нормам комплектности. Формирование и утверждение плана изданий на новый календарный год.	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
ноябрь		
Подведение итогов текущего контроля студентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор сведений с деканатов факультетов (институтов) по результатам контроля успеваемости студентов за половину первого семестра;</li> <li>• формирование отчета по результатам успеваемости за половину первого семестра;</li> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений (причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</li> <li>• доведение результатов до деканов факультетов (институтов) по средствам деканского совещания;</li> <li>• обсуждение и выработка</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	<p>действий по ликвидации и предупреждению несоответствий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>формулировка и принятие к исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения студентами учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.</li> </ul>	
Составление расписания	Сбор предложений и пожеланий от деканов факультетов (институтов), заведующих кафедр и ППС кафедр по составлению расписания экзаменов на первый семестр.	Специалист УМУ
декабрь		
Составление расписания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составление и утверждение расписания экзаменов на первый семестр;</li> <li>сбор предложений и пожеланий от деканов факультетов (институтов), заведующих кафедр и ППС кафедр по составлению учебного расписания на второй семестр.</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
Мониторинг работы ГАК и ГЭК	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сбор предложений по составу ГАК и ГЭК;</li> <li>представление и утверждение составов ГАК и ГЭК на ученом</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	<p>совете ОмГТУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• представление и утверждение председателей ГАК и ГЭК в Министерстве образования и науки РФ;</li> <li>• составление графика работы ГАК и ГЭК.</li> </ul>	
январь		
<p>Проведение итогов и анализ успеваемости студентов на зачетной неделе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор сведений с деканатов факультетов (институтов) по результатам контроля успеваемости студентов на зачетной неделе;</li> <li>• формирование отчета по результатам успеваемости на зачетной неделе;</li> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений (причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</li> <li>• доведение результатов до деканов факультетов (институтов) по средствам деканского совещания;</li> <li>• обсуждение и выработка действий по ликвидации и предупреждения несоответствий;</li> <li>• формулировка и принятие к исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по</li> </ul>	<p>Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ</p>

	устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения студентами учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.	
Составление расписания	Составление и утверждение расписания занятий на второй семестр.	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
февраль		
Подведение итогов промежуточной аттестации студентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор сведений с деканатов факультетов (институтов) по результатам контроля успеваемости студентов на экзаменационной неделе;</li> <li>• формирование отчета по результатам успеваемости;</li> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений (причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</li> <li>• доведение результатов до деканов факультетов (институтов) по средствам деканского совещания;</li> <li>• обсуждение и выработка действий по ликвидации и предупреждению несоответствий;</li> <li>• формулировка и принятие к</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения студентами учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.	
Сбор предложений по корректировке расписания учебного процесса	Проведение корректировки расписания занятий согласно предложениям преподавателей и студентов, с целью оптимизации учебного процесса.	Специалист УМУ
Формирование плана набора на новый учебный год	Согласование цифр набора согласно нуждам потребителей и возможностям кафедр по реализации КЦП с полной компенсацией затрат. Формирование и утверждение на Ученом совете плана набора на новый учебный год.	Проректор по УР, Проректор по УМР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
апрель		
Подведение итогов текущего контроля студентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор сведений с деканатов факультетов (институтов) по результатам контроля успеваемости студентов за половину второго семестра;</li> <li>• формирование отчета по результатам успеваемости за половину первого семестра;</li> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	<p>(причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доведение результатов до деканов факультетов (институтов) по средствам деканского совещания;</li> <li>• обсуждение и выработка действий по ликвидации и предупреждению несоответствий;</li> <li>• формулировка и принятие к исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения студентами учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.</li> </ul>	
Составление расписания	Сбор предложений и пожеланий от деканов факультетов (институтов), заведующих кафедр и ППС кафедр по составлению расписанию экзаменов на второй семестр.	Специалист УМУ
апрель-май		
Утверждение штатного расписания ППС и УВП на новый учебный год	<p>Утверждение планового штатного расписания ППС и УВП согласно численности студентов и плана набора</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• расчет;</li> </ul>	Проректор по УР, Проректор по УМР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• согласование с кафедрами;</li> <li>• утверждение приказа.</li> </ul>	
май		
Составление расписания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление и утверждение расписания экзаменов на второй семестр;</li> <li>• сбор предложений и пожеланий от деканов факультетов (институтов), заведующих кафедр и ППС кафедр по составлению учебного расписания на первый семестр нового учебного года.</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
Составление графика учебного процесса на новый учебный год	<p>С целью организации учебного процесса согласно реализуемым направлениям подготовки (специальностям) составляется график учебного процесса на будущий учебный год в разрезе курсов, факультетов (институтов), форм обучения.</p> <p>График учебного процесса разрабатывается УМУ, согласовывается с деканами факультетов (институтов), начальником УМУ, проректором по УР, утверждается Ректором ОмГТУ</p>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
июнь		
Проведение итогов и анализ успеваемости студентов на зачетной неделе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор сведений с деканатов факультетов (институтов) по результатам контроля успеваемости студентов на зачетной неделе;</li> <li>• формирование отчета по</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	<p>результатам успеваемости на зачетной неделе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений (причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</li> <li>• доведение результатов до деканов факультетов (институтов) по средствам деканского совещания;</li> <li>• обсуждение и выработка действий по ликвидации и предупреждению несоответствий;</li> <li>• формулировка и принятие к исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения студентами учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.</li> </ul>	
Составление расписания	Составление и утверждение расписания занятий на первый семестр нового учебного года.	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ
Подведение итогов промежуточной аттестации студентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор сведений с деканатов факультетов (институтов) по результатам контроля</li> </ul>	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

	<p>успеваемости студентов на экзаменационной неделе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование отчета по результатам успеваемости;</li> <li>• анализ положительных тенденции и проблем;</li> <li>• анализ причин отклонений (причин появления проблем и неудовлетворительных результатов);</li> <li>• доведение результатов до деканов факультетов (институтов) по средствам деканского совещания;</li> <li>• обсуждение и выработка действий по ликвидации и предупреждению несоответствий;</li> <li>• формулировка и принятие к исполнению мероприятий (корректирующих и предупреждающих действий) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения студентами учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.</li> </ul>	
июль		
Анализ работы ГАК	Сбор отчетов о результатах работы ГАК. Подведение итогов работы ГАК.	Проректор по УР, Начальник УМУ, Специалист УМУ

## **5. Улучшения**

В настоящий регламент на основании предложений факультетов и кафедр могут быть внесены (по решению НМС) изменения и дополнения, направленные на улучшение процедуры организации учебного процесса.

## Лист согласования

Проректор по УМР, ответственный  
представитель руководства по  
качеству

подразделение, должность



подпись

12.02.14

дата

Л.О. Штриплинг

инициалы, фамилия

Ведущий инженер группа  
сопровождения СМК

подразделение, должность



подпись

12.02.14

дата

А.П. Тарасов

инициалы, фамилия

**Руководитель разработки:**

Начальник УМУ

подразделение, должность



подпись

12.02.14

дата

А.Н. Жавнеров

инициалы, фамилия

**Согласовано:**

Проректор по УР

подразделение, должность



подпись

12.02.14

дата

А.В. Мышлявцев

инициалы, фамилия

