

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

СТО 7.5-07-2021

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева

от «23» апреля 2021 г.

Председатель ученого совета



М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 2 из 57

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА – федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по учебной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – учебно-методическое управление.

4 УТВЕРЖДЕНА решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от «23» апреля 2021 г., протокол № 7.

5 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН

1.	Концепция контроля качества образования в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждена на заседании ученого совета от 20 сентября 2016 г, протокол № 2.	Впервые
2.	Положение о системе оценки образования в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утверждена на заседании ученого совета от <u>25</u> <u>апреля</u> 20 <u>21</u> г, протокол № <u>7</u> .	Взамен от 20.09.2016 г

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 3 из 57

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Сокращения.....	5
4 Термины и определения.....	6
5 Структурные элементы системы оценки качества образования.....	6
6 Технология организации оценки качества образования.....	10
Приложение 1	12
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	23
Приложение 4.....	25
Лист согласования.....	54
Лист ознакомления.....	55
Лист регистрации изменений.....	56

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 4 из 57

1 Область применения

1.1 Положение о системе оценки качества образования (далее – Положение) определяет основные направления и процедуры оценки качества образования, права, полномочия и ответственность субъектов образовательной деятельности в данной области в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева» (далее – Университет).

1.2 Положение распространяется на сотрудников, профессорско-преподавательский состав, администрацию и руководство Университета.

1.4 На бумажном носителе имеется один контрольный экземпляр Положения, находящийся в учебно-методическом управлении.

2 Нормативные ссылки

Настоящая Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»);

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 5 из 57

– Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева;

– других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

3 Сокращения

АХР – административно-хозяйственная работа.

БРС – балльно-рейтинговая система.

ВР – воспитательная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ЗН – заместитель начальника.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

НИР – научно-исследовательская работа.

НИРС – научно-исследовательская работа студентов.

НМС – научно-методический совет.

НР – научная работа.

НСО – научные студенческие объединения.

ОПУ – организационно-правовое управление.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

СНО – студенческое научное общество.

УВСД – управление воспитательной и социокультурной деятельности.

УМС – учебно-методический совет.

УНИД – управление научной и инновационной деятельности.

УР – учебная работа.

УМУ – учебно-методическое управление.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ФИЭБ – федеральный интернет-экзамен для выпускников бакалавриата.

ФЭПО – федеральный экзамен в сфере профессионального образования.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 6 из 57

4 Термины и определения

4.1 Оценка качества – комплекс управленческих действий, мероприятий и нормативных документов, направленных на поддержание качества образования на заданном уровне.

4.2 Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

4.3 Гарантии качества образования – скоординированная деятельность по руководству и управлению образовательным учреждением применительно к качеству, которая включает: разработку политики и целей в области качества образования, планирование качества, управление качеством, оценку качества и улучшение качества образования.

4.4 Мониторинг качества образования – установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, ресурсного обеспечения образовательного процесса и индивидуальных образовательных достижений обучающихся нормативным требованиям (Федеральным государственным образовательным стандартам), социальным и личностным ожиданиям, направленная на определение состояния системы образования и динамики ее развития.

4.5 Внешний независимый мониторинг качества образования – систематическое отслеживание качества образования с целью получения объективной информации об освоении ОПОП среднего профессионального и высшего образования или отдельных дисциплин с привлечением лиц, не участвующих в реализации образовательных программ или с использованием оценочных средств, разработанных лицами не участвующими в реализации образовательных программ или организациями.

4.6 Внутривузовская система оценки качества образования – целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности ректората, деканатов, кафедр и других структурных подразделений по осуществлению мероприятий по проверке качества подготовки специалистов, установлению соответствия качества учебного процесса требованиям ФГОС, проведению предупреждающих действий и управлению несоответствиями.

5 Структурные элементы системы оценки качества образования

5.1 Цель оценки качества образования – разработка и осуществление эффективного управленческого воздействия, призванного способствовать

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 7 из 57

максимальному снижению и ликвидации возможных нежелательных профессиональных (образовательных) последствий выявленных недостатков и нарушений.

5.2 Принципы оценки качества образования: планомерность, систематичность, обоснованность, открытость, результативность.

5.2.1 Планомерность – оценка качества образования осуществляется в соответствии с планом мероприятий и в запланированные сроки.

5.2.2 Систематичность – регулярность контрольных мероприятий, охват контрольными мероприятиями всех компонентов образовательной работы в вузе.

5.2.3 Обоснованность – четкое представление о том, что, когда и зачем контролировать.

5.2.4 Открытость – каждый участник образовательного процесса должен знать результаты своей работы и планировать развитие.

5.2.5 Результативность – принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения.

5.3 Функции оценки качества образования: диагностическая, обучающая, управляющая.

5.4 Структура оценки качества образования представлена в Приложении 1.

5.5 Объект оценки качества образования – образовательный процесс, образовательные результаты, образовательные ресурсы.

5.6 Предмет оценки качества образования – набор элементов, вопросов и критериев, согласно которым организуется контроль.

5.6.1 Предметом оценки качества образовательного процесса являются:

- процесс реализации целей, политики университета в области качества образовательной деятельности;

- процесс разработки и реализации учебных планов, графиков учебного процесса, расписания занятий, плана научных мероприятий университета, планов НИР кафедр (раздел – научно-исследовательская работа студентов), планов воспитательной работы Университета и факультетов, планов социально-воспитательной работы факультетов.

- разработка и обновление рабочих программ, оценочных средств и контрольно-измерительных материалов;

- разработка и обновление ОПОП;

- соответствие реализации ОПОП ФГОС;

- сохранение контингента;

- расчет и распределение индивидуальной нагрузки преподавателя;

- выполнение индивидуального плана преподавателя и учебной нагрузки по кафедре;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 8 из 57

- качество проведения учебных занятий, других видов учебной и внеучебной нагрузки;
- взаимопосещение занятий преподавателями;
- функционирование БРС;
- посещаемость занятий (отработка пропущенных занятий) студентами;
- проведение текущего, промежуточного, итогового контроля;
- работа студенческих научных объединений на факультетах в соответствии с планом и расписанием;
- организация и проведение студенческих научных мероприятий на базе университета и участие в научных мероприятиях на базе других организаций;
- организация работы творческих и спортивных студий, кружков, секций, студенческих объединений;
- организация работы кураторов и старост студенческих групп;
- организация деятельности студенческого актива по вопросам успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий;
- ведение учебной документации (экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек, личных карточек студентов, учебных карт и журналов по БРС, журнал отработки пропущенных занятий, протоколов мониторинга и других контрольных мероприятий);
- разработка и обновление положений по образовательной деятельности.

5.6.2 Предметом оценки образовательных результатов являются:

- входной контроль знаний студентов первого курса;
- текущий контроль успеваемости обучающихся, в том числе по результатам БРС, (мониторингов по отдельным темам, разделам, модулям дисциплины);
- результаты промежуточного контроля (межсессионная аттестация, ректорские контрольные работы, зачеты и экзамены, успеваемость по практике, результаты защиты курсовых работ или проектов): качество и уровень освоения отдельных дисциплин и модулей учебного плана;
- результаты итогового контроля (ФЭПО, ФИЭБ, ГИА);
- результаты участия в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях;
- портфолио студентов по научно-исследовательской деятельности.
- результаты научно-исследовательской работы студентов в соответствии с целевыми и плановыми показателями по кафедре;
- результативность выполнения плана работы научных студенческих объединений на факультетах;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 9 из 57

– результаты научно-исследовательской работы студентов в университете в соответствии с целевыми показателями и индикаторами Министерства образования России, Министерства Просвещения России.

– результаты трудоустройства выпускников.

5.6.3 Предметом оценки качества образовательных ресурсов являются:

– соответствие квалификации ППС требованиям ФГОС, профессиональным стандартам (при наличии), квалификационным требованиям;

– повышение квалификации ППС;

– эффективность работы ППС (учебная, учебно-методическая, научная, воспитательная деятельность);

– соответствие библиотечных ресурсов требованиям ФГОС;

– соответствие информационных ресурсов требованиям ФГОС;

– соответствие научных и учебно-методических ресурсов требованиям ФГОС;

– соответствие материально-технических ресурсов, оборудования, оснащения образовательного процесса требованиям ФГОС;

– соответствие электронной информационно-образовательной среды требованиям ФГОС;

– инфраструктура научно-исследовательской работы студентов на факультетах (научные студенческие объединения: лаборатории, кружки, исследовательские и проектные группы, клубы и др.; студенческое научное общество, совет СНО).

5.7 Субъект оценки качества образования – специалист, в соответствии с должностными обязанностями исполняющий действия контроля. Полномочия и обязанности субъектов контроля качества образования представлены в Приложении 2.

5.8 Формы оценки качества образования: самооценка, взаимоконтроль, административный контроль, общественная оценка (внутренний и внешний).

5.8.1 Самооценка – проявление сознательной регуляции человеком собственного поведения и деятельности в интересах обеспечения соответствия их результатов поставленным целям, предъявляемым требованиям, правилам. Самооценка предназначена для предупреждения и исправления допущенных ошибок, неточных действий.

5.8.2 Административный контроль – осуществляется должностными лицами в соответствии с должностными обязанностями. Субъектами административного контроля являются ректор, проректор по направлению работы, начальник УМУ, начальник УНИД, начальник УВСД, зав. сектором научно-исследовательской работы, декан, заместитель декана, зав. кафедрой.

5.8.3 Общественная оценка – оценка со стороны комиссий,

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 10 из 57

объединений, других органов управления.

Внешнюю оценку осуществляют Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Министерство образования и науки РФ, Министерство просвещения РФ, органы сертификации, работодатели.

Внутреннюю оценку осуществляют Ученый совет университета, ректорат, НМС университета, совет факультета, УМС факультета, комиссии и рабочие группы, созданные приказом (распоряжением) ректора;

5.9 Методы оценки качества образования: наблюдение, анализ продуктов деятельности, измерения на соответствие заданным параметрам, тестирование, анкетирование, защита проектов, защита исследовательских работ, защита практики, экспертиза (экспертная оценка).

5.10 Инструменты оценки качества образования: оценочные средства, контрольно-измерительные материалы, тесты, контрольные работы, тематика проектов, целевые показатели и индикаторы, материалы анкетирования.

5.11 Процедуры оценки качества образования:

внутренние: вступительные испытания (согласно Правилам приема в МГПУ), входной контроль, текущий контроль преподавателя, промежуточный контроль (межсессионный учет, ректорская контрольная работа, зачетно-экзаменационная сессия), итоговый контроль, ФЭПО, ФИЭБ, ГИА), внутривузовский независимый мониторинг на уровне кафедры, деканата, учебного управления, управления научной и инновационной деятельности, внутренний аудит, анкетирование обучающихся и преподавателей;

внешние: Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО), Федеральный интернет-экзамен для выпускников бакалавриата (ФИЭБ), всероссийские проверочные работы (ВПР), аккредитационная экспертиза Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), внешний аудит, анкетирование выпускников и работодателей.

6. Технология организации оценки качества образования

6.1 Технология организации оценки качества образования включает планирование процедур оценки качества, контроль за проведением этой работы, анализ результатов и принятие управленческих решений. На каждом этапе решения фиксируются в локальной документации – планах работы, отчетах, приказах и распоряжениях ректора (Приложение 3).

6.2 Планирование всех видов оценки качества – осуществляется на основе анализа ранее полученных результатов, современных требований и сложившейся ситуации. На этапе планирования определяются сроки, объекты оценки, выбирается инструментарий оценки (*формы, методы,*

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 11 из 57

методики, оценочные средства, контрольно-измерительные материалы и пр.).

Мероприятия оценки качества фиксируются всеми субъектами административного контроля и самооценки в планах (*планах работы на учебный год, учебных планах, индивидуальных планах работы и др.*), графиках, которые утверждаются ректором, проректорами, а так же в рабочих программах и учебных картах дисциплин.

6.3 Контроль за реализацией плана направлен на выявление степени выполнения запланированных мероприятий. Традиционно на этом этапе используется административный контроль и самоконтроль. Выражается в системе отчетов, содержащих количественную информацию и качественный анализ проведенных мероприятий.

Кроме отчетов, документальным подтверждением качественно выполненной работы по контролю качества образования субъектами контроля являются результаты контрольных мероприятий, зафиксированные в протоколах независимых мониторинговых мероприятий, актах посещения / взаимопосещения занятий, а также записи о проведении занятий в электронном журнале БРС, оценки в зачетно-экзаменационной ведомости и пр.

Документальным подтверждением некачественно выполненной работы по оценке образования являются отчеты, в которых отсутствует анализ контрольных мероприятий, результаты контрольных мероприятий, зафиксированные в протоколах независимых мониторинговых мероприятий или отсутствие протоколов мониторинговых мероприятий, отсутствие актов посещения/ взаимопосещения занятий, а также отсутствие записей о проведении занятий в электронном журнале БРС, отсутствие оценок в зачетно-экзаменационной ведомости и пр.

6.4 Анализ результатов и принятие управленческого решения. Анализ результатов направлен на выявление причин, способствующих или мешающих выполнению плановых задач, своевременную коррекцию управленческих действий, прогнозирование опасностей и рисков. Предлагаются пути и способы улучшения результатов работы.

6.5 Участники образовательных отношений по результатам оценки качества несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом МГПУ, должностной инструкцией, трудовым договором (эффективным контрактом).

6.6 Административный регламент организации оценки качества образования, включающий механизмы формирования и исполнения отчетности представлен в Приложении 4.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 13 из 57

Приложение 2

Полномочия и обязанности субъектов оценки качества образования

Объект оценки качества		Предмет оценки качества	Субъект оценки			
			Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
					(внутренняя)	(внешняя)
Образовательный процесс	Работа преподавателя	выполнение индивидуального плана;	зав. кафедрой, декан, УМУ, УВСД	преподаватель	ректорат, совет факультета	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), работодатели
		выполнение плана работы куратора академической группы;	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по учебной работе, УВСД	преподаватель	ректорат, совет факультета	
		качество проведения лекционных, практических, лабораторных занятий, других видов учебной и внеучебной нагрузки;	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по учебной работе, УМУ, УВСД	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
		проведение текущего, промежуточного, итогового контроля, экзаменов, зачетов;	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по учебной работе, УМУ	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
		ведение учебной документации (учебных карт и журналов по БРС, журнала отработки пропущенных занятий, протоколов мониторинга и др.);	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по учебной работе, УМУ	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
		обновление рабочих программ, оценочных средств и методических материалов;	зав. кафедрой, руководитель ОПОП, УМУ	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
		разработка новых рабочих программ, оценочных средств и методических материалов;	зав. кафедрой, декан, руководитель ОПОП, УМУ	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 14 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
	работа в электронной информационно-образовательной среде: разработка учебно-методических материалов, в том числе онлайн курсов, своевременное размещение учебно-методических материалов, работа со студентами;	зав. кафедрой, декан, руководитель ОПОП, УМУ	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
	разработка и обновление программ дополнительного образования: дополнительных общеобразовательных программ, программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации;	зав. кафедрой, декан, УМУ	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
	взаимопосещение занятий;	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по учебной работе, УМУ	преподаватель	ректорат, УМС, совет факультета	
	планирование научно-исследовательской работы со студентами;	зав. кафедрой, куратор СНО	преподаватель	ректорат, совет факультета	
	работа со студентами в студенческих научных объединениях в соответствии с планом и расписанием;	зав. кафедрой, куратор СНО, декан, УНИД	преподаватель	ректорат, совет факультета	
	организация и проведение студенческих научных мероприятий; подготовка студентов к участию в научных мероприятиях на базе других организаций;	зав. кафедрой, куратор СНО, декан, УНИД	преподаватель	ректорат	
	работа со студентами в студенческих творческих объединениях в соответствии с планом и расписанием;	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по воспитательной работе, УВСД	преподаватель	ректорат, совет факультета	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 15 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
	организация и проведение воспитательных мероприятий; подготовка студентов к участию в творческих мероприятиях на базе других организаций;	зав. кафедрой, декан, заместитель декана по воспитательной работе, УВСД	преподаватель	ректорат, совет факультета	
	повышение квалификации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	зав. кафедрой, декан, УМУ, отдел кадров	преподаватель	ректорат, НМС, УМС, совет факультета	
Работа кафедр, зав. кафедрой	расчет и распределение нагрузки по кафедре;	проректор по УР, УМУ, декан	зав. кафедрой	ректорат	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), органы работодатели
	выполнение нагрузки по кафедре;	проректор по УР, УМУ, декан	зав. кафедрой	ректорат	
	обновление ОПОП;	проректор по УР, УМУ, декан	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, УМС, НМС	
	разработка новых ОПОП;	проректор по УР, декан, УМУ	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, УМС, НМС	
	разработка и внедрение новых дополнительных образовательных программ;	проректор по УР, декан, УМУ	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, УМС, НМС	
	проведение текущего, промежуточного, итогового контроля, государственной итоговой аттестации;	декан, УМУ	зав. кафедрой	ректорат, УМС, НМС	
	соответствие реализации ОПОП ФГОС;	декан, УМУ	зав. кафедрой	ректорат, УМС, НМС	
	функционирование БРС;	декан, УМУ	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 16 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
	разработка и реализация планов воспитательной и профориентационной работы;	проректор по ВР, УВСД	декан	ректорат, ученый совет, совет факультета	
	разработка и реализация планов НИР кафедр (раздела – научно-исследовательская работа студентов), планов и расписания работы научных студенческих объединений (исследовательских групп, кружков и др.), руководителями которых являются преподаватели кафедры;	проректор по НР, УНИД, кураторы СНО	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, совет факультета	
	работа студенческих научных объединений при кафедре в соответствии с планом и расписанием;	проректор по НР, УНИД, кураторы СНО	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, совет факультета	
	организация и проведение студенческих научных мероприятий на базе факультета; подготовка студентов к участию в научных мероприятиях на базе других организаций;	проректор по НР, УНИД, кураторы СНО	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, совет факультета	
	организация и проведение воспитательных мероприятий; подготовка студентов к участию в творческих мероприятиях на базе других организаций;	проректор по ВР, УВСД	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, совет факультета	
	работа по реализации целей, политики университета в области качества образовательной деятельности;	проректор по УР	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, совет факультета	
	выполнение требований законодательства Российской Федерации к повышению квалификации педагогических работников;	проректор по УР	зав. кафедрой	ректорат, ученый совет, совет факультета	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 17 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
Работа деканага, декана	сохранение контингента;	УМУ, проректор по УР	декан	ректорат	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), органы сертификации, работодатели
	разработка и реализация учебных планов, графиков учебного процесса, расписания;	УМУ, проректор по УР	декан	ректорат, НМС	
	разработка и реализация планов НИР кафедр (IX раздела – научно-исследовательская работа студентов), планов работы НСО факультетов, планов СНО факультетов, расписания работы НСО факультетов;	проректор по НР, УНИД	декан	ректорат	
	разработка и реализация планов воспитательной и профориентационной работы;	проректор по ВР, УВСД	декан	ректорат	
	функционирование БРС;	проректор по УР, УМУ	декан	ректорат, НМС	
	посещаемость студентами учебных и внеучебных занятий;	проректор по УР, ВР УМУ	декан	ректорат	
	соответствие реализации ОПОП ФГОС;	проректор по УР, УМУ	декан	ректорат УМС, НМС	
	работа студенческих научных объединений на факультетах в соответствии с планом и расписанием;	проректор по НР, УНИД	декан, куратор СНО	ректорат	
	организация и проведение студенческих научных мероприятий на базе университета; организация участия студентов в научных мероприятиях на базе других организаций;	проректор по НР, УНИД	декан	ректорат	
	работа по содействию трудоустройству выпускников факультета;	проректор по ВР, УВСД	декан	ректорат	
	организация работы кураторов и старост студенческих групп;	проректор по ВР, УВСД	декан	ректорат	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 18 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
Работа УМУ	работа по реализации целей, политики университета в области качества образовательной деятельности;	проректор по УР, УВСД	декан	ректорат	
	организация и проведение воспитательных мероприятий; подготовка студентов к участию в творческих мероприятиях на базе других организаций;	проректор по УР, УМУ	декан	ректорат	
	размещение информации на официальном сайте университета;	проректор по УР, УМУ, УНИД	декан	ректорат	
	соответствие реализации ОПОП ФГОС;	проректор по УР	начальник УМУ	ректорат, НМС	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
	разработка и реализация учебных планов, графиков учебного процесса, расписания;	проректор по УР	начальник УМУ	ректорат, ученый совет, НМС	
	разработка новых ОПОП;	проректор по УР	начальник УМУ	ректорат, ученый совет, НМС	
	разработка и обновление рабочих программ, оценочных средств и контрольно-оценочных средств, методических материалов;	проректор по УР	начальник УМУ	ректорат, ученый совет, НМС	
	разработка положений по образовательной деятельности;	проректор по УР, ОПУ	начальник УМУ	ректорат, ученый совет	
	работа по реализации политики и целей в области образовательной деятельности;	проректор по УР	начальник УМУ	ректорат, ученый совет	Органы сертификации
	размещение информации на официальном сайте университета;	проректор по УР	начальник УМУ	ректорат, ученый совет	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 19 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
Работа УВСД	планирование работы творческих и спортивных студий, кружков, секций, студенческих объединений;	проректор по ВР	начальник УВСД	ректорат	Органы сертификации
	разработка расписания внеучебных занятий;	проректор по ВР	начальник УВСД		
	разработка положений, инструкций, иных локальных документов по социально-воспитательной деятельности;	проректор по ВР	начальник УВСД		
	организация деятельности студенческого актива;	проректор по ВР	начальник УВСД		
	размещение информации на официальном сайте университета;	проректор по ВР	начальник УВСД	ректорат, ученый совет	
Работа УНИД	процесс разработки и реализации плана научных мероприятий университета, планов НИР кафедр, планов работы НСО факультетов, расписания работы НСО факультетов;	проректор по НР	начальник УНИД	ректорат	Органы сертификации
	работа студенческих научных объединений на факультетах в соответствии с планом и расписанием;	проректор по НР	начальник УНИД	ректорат	
	организация и проведение студенческих научных мероприятий на базе университета и участие в научных мероприятиях на базе других организаций;	проректор по НР	начальник УНИД	ректорат, ученый совет	
	размещение информации на официальном сайте университета;	проректор по НР	Начальник УНИД	ректорат, ученый совет	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 20 из 57

Объект оценки качества		Предмет оценки качества	Субъект оценки			
			Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
					(внутренняя)	(внешняя)
Образовательные результаты	образовательные результаты студентов (достижения)	текущая успеваемость (в том числе по результатам БРС);	преподаватель, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) Работодатели
		результаты промежуточного контроля (мониторингов по отдельным темам, разделам и модулям дисциплины);	зав. кафедрой, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	
		качество освоения ООП (качественная успеваемость по отдельным дисциплинам и модулям учебного плана);	зав. кафедрой, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	
		результаты итогового контроля: освоение ООП (абсолютная успеваемость по отдельным дисциплинам и модулям учебного плана);	зав. кафедрой, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	
		результаты защиты курсовых работ или проектов;	зав. кафедрой, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	
		успеваемость по практике;	зав. кафедрой, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	
		результаты итоговой аттестации (ФЭПО, ФИЭБ, ГИА, ВПР);	зав. кафедрой, декан, УМУ	обучающийся (студент)	ректорат	
		результаты участия в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях;	зав. кафедрой, декан, УМУ, УВСД	обучающийся (студент)	ректорат	
		портфолио студентов по научно-исследовательской деятельности;	преподаватель, декан, УНИД	обучающийся (студент)	ректорат	
		результаты научно-исследовательской работы студентов в соответствии с целевыми и плановыми показателями по кафедре;	зав. кафедрой, декан, УНИД	преподаватель, зав. кафедрой	ректорат	
		результативность выполнения плана работы научных студенческих объединений на факультетах;	зав. кафедрой, декан, УНИД	преподаватель, зав. кафедрой, декан	ректорат	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 21 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
Образовательные ресурсы	результаты научно-исследовательской работы студентов в университете в соответствии с целевыми показателями и индикаторами Минобрнауки России;	проректор по НР, УНИД	УНИД	ректорат	
	результаты трудоустройства выпускников;	УВСД	декан	ректорат	
	соответствие квалификации ППС требованиям ФГОС;	проректор по УР, начальник УМУ, начальник ОПУ	ППС, зав. кафедрой, декан	ректорат, кадровая комиссия	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
	повышение квалификации ППС;	проректор по УР, НР, зав. кафедрой, начальник УМУ, начальник ОПУ	ППС, зав. кафедрой, декан	ректорат, кадровая комиссия	
	эффективность работы ППС (учебная, учебно-методическая, научная, воспитательная деятельность);	проректор по УР, НР, зав. кафедрой, начальник УМУ, начальник ОПУ	ППС, зав. кафедрой, декан	ректорат, кадровая комиссия, комиссии университета (факультета)	
	соответствие библиотечных ресурсов требованиям ФГОС;	проректор по УР, начальник УМУ, директор библиотеки	зав. кафедрой, декан	НМС	
	соответствие информационных ресурсов требованиям ФГОС;	проректор по УР, начальник УМУ, директор библиотеки	зав. кафедрой, декан	НМС	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 22 из 57

Объект оценки качества	Предмет оценки качества	Субъект оценки			
		Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
				(внутренняя)	(внешняя)
Материально-технические ресурсы	соответствие материально-технических ресурсов, оборудования, оснащения образовательного процесса требованиям ФГОС;	проректор по УР, ВР, НР, начальник УМУ	зав. кафедрой, декан	ректорат	
Электронная ИОС	соответствие электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) требованиям ФГОС;	проректор по УР, НР, УР, начальник УНИД, начальник ОИТ, начальник УМУ	зав. кафедрой, декан	ректорат	
научные и учебно-методические ресурсы	соответствие научных и учебно-методических, информационных ресурсов требованиям ФГОС;	проректор по УР, НР, директор библиотеки, начальник УНИД, начальник ОИТ, начальник УМУ	зав. кафедрой, декан	ректорат	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 23 из 57

Объект оценки качества		Предмет оценки качества	Субъект оценки			
			Административный контроль	Самооценка	Общественная оценка	
					(внутренняя)	(внешняя)
Инфраструктура НИРС	наличие и качество функционирования инфраструктуры научно-исследовательской работы студентов на факультетах (научных студенческих объединений: лабораторий, кружков, исследовательских и проектных групп и др.; студенческого научного общества, совета СНО).	проректор по НР	декан, начальник УНИД	ректорат		

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 24 из 57

Приложение 3

Схема документирования технологии оценки качества образования

Этап технологии оценки качества	Проректоры по УР, НР, ВР	Начальник УМУ	Начальник УНИД	Начальник УВСД	Декан	Зав. кафедрой	ППС
Планирование <i>(Определение объекта оценки, сроков и инструментария оценки)</i>	План работы университета на учебный год, план работы университета на месяц, план научных мероприятий университета на календарный год, мониторинговые показатели вузов, приказы и распоряжения ректора.	План работы университета на учебный год, учебные планы, графики учебного процесса, расписания занятий, ФГОС, приказы и распоряжения ректора.	План работы университета на учебный год, план научных мероприятий университета на календарный год, планы НИР кафедр, планы и расписания работы научных студенческих объединений на факультетах, приказы и распоряжения ректора.	План работы университета на учебный год, планы и расписания внеучебного процесса, расписания приказов и распоряжения ректора.	План работы факультета на учебный год, учебные планы, ФГОС, расписания занятий, сессий, графики учебного процесса, планы и расписания работы научных студенческих объединений, приказы и распоряжения ректора.	План работы кафедры на учебный год, план НИР кафедры на календарный год, учебные планы, ФГОС, графики учебного процесса, план и расписание работы научных студенческих объединений при кафедре, приказы и распоряжения ректора.	Индивидуальный план работы на учебный год, рабочие программы, учебные карты дисциплин, журналы БРС, графики контрольных точек, план и расписание работы студенческого научно-исследовательского объединения, приказы и распоряжения ректора.
Контроль за реализацией плана <i>(Выявление степени выполнения плана)</i>	Отчет университета за учебный год, отчет по итогам приемной кампании, отчет о выполнении государственного задания, отчет по самообследованию, отчеты ВПО-1, СПО-1, ВПО-2, СПО-2,	Отчет по учебной деятельности вуза за учебный год, отчет о выполнении государственного задания, отчеты ВПО-1, СПО-1, ВПО-2, СПО-2, отчет о выполнении учебной нагрузки ППС университета,	Отчет о научной деятельности вуза за год, отчет о работе в сфере подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура), отчеты ежеквартальные и итоговый по науке в	Отчет о воспитательной деятельности вуза за учебный год, отчет по выполнению программы развития деятельности студенческих объединений, отчет по	Отчет о работе факультета за учебный год, отчет по итогам зачетно-экзаменационных сессий, отчет по итогам межсессионного учета, отчет о реализации ПСР, отчеты кафедр о	Отчет о работе кафедры за учебный год, отчет о выполнении учебной нагрузки ППС кафедры, отчет по итогам зачетно-экзаменационных сессий, отчет по итогам	Отчет о работе за учебный год, отчет о результатах научно-исследовательской деятельности, отчет по итогам деятельности куратора академической группы,

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 26 из 57

Приложение 4

Административный регламент организации оценки качества образования

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ					
Планирова ние	Определяет инструментарий проведения текущего контроля на практических и лабораторных занятиях	1 раз в год	Рабочая программа дисциплины, практики	30.04	Зав. кафедрой, УМУ
	Разрабатывает ОС для итогового, промежуточного, текущего контроля	1 раз в год	Рабочая программа дисциплины, практики, оценочные средства	30.04	Зав. кафедрой
	Определяет формы и сроки проведения мероприятий независимого мониторинга по преподаваемым дисциплинам <i>(не менее 1 в семестр по каждой дисциплине)</i>	1 раз в семестр	Учебные карты, график проведения независимого мониторинга	05.09 15.02	Зав. кафедрой
	Определяет сроки посещения занятий преподавателей кафедры – своих коллег <i>(не менее 2-х раз в месяц, 8 раз в семестр)</i>	1 раз в семестр	Индивидуальной план работы преподавателя; график взаимопосещений	15.09 15.02	Зав. кафедрой
	Определяет факторы оценки студентов в журнале БРС (в том числе посещение занятий)	1 раз в семестр	Учебная карта дисциплины (практики), журнал БРС	26.08 01.02	Зав. кафедрой
	Составляет графики еженедельных консультаций	1 раз в семестр	Графики отработки пропущенных занятий и ликвидации задолженностей	05.09 15.02	Зав. кафедрой
	Определяет необходимые материально-технические, информационные и библиотечные ресурсы для преподавания дисциплины	1 раз в год	Рабочая программа дисциплины, практики	30.04	Зав. кафедрой

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 27 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Формулирует цели и задачи работы НСО, определяет сроки их реализации, ожидаемые результаты НИРС в количественном и качественном выражении (выступление с докладом на конференции, статья, проект, заявка на грант, участие в конкурсе и др.), составляет график работы НСО	1 раз в год	План работы НСО	15.09	Зав. кафедрой
	Планирует участие студента в научных мероприятиях на базе университета и других образовательных и научных организаций	1 раз в год	План работы НСО	15.09	Зав. кафедрой
	Планирует участие студентов в предметных олимпиадах, конкурсах различного уровня, спортивных соревнованиях	1 раз в год	Индивидуальной план работы преподавателя	31.08	Зав. кафедрой
	Планирует воспитательную работу со студентами	1 раз в год	Индивидуальной план работы преподавателя	31.08	Зав. кафедрой
Реализация плана	Оценивает достижения студентов (образовательные результаты) в ходе: – текущего контроля – промежуточного контроля: межсессионной аттестации, зачетно-экзаменационной сессии, мониторинговые мероприятия внутривузовской независимой оценки качества – итогового контроля (в период государственной итоговой аттестации, ВПР	по расписанию 1 раз в семестр 1 раз в семестр по графику 1 раза в год	Журнал БРС ведомости, ведомости, зачетные книжки протоколы независимого мониторинга ведомости, зачетные книжки	на каждом занятии ноябрь, апрель декабрь-январь, июнь в течение года декабрь-январь, июнь	Зав. кафедрой, декан

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 28 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Проверяет наличие студентов на занятии, правильность оформления журнала посещаемости	ежедневно	Журнал БРС, подпись в журнале посещаемости студентов	по расписанию занятий	Зав. кафедрой
	Принимает у студентов отработку занятий и проводит ликвидацию задолженностей	еженедельно	Журнал БРС	по графику консультаций, отработки пропущенных занятий и ликвидации задолженностей	Зав. кафедрой
	Составляет протоколы независимого мониторинга качества знаний студентов и представляет их в учебное управление и деканат	по графику	Протоколы независимого мониторинга качества знаний студентов	в течение 3-х дней по окончании мероприятия	Зав. кафедрой
	Регулярно ведет электронный журнал БРС	ежедневно	Журнал БРС	на каждом занятии	Зав. кафедрой
	Посещает занятия преподавателей кафедры – своих коллег и составляет акты посещения занятий	2 раза в месяц	Акты взаимопосещений	по графику, не менее 2-х раз в месяц, 8 раз в семестр	Зав. кафедрой
	Осуществляет контроль за выполнением плана работы научного студенческого объединения	еженедельно	Отметка о выполнении в плане работы НСО	декабрь, июнь	Зав. кафедрой
	Обеспечивает подготовку студентов к участию в научных мероприятиях и конкурсах на базе вуза и других организаций	в соответствии с планом работы НСО	Отметка о выполнении в плане работы НСО, сведения об участии студентов в научных мероприятиях и конкурсах в отчете о результатах научно-исследовательской работы за год	декабрь, июнь	Зав. кафедрой

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 29 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Организует участие студентов в предметных олимпиадах, конкурсах различного уровня, спортивных соревнованиях, творческих мероприятиях	1 раз в квартал	Отчет о работе за квартал Отчет о выполнении индивидуальной учебной нагрузки за полугодие /год; отчет при прохождении конкурса на должность	до 15 числа последнего месяца квартала январь, июнь по объявлению конкурса	Зав. кафедрой
	Подает сведения заведующему кафедрой о закупке необходимой учебной литературы, информационного и материально-технического обеспечения преподаваемой дисциплины	1 раз в год	Заявки на литературу, информационное и материально-техническое обеспечение	август	Зав. кафедрой
Анализ	Обрабатывает и анализирует данные текущего, промежуточного и итогового контроля, сопоставляет полученные результаты с требованиями ФГОС, целями и задачами учебных дисциплин	1 раз в семестр	Отчет о выполнении индивидуальной учебной нагрузки за полугодие /год	январь, июнь	Зав. кафедрой, декан
	Обрабатывает и анализирует посещаемость студентами учебных занятий и отработку пропущенных занятий	ежемесячно	Журнал БРС, отчет на заседаниях кафедры, протокол заседания кафедры	по плану работы кафедры	Зав. кафедрой
	Обрабатывает и анализирует использование литературы, информационных и материально-технических ресурсов по дисциплине	1 раз в семестр	Отчет на заседаниях кафедры, протокол заседания кафедры	январь, июнь	Зав. кафедрой
	Предоставляет в письменном виде результаты анализа посещенных занятий преподавателей	не менее 2 раз в месяц	Акты взаимопосещения занятий	в течение 3-х дней после посещения занятия	Зав. кафедрой

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 30 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Анализирует собственную учебную, научно-исследовательскую, воспитательную деятельность	1 раза в год	Протокол стимулирующих выплат	2 раза в год	Зав. кафедрой
		1 раз в семестр	Отчет о выполнении учебной нагрузки	01.02	Зав. кафедрой
		1 раз в семестр	Отчет о выполнении индивидуального плана	30.06	Зав. кафедрой
		1 раз в год	Отчет о НИР преподавателя	30.12	Зав. кафедрой
		не реже 1 раза в 5 лет	Анкета соискателя на должность ППС	1 раз при прохождении выборов по конкурсу или аттестации	Зав. кафедрой
	Анализирует индивидуальные (портфолио) и коллективные результаты НИРС, полученные под руководством преподавателя, а также выполнение плана работы НСО	1 раз в семестр	Портфолио студента, отчет преподавателя о результатах научно-исследовательской деятельности	декабрь, июнь	Зав. кафедрой
ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ					
Планирова ние	Планирует работу кафедры на учебный год. Планирует выполнение кафедрой мониторинговых показателей вузов	1 раз в год	План работы на учебный год	15.09	Декан, проректор по УР, НР, ВР
	Составляет план научно-исследовательской работы на год	1 раз в год	План НИР	20.12	Декан, проректор по НР
	Определяет индивидуальную нагрузку каждого преподавателя кафедры	1 раз в год	Расчет нагрузки кафедры	30.06. 28.08	Начальник УМУ, проректор по УР
	Распределяет функциональные обязанности между работниками кафедры	1 раз в год	Индивидуальные планы работы преподавателей	28.08	Декан
	Определяет ответственных за разработку и обновление рабочих программ, ОС, методических материалов, за разработку новых ОПОП	1 раз в год	План работы кафедры	01.02	Начальник УМУ

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 31 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Составляет и утверждает график взаимопосещений занятий преподавателями кафедры	1 раз в семестр	График взаимопосещений занятий	15.09 01.02	Декан, начальник УМУ
	Планирует посещение занятий преподавателей кафедры (при этом в течение семестра заведующий кафедрой планирует посетить занятия всех преподавателей кафедры)	1 раз в семестр	График проведения открытых занятий преподавателями кафедры	не менее 1-го раза в неделю	Декан
	Планирует проведение входного контроля	1 раз в год	График проведения входного контроля	1 неделя учебного года	Начальник УМУ
	Планирует проведение независимого мониторинга качества знаний студентов, ректорских контрольных работ	1 раз в семестр	График независимого мониторинга качества знаний студентов	1 неделя семестра	Декан, начальник УМУ
	Планирует формы проведения межсессионной аттестации	1 раз в семестр	График проведения межсессионной аттестации	1-3 недели семестра	Начальник УМУ
	Согласовывает с деканатом членов комиссий для приема текущих зачетов и экзаменов или ликвидации академических задолженностей студентов	1 раз в семестр	Служебные записки декану, ректору	за 1 месяц до начала сессии	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Согласовывает с деканатом членов экзаменационных комиссий для приема государственной итоговой аттестации (для выпускающих кафедр)	1 раз в семестр	Служебные записки декану, ректору	за 2 месяца до начала ГИА	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует подбор кадров, выборы по конкурсу, аттестацию ППС и участвует в составлении штатного расписания по своей кафедре	1 раз в год	План работы кафедры	до 01.06	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует контроль соответствия кадров, материально-технических, библиотечных и информационных ресурсов требованиям ФГОС	1 раз в год	План работы кафедры	до 31.06	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Организует составление планов и расписания работы научных студенческих объединений (исследовательских групп, кружков и др.), действующих при кафедре	1 раз в год	План работы НИР	до 31.12	Декан, начальник УНИД, проректор по НР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 32 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Планирует проведение студенческих научных мероприятий на базе факультета	1 раз в год	План работы НИР	до 31.12	Декан, начальник УНИД, проректор по НР
Реализация плана	Контролирует выполнение плана работы кафедры на учебный год (мониторинговых показателей вузов)	ежеквартально	Отчет о работе кафедры	до 05 числа каждого квартала	Декан
	Контролирует выполнение плана НИР на календарный год	ежеквартально	Отчет о НИР	до 05 числа каждого квартала декабрь	Декан, Начальник УНИД
	Контролирует выполнение индивидуальной нагрузки и функциональных обязанностей каждым преподавателем кафедры	1 раз в семестр	Отчет о выполнении учебной нагрузки	10.02, 01.07	Начальник УМУ
	Проверяет журнал учета нагрузки преподавателей	ежемесячно	Журнал учета нагрузки преподавателей	1 раз в месяц	Начальник УМУ
	Проверяет разработку и обновление рабочих программ, ОС, методических материалов, программ ГИА в соответствии с ФГОС	1 раз в год	Рабочие программы, ОС, методических материалов, программа ГИА, протокол заседания кафедры	30.05	Начальник УМУ
	Проверяет разработку новых ОПОП в соответствии с ФГОС	1 раз в год	ОПОП, протокол заседания кафедры	30.03	Начальник УМУ
	Контролирует процедуру проведения входного контроля, других видов независимого мониторинга качества знаний студентов в соответствии с графиком, утвержденным приказом ректора. Посещает не менее 1-го мероприятия независимого мониторинга качества знаний студентов у каждого преподавателя кафедры в течение семестра	1 раз в год 1 раз в семестр	Протоколы независимых мониторинговых мероприятий	в течение 3 дней по окончании мероприятия	Декан, начальник УМУ

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 33 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует работу экзаменационных комиссий для приема текущих зачетов и экзаменов и/или ликвидации академических задолженностей студентов	2 раза в год	Служебные записки, распоряжения по кафедре; зачетно-экзаменационные ведомости; отчет по зачетно-экзаменационным сессиям	в день экзамена (зачета) 10.02 07.07	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует посещение занятий студентами и отработку пропущенных занятий, своевременное ведение документации по отработке пропущенных занятий и ликвидации задолженностей	еженедельно	Журналы БРС Отчет из системы 1 С: Университет	1 раз в месяц	Декан, начальник УМУ
	Контролирует соблюдение графика взаимопосещения учебных занятий преподавателями кафедры с обязательным анализом посещенных занятий	ежемесячно	Акты взаимопосещений	1 раз в месяц	Декан, начальник УМУ
	Посещает занятия преподавателей кафедры (при этом в течение семестра заведующий кафедрой должен посетить занятия всех преподавателей вверенной ему кафедры)	еженедельно	Акты взаимопосещений	не менее 1-го раза в неделю	Декан
	Обеспечивает подбор кадров ППС		Служебные записки по объявлению конкурсного отбора, аттестации ППС	до 01.06	Ректор, проректор по УР декан, начальник ОПУ
	Контролирует сроки повышения квалификации ППС и проведения выборов по конкурсу	1 раз в год	Служебные записки по объявлению конкурсного отбора, аттестации ППС	за 2 месяца до окончания учебного года	Декан, проректор по УР
	Контролирует наличие учебной литературы, информационного и материально-технического обеспечения дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой	1 раз в год	Отчет о работе кафедры за учебный год	30.04	Декан

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 34 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
Анализ	Анализирует выполнение плана работы кафедры на учебный год и выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем	1 раз в семестр	Отчет о выполнении учебной нагрузки Отчет о работе кафедры за учебный год	10.02 01.07	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует качество работы кафедры и выполнение мониторинговых показателей	1 раз в квартал	Отчет за квартал	ежеквартально	Декан, начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует и оценивает выполнение плана НИР кафедры; результаты научно-исследовательской работы студентов в соответствии с целевыми и плановыми показателями по кафедре, а также вклад каждого преподавателя в их достижение	1 раз в год	Отчет о НИР	20.12	Декан, проректор по НР
	Анализирует обновление рабочих программ, ФОС, КИМ, программ ГИА в соответствии ФГОС	1 раз в год	Рабочие программы, ФОС, КИМ, протокол заседания кафедры	30.06	Начальник УМУ
	Анализирует разработку новых ОПОП в соответствии с ФГОС	1 раз в год	ОПОП, протокол заседания кафедры	30.03	Начальник УМУ
	Анализирует данные промежуточного и итогового контроля знаний студентов и составляет план корректирующих мероприятий	1 раз в семестр	Отчет по итогам зачетно-экзаменационных сессий, отчет по итогам межсессионной аттестации протокол заседания кафедры	в течение 1 недели после окончания сессии (межсессионной аттестации)	Начальник УМУ
	Анализирует результаты государственной итоговой аттестации и составляет план корректирующих мероприятий	1 раз в семестр	Протокол заседания кафедры	в течение недели после окончания ГИА	Декан, начальник УМУ

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 35 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Анализирует функционирование БРС по дисциплинам, закрепленным за кафедрой	ежемесячно	Отчет в системе 1С: Университет Протокол заседания кафедры	ежемесячно	Декан, начальник УМУ
	Анализирует посещаемость студентами учебных занятий и ликвидацию задолженностей	ежемесячно	Отчет в системе 1С: Университет Отчет в УМУ Протокол заседания кафедры	ежемесячно	Декан, начальник УМУ
	Анализирует качество проведения преподавателями открытых занятий и отражение этой работы в актах взаимопосещений	ежемесячно	Протокол заседания кафедры	ежемесячно	Декан, начальник УМУ
	Анализирует соответствие библиотечных ресурсов, информационного и материально-технического обеспечения закрепленных за кафедрой дисциплин требованиям ФГОС	1 раз в год	Справка в учебно-методическое управление о соответствии требованиям ФГОС	30.06	Декан, проректор по УР
ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА					
Планирова ние	Планирует работу факультета на учебный год в соответствии с целями, политикой университета, мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Проректор по УР
	Планирует работу по составлению учебных планов, графиков учебного процесса	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует работу по составлению расписания учебных занятий, расписания зачетов и экзаменов	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Начальник УМУ
	Планирует мероприятия по сохранению контингента	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует анализ образовательных и других достижений студентов, выносит на обсуждение на Совете факультета вопросы о назначении студентам различных видов стипендий	1 раз в год	План работы совета факультета	28.08	Начальник УМУ

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 36 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Планирует проверку соответствия реализации ОПОП ФГОС	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует проверку обновления рабочих программ, ОС, методических материалов, новых ОПОП в соответствии с ФГОС	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует посещение занятий преподавателей факультета (при этом декан планирует посетить занятия всех преподавателей, избирающихся по конкурсу)	ежемесячно	График посещения занятий	до 1 числа каждого месяца	Начальник УМУ
	Планирует проведение входного контроля	1 раз в год	График проведения входного контроля	1 неделя учебного года	Начальник УМУ
	Планирует проведение промежуточного контроля (независимого мониторинга качества знаний студентов) на уровне деканата	1 раз в семестр	График проведения промежуточного контроля	1-2 недели семестра	Начальник УМУ
	Планирует проведение межсессионной аттестации	1 раз в семестр	График проведения межсессионной аттестации	в соответствии с распоряжением ректора	Начальник УМУ
	Планирует подбор кадров, выборы по конкурсу, аттестацию ППС и участвует в составлении штатного расписания по своей кафедре	1 раз в год	Служебные записки с предложениями по штатному расписанию кафедр факультета	до 01.05	Проректор по УР
	Планирует контроль соответствия кадров, материально-технических, библиотечных и информационных ресурсов требованиям ФГОС	1 раз в год	План работы факультета	до 01.07	Начальник УМУ, проректор по УР
	Планирует проверку (внутреннего аудита) факультета	1 раз в год	План работы факультета на учебный год	28.08	Проректор по УР
Реализация плана	Контролирует выполнение плана работы факультета на учебный год	1 раз в год	Отчет о работе факультета	30.06	Начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует выполнение факультетом государственного задания, мониторинговых показателей вузов, планов работы факультета, индивидуальной нагрузки каждым преподавателем факультета.	2 раза в год	Отчет в УМУ	01.07 01.02	Начальник УМУ, проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 37 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует сохранение контингента	Ежемесячно	Отчет о движении контингента	Ежемесячно	Начальник УМУ
	Контролирует проведение межсессионного учета, независимого мониторинга качества знаний студентов, итогового контроля (участие членов экзаменационных комиссий в приеме текущих зачетов и экзаменов или ликвидации академических задолженностей студентов), участие преподавателей и заведующих кафедрами в мониторинговых мероприятиях, соблюдение процедуры ГИА	1 раз в семестр	Протоколы мониторинговых мероприятий, протоколы заседания совета факультета, отчеты о зачетно-экзаменационной сессии, отчеты по межсессионной аттестации	в течение 3-х дней после проведенных мероприятий; в течение 10 дней после окончания сессии; в течение 5-ти дней после окончания аттестации	Начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует посещаемость студентами занятий, процесс ликвидации задолженностей	еженедельно	Журнал посещения студентами учебных занятий, журнал БРС, отчет о посещаемости и отработке пропущенных занятий из системы 1С: Университет	еженедельно	Начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует заполнение журнала БРС преподавателями факультета	еженедельно	Журнал посещения студентами учебных занятий, журнал БРС, отчет о посещаемости и отработке пропущенных занятий из системы 1С: Университет	еженедельно	Начальник УМУ, проректор по УР
	Обеспечивает выполнение плана работы факультета и университета на учебный год	Ежемесячно	Протоколы совета факультета	ежемесячно	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 38 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует соответствие ОПОП ФГОС	1 раз в год	Отчет о готовности факультета к учебному году	01.07	Начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует результаты проверок разработки и обновления рабочих программ, УМКД, ФОС и КИМ, разработку новых ОПОП (выборочно)	1 раз в год	Отчет о готовности факультета к учебному году	01.07	Начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует взаимопосещение учебных занятий преподавателями факультета, посещение занятий заведующими кафедрами с обязательным анализом	ежеквартально	Журнал взаимопосещений учебных занятий	ежеквартально	Начальник УМУ, проректор по УР
	Посещает <i>не менее 4 мероприятий</i> независимого мониторинга качества знаний студентов факультета <i>в семестр</i>	4 раза в семестр	Протоколы независимых мониторинговых мероприятий	в течение 3-х дней после окончания мероприятия	Декан, начальник УМУ
	Посещает занятия преподавателей факультета (при этом декан посещает занятия всех преподавателей, избирающихся по конкурсу)	не менее 4 раз в семестр	Акты взаимопосещений	в течение 3-х дней после посещения занятия	Начальник УМУ
	Обеспечивает подбор кадров ППС	ежегодно	Служебные записки ректору	до 01.06	Декан, ректор
	Контролирует сроки повышения квалификации ППС и проведения выборов по конкурсу	1 раз в год	Служебные записки по объявлению конкурсного отбора, аттестации ППС	за 2 месяца до окончания учебного года	Проректор по УР
	Контролирует соответствие кадровых, материально-технических, информационных, библиотечных ресурсов по реализуемым на факультете ОПОП требованиям ФГОС.	1 раз в год	Отчет о готовности факультета к учебному году	за 1 месяц до начала учебного года	Начальник УМУ, проректор по УР
	Контролирует процесс реализации целей, политики университета в области качества образовательной деятельности	2 раза в год	Отчет	30.12 30.06	Начальник УМУ, проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 39 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует проведение внутренних аудитов факультета	2 раза в год	Отчет	30.12 30.06	Начальник УМУ, проректор по УР
Анализ	Анализирует выполнение плана работы факультета на учебный год	1 раз в год	Отчет о работе факультета	30.06	Начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует выполнение планов работы кафедрами, ППС	1 раз в год	Отчет о работе факультета	30.06	Начальник УМУ, проректор по УР
	Заслушивает отчеты заведующих кафедрами о выполнении планов работы, обобщает результаты их деятельности	2 раза в год	Служебные записки ректору	2 раза в год (июнь, декабрь)	Проректор по УР
	Анализирует выполнение факультетом государственного задания, мониторинговых показателей вузов, планов работы факультета, индивидуальной нагрузки каждым преподавателем факультета.	2 раза в год	Отчет в УМУ	2 раза в год (июнь, декабрь)	Начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует технологию и результаты проведения межсессионной аттестации, независимого мониторинга качества знаний студентов, итогового контроля, ГИА	ежемесячно	Протокол заседания совета факультета	Ежемесячно	Начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует посещаемость студентами занятий, процесс ликвидации задолженностей	ежеквартально	Протокол заседания совета факультета	до 1 числа последнего месяца квартала	Начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует заполнение журнала БРС преподавателями факультета	ежеквартально	Протокол заседания совета факультета	до 1 числа последнего месяца квартала	Начальник УМУ, проректор по УР
	Выносит предложение о назначении студентам различных видов стипендии	2 раза в год ежемесячно	Протокол совета факультета, протокол заседания стипендиальной комиссии факультета	по итогам сессии до 10 числа каждого месяца	Начальник УМУ, проректор по УР
	Проводит анализ ОПОП ФГОС	1 раз в год	Отчет о готовности	за 1 месяц до	Начальник УМУ,

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 40 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
			факультета к учебному году	начала учебного года	проректор по УР
	Проводит анализ обновления рабочих программ, УМКД, ФОС и КИМ, разработку новых ОПОП	1 раз в год	Отчет о готовности факультета к учебному году	за 1 месяц до начала учебного года	Начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует эффективность работы ППС и зав. кафедрой, других сотрудников факультета	ежеквартально	Протоколы заседания комиссии по назначению стимулирующих выплат, служебные записки	до 15 числа последнего месяца квартала	Проректор по УР
	Анализирует соответствие кадровых, материально-технических, информационных, библиотечных ресурсов по реализуемым на факультете ОПОП требованиям ФГОС.	1 раз в год	Служебные записки о приобретении материально-технических, информационных, библиотечных ресурсов в соответствии с ФГОС	за 1 месяц до начала учебного года	Начальник УМУ, проректор по УР
	Анализирует достижение целей, политики университета в области качества образовательной деятельности факультетом	2 раза в год	Отчет	30.12 30.06	Начальник УМУ, проректор по УР
ДИРЕКТОР БИБЛИОТЕКИ					
Планирова ние	Разрабатывает стратегию развития библиотеки, обеспечивает систематическое взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти, организациями, учреждениями, предприятиями, с подразделениями университета	1 раз в год	План работы библиотеки	28.08	Проректор по УР
	Планирует работу библиотеки на календарный и учебный год в соответствии с целями, политикой университета, мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	План работы библиотеки	28.08	Проректор по УР
	Составляет текущие и перспективные планы работы	1 раз в месяц	План работы	до 25 числа	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 41 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	библиотеки (по посещаемости, книговыдаче, библиотечным мероприятиям)		библиотеки на месяц	каждого месяца	
	Планирует работу по обеспечению образовательного, научного и воспитательного процессов информационно-библиотечными ресурсами	1 раз в год	План работы библиотеки	28.08	Проректор по УР
	Разрабатывает стратегию развития библиотеки, обеспечивает систематическое взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти, организациями, учреждениями, предприятиями, с подразделениями университета	1 раз в год	План работы библиотеки	28.08	Проректор по УР
Реализация плана	Контролирует выполнение библиотекой мониторинговых показателей вузов, планов работы библиотеки	1 раз в месяц	Отчет	ежемесячно	Проректор по УР
	Осуществляет контроль за формированием библиотечного фонда	1 раз в год	Таблицы по книгообеспеченности	до 01.06	Проректор по УР
	Контролирует книговыдачу отделов обслуживания и посещаемость читателей библиотеки, процесс ликвидации задолженностей в библиотеку, соответствие проведения библиотечных мероприятий графику, утвержденному приказом/распоряжением ректора.	1 раз в месяц	Отчет	до 05 числа каждого месяца	Проректор по УР
	Подает сведения ректору о необходимой закупке учебной литературы, информационного и материально-технического обеспечения ОПОП.	1 раз в год	Сводная заявка	до 01.06.	Проректор по УР
	Организует работу референтов библиотеки	ежеквартально	Отчеты референтов о работе за квартал, составление таблиц по книгообеспеченности	до 15 числа последнего месяца квартала; до начала учебного года	Проректор по УР
	Контролирует соответствие информационно-библиотечных	1 раз в год	Таблицы по	до 01.06	проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 42 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	ресурсов по реализуемым в вузе ОПОП требованиям ФГОС.		книгообеспеченности		
Анализ	Анализирует выполнение отделами библиотеки, мониторинговых показателей вузов, планов работы, анализирует данные по книговыдаче, посещаемости читателями отделов библиотеки, книгообеспеченности ОПОП вуза.	ежемесячно	Отчеты отделов библиотеки	до 05 числа каждого месяца	проректор по УР
	Анализирует соответствие информационно-библиотечных ресурсов по реализуемым в вузе ОПОП требованиям ФГОС.	1 раз в год	Таблицы по книгообеспеченности	до 01.06	проректор по УР
НАЧАЛЬНИК УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ					
Планирова ние	Планирует работу по выполнению государственного задания (контроль за сохранением контингента)	1 раз в год	План работы УМУ	25.07	Проректор по УР
	Участвует в определении целей и задач университета в соответствии с мониторинговыми показателями для вузов.	1 раз в год	План работы УМУ	25.07	Проректор по УР
	Планирует работу по составлению учебных планов, графиков учебного процесса, разработке и обновлению ОПОП	1 раз в год	План работы УМУ	25.07	Проректор по УР
	Планирует работу по составлению расписания учебных занятий	1 раз в семестр	План работы УМУ	25.07	
	Составляет план работы учебного управления (отдела) на год, на месяц	1 раз в год (ежемесячно)	План работы УМУ	25.07 ежегодно (25 числа каждого месяца)	Проректор по УР
	Распределяет функциональные обязанности между работниками учебного управления (отдела)	1 раз в год	План работы УМУ, должностные инструкции	25.07	
	Планирует оценку успеваемости студентов: – планирует проведение независимого мониторинга качества знаний студентов на уровне деканата, кафедр, учебно-методического управления; – планирует проведение входного контроля;	1 раз в год 1 раз в семестр 1 раз в год	План УМУ График проведения независимого мониторинга на семестр График проведения	25.07 10.09. 10.02. 05.09.	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 43 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	– планирует проведение межсессионной аттестации;	1 раз в семестр	входного контроля График проведения межсессионного учета	10.02.	
	– планирует проведение промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов) студентов;	1 раз в семестр	Расписание зачетов Расписание экзаменов	за 10 дней в соответствии с графиком учебного процесса	
	– планирует проведение государственной итоговой аттестации	1 раз в семестр	Расписание ГИА	за 30 дней в соответствии с графиком учебного процесса	
	Планирует контроль выполнения кафедрами учебной нагрузки	1 раз в год	План работы УМУ	25.07	Проректор по УР
	Планирует оценку качества проведения всех видов практик	1 раз в год	План работы УМУ	25.07	Проректор по УР
	Планирует проверку: – посещаемости студентами учебных занятий, – отработки пропущенных занятий, – функционирования БРС, – работу факультетов в системе 1С-Университет	1 раз в год ежедневно еженедельно ежемесячно ежемесячно	План работы УМУ	ежедневно ежедневно 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Проректор по УР
	Планирует проверку соответствия кадровых, материально-технических, информационных, библиотечных ресурсов по реализуемым в университете ОПОП требованиям ФГОС не реже 1 раза в год	1 раз в год	План работы УМУ План работы НМС	25.07 30.08	Проректор по УР
	Планирует внутренние аудиты в университете не реже 2 раз в год	1 раз в год	План университета	30.08	Проректор по УР
	Планирует проведение анкетирования обучающихся, преподавателей и работодателей по вопросу удовлетворенности качеством образования	не реже 1 раз в год	План работы УМУ	25.07	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 44 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
Реализация плана	Контролирует выполнение государственного задания: контролирует процесс движения контингента, контролирует количество мест для перевода студентов с платного обучения на места, финансируемые из средств федерального бюджета	1 раз в год ежемесячно	Отчет ВПО-1, СПО-1, ВПО-2, СПО-2 Сведения о движении контингента	сентябрь апрель до 3 числа каждого месяца	Проректор по УР
	Отслеживает достижение целей и задач университета в соответствии с мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	Отчет «Мониторинг»	апрель	Проректор по УР
	Контролирует реализацию ОПОП, учебных планов, расписания занятий, графиков учебного процесса в соответствии с ФГОС	в течение года	Отчет УМУ	июль	Проректор по УР
	Контролирует разработку положений, регламентирующих образовательную деятельность	в течение года	Положения по образовательной деятельности		Проректор по УР
	Контролирует работу по составлению: – учебных планов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; – расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами, индивидуальными планами преподавателями; – расписания экзаменов, зачетов, ГИА в соответствии с графиками учебного процесса, индивидуальными планами преподавателей, положениями регламентирующими проведение экзаменов, зачетов, ГИА	1 раз в год 2 раза в год 2 раза в год	Учебные планы Расписание занятий Расписание экзаменов, зачетов, ГИА	15.03 за 1 неделю до начала семестра за 1 месяц до начала (1 раз в семестр)	Проректор по УР
	Контролирует работу по разработке и обновлению ОПОП и размещению на сайте университета	1 раз в год	Отчет о разработке, обновлению ОПОП и размещению на сайте	май-июнь	Проректор по УР
	Контролирует выполнение преподавателями индивидуальной учебной нагрузки, кафедрами – учебной нагрузки кафедры	1 раз в семестр	Отчет о выполнении нагрузки	январь, июль	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 45 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует проведение: – межсессионной аттестации; – зачетно-экзаменационных сессий; – ГИА; – всех видов практик	1 раз в семестр 1 раз в семестр 1 раз в семестр в соответствии с графиком учебного процесса	Отчет о результатах межсессионной аттестации Отчет о результатах зачетно- экзаменационных сессий Отчет о результатах ГИА Отчет по результатам практик	ноябрь, апрель февраль, июнь февраль, июнь февраль, июнь	Проректор по УР
	Контролирует проведение входного контроля, независимого мониторинга качества знаний студентов на уровне учебного управления, деканатов, кафедр, ректорских контрольных работ	В соответствии с графиками проведения мероприятий	Протоколы мониторинговых мероприятий Отчет о проведении мониторинговых мероприятий за семестр	не реже 2 раз в год	Проректор по УР
	Проводит проверку: – посещаемости студентами учебных занятий; – отработки пропущенных занятий; – функционирования БРС; – работу факультетов в системе 1С-Университет	еженедельно еженедельно ежемесячно ежемесячно	Отчет из системы 1С: Университет	ежедневно ежедневно 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Проректор по УР
	Контролирует заполнение журнала БРС преподавателями университета, выполнение преподавателями университета учебной нагрузки	ежемесячно	Отчет о функционировании БРС	до 10 числа каждого месяца	Проректор по УР
	Анализирует образовательные и другие достижения студентов, выносит предложение на Ученый совет и стипендиальную комиссию о назначении студентам различных видов стипендии	2 раза в год	Предложение на ученый совет и стипендиальную комиссию о назначении студентам различных видов стипендии	не реже 2 раз в год	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 46 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует соответствие кадровых, материально-технических, информационных, библиотечных ресурсов по реализуемым на факультетах ОПОП требованиям ФГОС	1 раз в год	Отчет по самообследованию	до 20.04 ежегодно	Проректор по УР
	Контролирует организацию образовательного процесса и деятельность факультетов, кафедр. Обобщает результаты их работы	1 раз семестр	Отчет	по окончании семестра	Проректор по УР
	Контролирует проведение внутренних аудитов в университете	2 раза в год	Отчет, карточка несоответствия	апрель, ноябрь	Проректор по УР
	Организует проведение анкетирования обучающихся, преподавателей и работодателей по вопросу удовлетворенности качеством образования	не реже 1 раза в год	Отчет	в течение года	Проректор по УР
Анализ	Анализирует выполнение государственного задания	2 раза в год	Отчет о выполнении государственного задания	январь	Проректор по УР
	Анализирует сохранение контингента	ежеквартально	Отчет ВПО-1, СПО-1, ВПО-2, СПО-2 Отчет о движении контингента по факультетам	октябрь апрель ежеквартально	Проректор по УР
	Отслеживает достижение целей и задач университета в соответствии с мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	Отчет «Мониторинг»	апрель	Проректор по УР
	Анализирует реализацию ОПОП, учебных планов, расписания занятий, графиков учебного процесса в соответствии с ФГОС	1 раз в год	Отчет университета за учебный год, ИК «Реализация основных образовательных программ», «Проектирование и разработка основных образовательных программ»	по окончании учебного года	Проректор по УР
Анализ	Анализирует разработку положений, регламентирующих	1 раз в год	Отчет университета за	июль	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 47 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	образовательную деятельность		учебный год		
	Анализирует выполнение преподавателями индивидуальной учебной нагрузки, кафедрами – учебной нагрузки	1 раз в семестр	Отчет о выполнении учебной нагрузки	январь, июль	Проректор по УР
	Анализирует результаты входного контроля, независимого мониторинга качества знаний студентов на уровне деканата и кафедр, ректорских контрольных работ	не реже 2 раз в год на каждом факультете	Отчет о мониторинговых мероприятиях за семестр	январь, июль	Проректор по УР
	Анализирует результаты межсессионного учета	2 раза в год	Отчет о результатах межсессионного учета	ноябрь, апрель	Проректор по УР
	Анализирует результаты итогового контроля (зачетно-экзаменационных сессий)	2 раза в год	Отчет о результатах зачтено-экзаменационной сессии	июль, февраль	Проректор по УР
	Анализирует результаты ГИА	2 раза в год	Отчет председателя ГЭК	июль	Проректор по УР
	Анализирует заполнение журнала БРС преподавателями университета	ежеквартально	Отчет о функционировании БРС	ежеквартально	Проректор по УР
	Анализирует образовательные и другие достижения студентов, выносит предложение на Ученый совет и стипендиальную комиссию о назначении студентам различных видов стипендии	2 раза в год	Отчет университета за учебный год	не реже 2 раз в год	Проректор по УР
	Анализирует соответствие кадровых, материально-технических, информационных, библиотечных ресурсов по реализуемым на факультетах ОПОП требованиям ФГОС	1 раз в год	Отчет по самообследованию	апрель	Проректор по УР
	Анализирует организацию образовательного процесса и деятельность факультетов, кафедр. Обобщает результаты их работы	1 раз в год	Отчет	по окончании учебного года	Проректор по УР
	Анализирует результаты внутренних аудитов в университете	2 раз в год	Отчет о проведении внутренних аудитов	в течение 10 дней после проведения аудита	Проректор по УР
	Анализирует результаты анкетирования обучающихся,	1 раз в год	Отчет	в течение 10	Проректор по УР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 48 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	преподавателей и работодателей по вопросу удовлетворенности качеством образования. Разрабатывает предложения направленные на повышение качества образования			дней после проведения	
НАЧАЛЬНИК УНИД					
Планирова ние	Организует и координирует планирование научно-исследовательской деятельности структурных подразделений университета, подготовку планов и расписания работы НСО факультетов	ежемесячно	План научных мероприятий университета; планы и расписание работы НСО план работы университета на месяц	декабрь-январь сентябрь, январь до 25 числа предыдущего месяца	Проректор по НР
	Планирует проведение студенческих научных мероприятий на базе университета и участие в научных мероприятиях на базе других вузов	1 раз в год	План научных мероприятий университета	декабрь-январь	Проректор по НР
Реализация плана	Обеспечивает контроль работы научных студенческих объединений на факультетах в соответствии с планом и расписанием	1 раз в квартал	Отчет о результатах проверки работы студенческих научных объединений на ректорате	ежеквартально	Проректор по НР
	Проводит мониторинг процесса и результатов научно-исследовательской работы студентов в университете в соответствии с целевыми показателями и индикаторами Минобрнауки России	1 раз в год	Отчет о научно-исследовательской деятельности вуза в Минобрнауки РФ	декабрь-январь	Проректор по НР
	Осуществляет мониторинг функционирования и развития инфраструктуры научно-исследовательской работы студентов на факультетах (лабораторий, кружков, исследовательских и проектных групп и др.; студенческого научного общества, совета СНО)	1 раз в год	Отчет об итогах научно-исследовательской деятельности за год	декабрь-январь	Проректор по НР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 49 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
Анализ	Проводит анализ результативности научно-исследовательской работы студентов в соответствии с целевыми и плановыми показателями по кафедрам и требованиями Минобрнауки РФ	1 раз в год	Отчет о научно-исследовательской деятельности вуза в Минобрнауки РФ	декабрь-январь	Проректор по НР
	Анализирует портфолио студентов по научно-исследовательской деятельности при построении рейтинга достижений студентов (при начислении повышенных стипендий, надбавок к стипендиям; определении победителей конкурса «Лучший студент-исследователь года»)	1 раз в семестр	Рейтинг-листы научно-исследовательских достижений студентов	сентябрь, январь	Проректор по НР
НАЧАЛЬНИК УВСД					
Планирова ние	Организует текущее и перспективное планирование деятельности управления с учетом целей, задач и направлений деятельности университета	ежемесячно	План социально-воспитательных мероприятий университета на месяц	до 30 числа предыдущего месяца	Проректор по ВР
	Планирует работу творческих и спортивных студий, кружков, секций, студенческих объединений	1 раз в год	Планы работы	сентябрь	Проректор по ВР
	Планирует проведение социально-воспитательных и профориентационных мероприятий	1 раз в семестр	Планы работы	сентябрь, февраль	Проректор по ВР
Реализация плана	Обеспечивает контроль работы творческих и спортивных студий, кружков, секций, студенческих объединений на факультетах в соответствии с планом и расписанием	1 раз в квартал	Отчет о результатах проверки работы творческих и спортивных студий, кружков, секций, студенческих объединений на ректорате	ежеквартально	Проректор по ВР

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 50 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Контролирует деятельность органов студенческого самоуправления, направленную на повышение уровня успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий	1 раз в квартал	Отчет о результатах проверки работы творческих и спортивных студий, кружков, секций, студенческих объединений на ректорате	ежеквартально	Проректор по ВР
Анализ	Осуществляет анализ воспитательной и социокультурной деятельности. Анализирует достижения студентов в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности	1 раз в год	Отчет о социально-воспитательной деятельности вуза	июль	Проректор по ВР
	Анализирует портфолио студентов по социально-воспитательной деятельности при построении рейтинга достижений студентов (при начислении повышенных стипендий, надбавок к стипендиям)	1 раз в семестр	Рейтинг-листы достижений студентов	сентябрь, февраль	Проректор по НР
ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ					
Планирова ние	Определяет цели и задачи университета в области образовательной деятельности в соответствии с мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	План работы университета на учебный год	до 30.08.	Ректорат, ученый совет
	Планирует работу органов управления университета: – план заседаний ученого совета; – план заседаний ректората	1 раз в год ежемесячно	План работы университета на учебный год, План работы университета на месяц	до 30.08 ежемесячно	Ректорат, ученый совет
	Планирует работу научно-методического совета университета	1 раз в год	План работы университета на учебный год, План работы научно-методического совета университета	до 30.08.	Ректорат, ученый совет

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 51 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	Планирует работу по организации образовательного процесса в вузе (распределению учебной нагрузки по кафедрам, составлению штатного расписания)	1 раз в год	Расчет учебной нагрузки кафедры, штатное расписание ППС на учебный год	май-июнь	Ректорат
	Планирует внутренние и внешние аудиты в университете	1 раз в год	План университета	не реже 2 раз в год.	Ректорат
Контроль	Осуществляет контроль достижения целевых показателей университета в соответствии с мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	Отчет «Мониторинг»	апрель	Ректорат
	Обеспечивает контроль за выполнением плана работы органов управления университета (ученого совета, ректората)	ежемесячно	Отчет о работе университета за год	июль-август	Ученый совет
	Обеспечивает контроль за работой научно-методического совета университета	ежемесячно	Отчет о работе НМС университета за год	июль	
	Контролирует работу по организации образовательного процесса в вузе: – выполнению кафедрами учебной нагрузки; – организации независимого мониторинга качества знаний студентов; – проведением промежуточной и итоговой аттестации; – функционированием БРС	1 раз в полугодие 1 раз в полугодие 1 раз в полугодие 1 раз в квартал		февраль, июль ежеквартально	Ректорат, ученый совет
	Осуществляет контроль проведения внутренних аудитов	2 раза в год	Отчет руководства по качеству	апрель, ноябрь	Ректорат
Анализ	Анализирует и оценивает результаты деятельности университета в области образовательной деятельности в соответствии с мониторинговыми показателями для вузов	1 раз в год	Отчет «Мониторинг»	апрель	Ректорат
	Анализирует и оценивает процесс и результаты образовательной деятельности университета: – результаты итогового контроля (зачетно-экзаменационных сессий); – результаты ГИА;	2 раза в год 1 раз в год	Отчет о результатах сессии Отчеты председателей ГЭК	февраль, сентябрь сентябрь	Ректорат

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 52 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	– результаты производственной практики	2 раза в год	Отчеты руководителей практик	ноябрь-январь, апрель	
	Определяет организационные и управленческие решения по оптимизации и развитию инфраструктуры и основных направлений образовательной деятельности в вузе	1 раз в год	Отчет об итогах научно-исследовательской деятельности за год	июль-август	Ректорат, Ученый совет университета
	Анализирует результаты внутренних и внешних аудитов	2 раза в год	Отчет о проведении внутренних аудитов; акт проведения внешнего аудита	ноябрь, апрель январь	Ректорат
ПРОРЕКТОР ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ					
Планирова ние	Планирует целевые показатели научно-исследовательской деятельности факультетов и кафедр	1 раз в год	План научных мероприятий университета на календарных год; распоряжение о целевых показателях научно-исследовательской деятельности для структурных подразделений университета	декабрь-январь	Ректорат, ученый совет
	Планирует проведение международных, всероссийских, региональных и внутривузовских научных мероприятий на базе университета; участие студентов и аспирантов в научных мероприятиях на базе других организаций	1 раз в год ежемесячно	План научных мероприятий университета на календарных год; Приказы о проведении научных мероприятий	декабрь-январь в течение месяца	Ректорат, ученый совет

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 53 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
Контроль	Обеспечивает контроль за выполнением плана научных мероприятий структурными подразделениями университета	ежемесячно	Отчет об итогах научно-исследовательской деятельности за год	декабрь-январь	Ректорат, ученый совет
	Осуществляет контроль за достижением целевых показателей научно-исследовательской и инновационной деятельности в соответствии с требованиями Минобрнауки РФ	1 раз в полугодие	Отчет о научно-исследовательской деятельности вуза в Минобрнауки РФ	июнь, декабрь	Ректорат, ученый совет
Анализ	Анализирует и оценивает процесс и результаты научно-исследовательской и инновационной деятельности структурных подразделений университета	1 раз в полугодие	Отчет об итогах научно-исследовательской деятельности за год	июнь, декабрь	Ректорат, ученый совет
	Определяет организационные и управленческие решения по оптимизации и развитию инфраструктуры и основных направлений научно-исследовательской и инновационной деятельности в вузе	1 раз в полугодие	Отчет об итогах научно-исследовательской деятельности за год	июнь, декабрь	Ректорат, ученый совет
ПРОРЕКТОР ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ					
Планирова ние	Планирует проведение социально-воспитательных мероприятий на базе университета; участие студентов в социально-воспитательных мероприятиях на базе других организаций	1 раз в год	План работы университета на учебный год	август	Ректорат, ученый совет
	Организовывает текущее и перспективное планирование деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих объединений. Планирует и разрабатывает мероприятия по внедрению в образовательный процесс университета социально-воспитательных технологий, обеспечивающих качество образования	1 раз в год	План работы университета на учебный год	август	Ректорат, ученый совет
Контроль	Осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов. Проводит мониторинг состояния воспитательной деятельности в структурных подразделениях университета, совместно со студенческим советом проводит мониторинг деятельности студенческих	1 раз в квартал	Отчет об итогах социально-воспитательной деятельности за год	июль	Ректорат, ученый совет

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 54 из 57

Этап оценки качества	Содержание работы	Периодичность	Отчетная документация	Сроки представления	Администра- тивный контроль
	объединений.				
<i>Анализ</i>	Анализирует и оценивает процесс и результаты социально-воспитательной деятельности структурных подразделений университета	1 раз в год	Отчет об итогах социально-воспитательной деятельности за год	июль	Ректорат, ученый совет
	Определяет организационные и управленческие решения по оптимизации и развитию основных направлений социально-воспитательной деятельности в вузе.	1 раз в год	Отчет об итогах социально-воспитательной деятельности за год	июль	Ректорат, ученый совет

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о системе контроля качества образования	СТО 7.5-07-2021
		стр. 55 из 57

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
наименование подразделения

Исполнитель:

Начальник

учебно-методического управления



подпись

Т. М. Рыбина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



подпись

С. М. Мумряева

Начальник организационно-
правового управления



подпись

И. С. Альмяшева

