

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ

1. Отдел контроля качества знаний (далее по тексту – «отдел») является структурным подразделением Управления по учебной и воспитательной работе.

2. Руководит отделом начальник отдела контроля качества знаний, который непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

3. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с учебными и научными подразделениями вуза.

4. Основными задачами отдела являются координация учебного процесса всех учебных подразделений вуза в соответствии с нормативными актами, регламентирующими учебную деятельность и контроль качества знаний студентов вуза.

5. В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

- 1) разрабатывает, внедряет и корректирует внутривузовскую систему контроля качества знаний студентов;
- 2) организует разработку компьютерных тестов;
- 3) проводит внутреннюю экспертизу представленных тестов и формирует базы тестовых заданий в АСТ-системе;
- 4) совместно с преподавателями определяет и корректирует шкалы оценок по тестам;
- 5) организует проведение компьютерного репетиционного и экзаменационного тестирования, пересдач экзаменов и зачетов в виде тестов, контролирует процедуру проведения тестирования;
- 6) формирует и обновляет электронный банк учебных планов, учебных программ и иных учебно-методических материалов;
- 7) готовит модули экспертизы учебных планов ИМЦА по аттестации образовательных организаций (г. Шахты);
- 8) участвует в подготовке вуза к лицензированию, аккредитации и другим внешним проверкам образовательной деятельности вуза;
- 9) осуществляет сбор, обработку и анализ данных, характеризующих качество образовательного процесса, обобщает результаты деятельности учебных подразделений, сравнивает их с нормами образовательных стандартов и аккредитационными требованиями;
- 10) контролирует учебные подразделения вуза на предмет организации учебного процесса в соответствии с образовательными стандартами и федеральными нормативными документами;
- 11) организует разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов, учебных программ, учебно-методических и других материалов сопровождения образовательной деятельности;
- 12) контролирует правильность заполнения исходящих документов об образовании (дипломов, приложений к ним, справок об обучении), внутренних документов строгой отчетности (протоколы ГЭК, отчеты председателей ГЭК);
- 13) участвует в разработке локальных нормативных актов, касающихся учебно-методической деятельности вуза, контроля качества знаний студентов;
- 14) решает другие вопросы, относящиеся к его ведению.

6. В отделе ведется учет и хранение следующих документов:

- приказов и постановлений федеральных органов, регламентирующих образовательную деятельность;

- образовательных стандартов и учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки;
- педагогических измерительных материалов, обобщенных данных тестирования, экзаменационных сессий и итоговых аттестаций;
- отчетов и актов проверок учебных подразделений вуза;
- электронный фонд учебных программ, тестов и иных учебно-методических материалов.

7. Исполнение данного Положения возлагается на начальника отдела. Контроль исполнения возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе.

И.о ректора



Н.В. Булдакова