
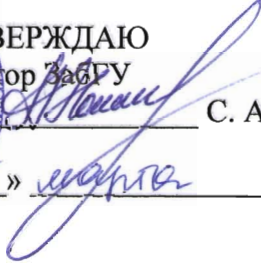


| | |
|---|--|
|  | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» |
| | Положение о структурном подразделении Управление гарантии качества образования |
| | ПСП 45-02-2019 |



СВЕРЖДАЮ

Ректор ЗабГУ



С. А. Иванов

« марта »

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


ОБ УПРАВЛЕНИИ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ПСП 45-02-2019

Руководитель структурного подразделения _____




Чита
2019

| | |
|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»</p> |
| <p>ПСП 45-02-2019</p> | <p style="text-align: center;">Положение об управлении гарантии качества образования</p> |

1. Общие положения

1.1. Управление гарантии качества образования (далее – УГКО, управление) является структурным подразделением университета.

1.2. Создание УГКО принято решением Ученого совета университета от 26.09.2013 г. (протокол №1) и утверждено приказами ректора от 01.10.2013 г. №.№285, 286. Изменение структуры УГКО и его ликвидация осуществляется приказом ректора.

1.3. УГКО подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. УГКО осуществляет свою деятельность на основе: Законодательства РФ, указов Президента, постановлений Правительства РФ, приказов и распоряжений Минобрнауки РФ, Стандартов и рекомендаций для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве, Устава университета, нормативных локальных актов университета, приказов и распоряжений руководства университета, Политики в области качества, правил внутреннего распорядка университета.

2. Структура

2.1. В состав УГКО входят два отдела: отдел качества образования (далее - ОКО) и отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее – ОСЗСиТВ).

2.2. Обязанности и права каждого сотрудника УГКО определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанной начальником УГКО в установленном порядке.

2.3. Штатная численность сотрудников определяется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ректором по представлению проректора по учебной работе в установленном порядке.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основными целями деятельности УГКО являются создание системы гарантии качества образования в университете; оказание содействия в трудоустройстве выпускникам ЗабГУ, студентам во временной занятости в свободное от учебы время; организация практик студентов.

3.2. Для достижения поставленной цели УГКО решает следующие задачи:


Отдел качества образования

3.2.1. Инициирование и сопровождение процедур внешней независимой оценки качества образования.

3.2.2. Построение системы внутренней независимой оценки качества образования.

Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников

3.2.3. Мониторинг потребностей региона в выпускниках, трудоустройства выпускников университета, удовлетворенности работодателей качеством подготовки

| | |
|---|--|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» |
| ПСП 45-02-2019 | Положение об управлении гарантии качества образования |

выпускников; формирование банка данных вакансий; предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда.

3.2.4. Постоянное взаимодействие с организациями, учреждениями и предприятиями Забайкальского края, Администрацией города и края, министерствами Забайкальского края, молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников и занятости студентов, целевого обучения, организации практик студентов.

4. Функции

4.1. К функциям ОКО УГКО относится:

4.1.1. Подготовка основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) к лицензированию и государственной аккредитации и сопровождение данных процедур.

4.1.2. Сопровождение контрольно-надзорных проверок Рособнадзора.

4.1.3. Подготовка ОПОП к профессионально-общественной аккредитации и сопровождение данной процедуры.

4.1.4. Создание системы внутренней гарантии качества образования, обеспечение ее функционирования и развития.

4.1.5. Создание системы внутренней независимой оценки качества образования, обеспечение ее функционирования и развития.

4.1.6. Подготовка отчета по мониторингу эффективности деятельности университета.

4.1.7. Организация процедуры самообследования университета и подготовка отчета по самообследованию.

4.1.8. Организация и сопровождение различных процедур внешней независимой оценки качества образования.

4.1.9. Сопровождение заключительных туров всероссийских олимпиад, проводимых на базе университета, анализ мониторинга участия студентов в олимпиадах, конференциях, конкурсах и семинарах разного уровня.

4.1.10. Внедрение стандартов Ворлдскиллс, организация вузовских чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс.

4.1.11. Инициирование и сопровождение различных процедур внутренней независимой оценки качества образования.

4.1.12. Осуществление контроля выполнения требований ФГОС по ОПОП.

4.1.13. Осуществление технической экспертизы издаваемой ППС университета литературы.

4.1.14. Выполнение работ по наполнению и использованию электронной информационно-образовательной среды университета.

4.1.15. Участие в разработке и согласовании нормативных локальных актов университета.

4.1.16. Участие в проведении социологических опросов заинтересованных сторон на предмет удовлетворенности и осуществление анализа полученных результатов.

4.1.17. Участие в информировании общественности о гарантиях качества образования.



4.2. К функциям ОСЗСиТВ УГКО относится:

4.2.1. Анализ и предоставление информации студентам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства.

4.2.2. Проведение работы по сбору информации о вакансиях и информирование студентов и выпускников о наличии вакансий на постоянную и временную работу.

4.2.3. Создание информационной базы данных о наличии вакансий для студентов и выпускников университета и освещение этой работы на сайте университета.

4.2.4. Проведение профориентационной работы среди студентов.

4.2.5. Установление делового партнерства и взаимодействие с предприятиями и учреждениями по вопросам входящим в компетенцию отдела.

4.2.6. Ведение работы по учету и регистрации студентов, обратившихся в отдел СЗСиТВ с целью поиска подходящей работы.

4.2.7. Организация временной занятости студентов в свободное от учебы время.

4.2.8. Изучение требований работодателей к профессиональным компетенциям выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда и выработка рекомендаций по корректировке учебных планов в соответствии с текущими требованиями работодателей и перспективами рынка труда.

4.2.9. Участие в проведении социологических опросов работодателей и выпускников.

4.2.10. Организация проведения совместно с работодателями презентаций профессий, семинаров, конференций, ярмарок вакансий.

4.2.11. Проведение ежегодных комиссий по содействию трудоустройства выпускников, на которых присутствуют студенты выпускных курсов, представители деканатов, отдела СЗСиТВ и работодатели.

4.2.12. Мониторинг трудоустройства выпускников очной формы обучения в течение двух лет после выпуска.

4.2.13. Заключение договоров с организациями на целевое обучение студентов.

4.2.14. Осуществление контроля за исполнением обязательств по договору между работодателем и студентом по вопросу обязательного трудоустройства.

4.2.15. Подбор мест и заключение договоров с учреждениями о проведении практики студентов.

4.2.16. Общее руководство по организации и проведению всех видов практик в соответствии с Уставом университета и университетским положением о проведении практики и принятие мер по устранению недостатков в организации практик.


4.2.17. Разработка и представление на утверждение учебно-методических и финансовых документы по вопросам проведения всех видов практики.

4.2.18. Подготовка совместно с руководителями практик от факультетов, заведующими кафедр приказов на практики студентов.

4.2.19. Оформление документации на оплату лиц, привлекаемых к руководству практикой.

4.2.20. Подготовка к утверждению календарного учебного графика (проведение практик) по всем ОПОП на учебный год, контроль их исполнения.

4.2.21. Координация совместно с отделом охраны труда проведения медицинских профилактических мероприятий перед началом практик.

| | |
|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»</p> |
| <p>ПСП 45-02-2019</p> | <p style="text-align: center;">Положение об управлении гарантии качества образования</p> |

4.2.22. Участие в расчете объемов учебной нагрузки по практикам преподавателей университета на учебный год.

4.3. Осуществление иных функций по поручению начальника УГКО и проректора по учебной работе в пределах компетенции сотрудников управления.

4.4. Осуществление иных функций, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, в пределах компетенции сотрудников управления.

5. Руководство подразделением

5.1. Руководство УГКО осуществляет начальник, имеющий высшее образование и опыт работы в университете не менее 5-ти лет. Начальник УГКО должен иметь соответствующую подготовку в области лицензирования, государственной аккредитации и менеджмента качества. Начальник УГКО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

5.2. На время отсутствия начальника УГКО его обязанности выполняет начальник одного из отделов УГКО, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

6. Права

УГКО имеет право:

6.1. По согласованию с ректором университета запрашивать и получать от структурных подразделений университета документацию и информацию, необходимую для реализации своих задач и выполнения своих функций.

6.2. По согласованию с ректором университета привлекать сотрудников других подразделений университета к работе.

6.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции УГКО.

6.4. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции УГКО.


6.5. Проводить анкетирование и опрос студентов и сотрудников университета по вопросам, касающимся обеспечения качества подготовки выпускников.

6.6. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию УГКО, привлекать для участия в них сотрудников университета.

6.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции УГКО.

6.8. Вносить руководству университета предложения по обеспечению гарантии качества образования.

6.9. Вносить предложения по разработке нормативно-методических документов университета.

| | |
|---|--|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» |
| ПСП 45-02-2019 | Положение об управлении гарантии качества образования |

6.10. Вносить предложения руководству университета по вопросам, касающимся деятельности УГКО, поощрения и привлечения сотрудников к ответственности в установленном порядке.

7. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций УГКО, предусмотренных настоящим положением, несет начальник УГКО.

На начальника УГКО возлагаются персональная ответственность за:

- надлежащую и своевременную организацию деятельности УГКО по выполнению возложенных на него задач и функций;
- достоверность информации, предоставляемой заинтересованным сторонам;
- подбор и деятельность сотрудников УГКО.

Ответственность сотрудников УГКО устанавливается должностными инструкциями.

Матрица распределения ответственности

| Наименование функции (работы) | № должности | | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Отдел качества образования | | | | | | | |
| Подготовка основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) к лицензированию и государственной аккредитации и сопровождение данных процедур | Р | О | | У | | | |
| Сопровождение контрольно-надзорных проверок Рособрнадзора | О | О | | У | | | |
| Подготовка ОПОП к профессионально-общественной аккредитации и сопровождение данной процедуры | Р | О | | У | | | |
| Создание системы внутренней гарантии качества образования, обеспечение ее функционирования и развития | Р | О | И | У | | | |
| Создание системы внутренней независимой оценки качества образования, обеспечение ее функционирования и развития | Р | О | И | У | | | |
| Подготовка отчета по мониторингу эффективности деятельности университета | Р | О | И | У | | | |
| Организация процедуры самообследования университета и подготовка отчета по самообследованию | Р | О | И | У | | | |
| Организация и сопровождение различных процедур внешней независимой оценки качества образования | Р | О | | У | | | |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ПСП 45-02-2019

Положение об управлении гарантии качества образования

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сопровождение заключительных туров всероссийских олимпиад, проводимых на базе университета, анализ мониторинга участия студентов в олимпиадах, конференциях, конкурсах и семинарах разного уровня | О | О | | О | | | |
| Внедрение стандартов Ворлдскиллс, организация вузовских чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс | Р | О | И | У | | | |
| Инициирование и сопровождение различных процедур внутренней независимой оценки качества образования | О | О | И | У | | | |
| Осуществление контроля выполнения требований ФГОС по ОПОП | О | О | | У | | | |
| Осуществление технической экспертизы издаваемой ППС университета литературы | О | О | | О | | | |
| Выполнение работ по наполнению и использованию электронной информационно-образовательной среды университета | О | О | | У | | | |
| Участие в разработке и согласовании нормативных локальных актов университета | О | О | | У | | | |
| Участие в проведении социологических опросов заинтересованных сторон на предмет удовлетворенности и осуществление анализа полученных результатов | О | О | И | У | | | |
| Участие в информировании общественности о гарантиях качества образования | О | О | | У | | | |
| Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников | | | | | | | |
| Анализ и предоставление информации студентам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства | О | | О | | У | О | У |
| Проведение работы по сбору информации о вакансиях и информирование студентов и выпускников о наличии вакансий на постоянную и временную работу | О | | О | | У | О | У |
| Создание информационной базы данных о наличии вакансий для студентов и выпускников Университета и освещение этой работы на сайте университета | О | | О | | У | О | У |
| Проведение профориентационной работы среди студентов | О | | О | | У | О | У |
| Установление делового партнерства и взаимодействие с предприятиями и учреждениями по вопросам входящим в компетенцию отдела | О | | О | | О | О | О |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ПСП 45-02-2019

Положение об управлении гарантии качества образования

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|
| Ведение работы по учету и регистрации студентов, обратившихся в отдел с целью поиска подходящей работы | О | | О | | И | О | И |
| Организация временной занятости студентов в свободное от учебы время | О | | О | | И | О | И |
| Изучение требований работодателей к профессиональным компетенциям выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда и выработка рекомендаций по корректировке учебных планов в соответствии с текущими требованиями работодателей и перспективами рынка труда | О | И | О | | У | У | У |
| Участие в проведении социологических опросов работодателей и выпускников | О | И | О | | У | О | У |
| Организация проведения совместно с работодателями презентаций профессий, семинаров, конференций, ярмарок вакансий | О | | О | | У | О | У |
| Проведение ежегодных комиссий по содействию трудоустройства выпускников, на которых присутствуют студенты выпускных курсов, представители деканатов, отдела СЗСиТВ и работодатели | Р | | О | | И | О | И |
| Мониторинг трудоустройства выпускников очной формы обучения в течение двух лет после выпуска | Р | И | О | | И | О | И |
| Заключение договоров с организациями на целевое обучение студентов | О | | О | | И | О | И |
| Осуществление контроля за исполнением обязательств по договору между работодателем и студентом по вопросу обязательного трудоустройства | О | | О | | | О | |
| Общее руководство по организации и проведению всех видов практик в соответствии с Уставом университета и университетским положением о проведении практик и принятие мер по устранению недостатков в организации практик | Р | | О | | О | | О |
| Подбор мест и заключение договоров с учреждениями о проведении практики студентов | О | | О | | О | У | О |
| Разработка и представление на утверждение учебно-методических и финансовых документов по вопросам проведения всех видов практики | О | | О | | О | | О |
| Подготовка совместно с руководителями практик от факультетов, заведующими кафедрами от факультетов приказов на практики студентов | О | | О | | О | | О |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ПСП 45-02-2019

Положение об управлении гарантии качества образования

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|---|
| Оформление документации на оплату лиц, привлекаемых к руководству практикой | О | | О | | О | | О |
| Подготовка к утверждению календарного учебного графика (проведение практик) по всем ОПОП на учебный год, контроль их исполнения | О | | О | | О | | О |
| Участие в расчете объемов учебной нагрузки по практикам преподавателей университета на учебный год | О | | О | | О | | О |
| Координация совместно с отделом охраны труда проведения медицинских профилактических мероприятий перед началом практик | Р | | О | | О | | О |

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о проведении работы и результатах).

№1 – начальник УГКО;

№2 – начальник ОКО;

№3 – начальник ОСЗСиТВ;

№4 – специалист ОКО;

№5 – ведущий специалист ОСЗСиТВ;

№6 – специалист ОСЗСиТВ;

№7 – заведующий практиками.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»


ПСП 45-02-2019

Положение об управлении гарантии качества образования

8 Взаимодействие


УГКО в процессе своей деятельности взаимодействует:

| Наименование подразделения (должностного лица) | Документация, информация, которую | |
|---|--|---|
| | УГКО получает от | УГКО предоставляет |
| Ректорат | Приказы, распоряжения | Проекты приказов, распоряжений |
| ППС | Рукописи | Результаты технической экспертизы |
| Факультеты, кафедры | Отчетная документация Документация и записи по СМК Информационная и нормативно-методическая документация | Результаты мониторингов Документация и записи по СМК Информационная и нормативно-методическая документация |
| Учебно-методическое управление | Приказы, распоряжения, запросы по вопросам, входящим в компетенцию УГКО Сведения о переводе, отчислении студента, контингент студентов | Ответы на приказы, распоряжения, запросы по вопросам, входящим в компетенцию УГКО Информацию для подготовки статистической отчетности университета |
| Отдел правового обеспечения | Разъяснительную правовую информацию | Договоры, контракты, проекты документов на согласование |
| Управление бухгалтерского учета | Договоры, сметы, информация о произведенной оплате педагогам образовательных школ | Документы на оплату нагрузки педагогов образовательных учреждений |
| Экономическое управление | Утвержденные различные сметы | Проекты смет по организации практик студентов |
| Отдел по приему студентов и профориентационной работе | Информация о приеме Сведения о контрольных цифрах приема | Информация об абитуриентах, поступающих в университет в рамках целевого обучения |
| Др. структурные подразделения АУП, АХЧ | Отчетная документация Документация и записи по СМК Нормативно-методическая документация | Отчетная документация Результаты мониторингов Документация и записи по СМК Нормативно-методическая документация |
| Сторонние организации | Информация о вакансиях, востребованности, местах прохождения практик, информация о студентах, проходящих практику, требованиях работодателей, условиях труда и др. запросы | Информация о выпускниках, студентах, др. информацию в рамках компетенции отдела |


| | |
|---|--|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» |
| ПСП 45-02-2019 | Положение об управлении гарантии качества образования |

Приложение А
Перечень документации, регламентирующей деятельность УГКО

| Обозначение (шифр) документа | Название документа | Дата |
|---|---|------------------|
| Документы федерального значения | | |
| ФЗ-273 | Закон «Об образовании в РФ» | 29.12.2012 г. |
| ФЗ-337 | Закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части совершенствования целевого обучения | 03.08.2018 |
| Внешние нормативные документы | | |
| | Федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования | |
| Постановление Правительства РФ № 1039 | О государственной аккредитации образовательной деятельности | 18.11.2013г. |
| Постановление Правительства РФ № 966 | О лицензировании образовательной деятельности | 28.10.2013 г. |
| Постановление Правительства РФ № 662 | Об осуществлении мониторинга системы образования | 05.08.2013 г. |
| Постановление Правительства РФ № 286 | О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги | 30.03.2013 г. |
| Приказ Минобрнауки РФ № 462 | Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией | 14.06.2013 г. |
| Коммюнике конференции европейских министров, ответственных за высшее образование, г. Ереван | Стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования | 14-15.05.2015 г. |
| | Федеральные государственные образовательные стандарты | |
| Приказ Минобрнауки РФ № 1383 | Положение о практике, осваивающих ОПОП ВО | 27.11.2015 г. |
| Нормативные акты ЗабГУ | | |

| | |
|---|---|
|  | <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»</p> |
| <p>ПСП 45-02-2019</p> | <p>Положение об управлении гарантии качества образования</p> |

| Обозначение (шифр) документа | Название документа | Дата |
|---|--|---------------|
| Приказ Минобрнауки №1070 | Устав Забайкальского государственного университета | 28.11.2018 г. |
| Конференция трудоого коллектива ЗабГУ | Коллективный договор между администрацией и коллективом сотрудников Забайкальского государственного университета | 18.05.2018 г. |
| Приказ ректора ЗабГУ №192 | Политика в области качества | 01.06.2015 г. |
| Приказ ректора ЗабГУ №188 | Положение о практике, осваивающих ОПОП ВО в ФГБОУ ВО «ЗабГУ» | 30.05.2018 |
| | Положение об УГКО | 2019 г. |
| | Должностные инструкции сотрудников УГКО | 2019 г. |
| Конференция трудоого коллектива ЗабГУ | Правила внутреннего распорядка в ЗабГУ | 28.11.2018 г. |

| | |
|---|--|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» |
| ПСП 45-02-2019 | Положение об управлении гарантии качества образования |

Приложение Б

Перечень записей, осуществляемых в ходе своей деятельности УГКО

| № п/п | Название записи | Периодичность оформления записи |
|----------|--|--|
| 1. | План работы УГКО | ежегодно |
| 2. | Отчеты о работе УГКО | ежегодно |
| 3. | Инструкции по охране труда (копии) | раз в 5 лет |
| 4. | Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте | раз в пол года |
| 5. | Инструкции по пожарной безопасности (копии) | раз в 5 лет |
| 6. | Журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности | раз в пол года |
| 7. | Стандарты, методические инструкции, регламенты | по мере необходимости |
| 8. | Материалы по самообследованию | ежегодно |
| 9. | Отчеты и экспертные заключения по итогам внешних процедур оценки качества (копии) | по мере необходимости |
| 10. | Сведения о повышении квалификации сотрудников УГКО | по мере необходимости |
| 11. | Материалы, опубликованные в СМИ, о гарантии качества образования | по мере необходимости |
| 12. | Заключения о соответствии рукописей ППС техническим требованиям | ежемесячно |
| 13. | Протоколы трудоустройства выпускников | ежегодно |
| 14. | Договоры на практику студентов | по мере необходимости |
| 15. | Приказы о практике | согласно календарному учебному графику |
| 16. | Договоры о целевом обучении (университет-работодатель-студент) | ежегодно |
| 17. | Заявки работодателей на трудоустройство выпускников, временную занятость студентов | по мере поступления |
| 18. | Журнал регистрации договоров, контрактов, соглашений о практике | по мере необходимости |
| 19. | Журналы регистрации студентов по вопросам трудоустройства | по мере необходимости |
| 20. | Журнал регистрации документов на оплату практик педагогам образовательных учреждений | согласно календарному учебному графику |
| 21. | Журнал регистрации приказов о практике обучающихся | согласно календарному учебному графику |
| 22. | Отношения, справки | по мере необходимости |




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ПСП 45-02-2019


Положение об управлении гарантии качества образования

Лист согласований


Проректор по учебной работе:


С.Е. Старостина
« 13 » 03 2019 г.

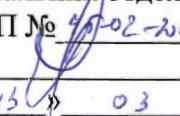
Начальник экономического управления:


Е.В. Позняк
« 13 » 03 2019 г.


Начальник управления кадров:


О.В. Евтушок
« 13 » 03 2019 г.

Начальник отдела правового обеспечения:

ПСП № ~~45-02-2019~~ соответствует действующему законодательству

А.П. Краснощеков
« 13 » 03 2019 г.

Начальник управления гарантии качества образования:

ПСП № ~~45-02-2019~~ соответствует требованиям МИ 4.2.2-02-2011

Н.А. Казачек
« 13 » 03 2019 г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ПСП 45-02-2019

Положение об управлении гарантии качества образования

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ | Номер измененного пункта/раздела | Дата внесения изменений | ФИО лица, внесшего изменение | Подпись |
|--------------------|---|--|-------------------------------|------------------------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ПСП 45-02-2019

Положение об управлении гарантии качества образования

Лист ознакомления сотрудников УПКО с ПСП 45-02-2019
(наименование структурного подразделения) (номер ПСП)

| Должность | ФИО | Подпись | Дата ознакомления |
|-----------|-----|---------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |