



Міністэрства аховы здароўя
Рэспублікі Беларусь
УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ УНІВЕРСІТЭТ»

ЗАГАД

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

09.12.2020 № 748

г. Мінск

г. Минск

Об утверждении Положения
о внутривузовском контроле

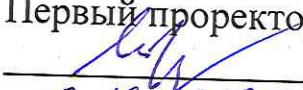
На основании п. 9.1. СТБ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»


ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить прилагаемое Положение о внутривузовском контроле в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – Положение).
2. Установить в университете регламент внутривузовского контроля согласно утвержденному Положению.
3. Признать утратившими силу пункты 4 и 5 приказа ректора университета «О документировании системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 06.12.2013 №575.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Мороз И.Н.

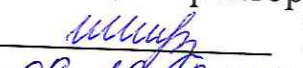
Ректор университета

С.П.Рубникович

Первый проректор
 И.Н.Мороз
09.12.2020

Начальник юридического отдела
 Н.Ф.Чистая
09.12.2020

Заведующий сектором
менеджмента качества
 И.Г.Береснева
09.12.2020

Помощник ректора
 И.В.Бородина
09.12.2020

Береснева 207 97 96
Канцелярия – 1
Первый проректор – 1
Все руководители структурных подразделений – 1

034122

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора
университета09.12.2020 № 748
20

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 334

г. Минск

О внутривузовском контроле
в учреждении образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о внутривузовском контроле в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – положение) определяет задачи, цели и порядок осуществления контроля за основными направлениями деятельности учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

2. Положение разработано в соответствии со статьей 125 Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З, нормативными правовыми актами действующего законодательства Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь, регулирующими вопросы контроля за основной деятельностью учреждений высшего образования Республики Беларусь и качества подготовки специалистов с высшим медицинским образованием.

3. Внутривузовский контроль – это система контроля за деятельностью университета, позволяющая оценивать результаты его работы путем проведения регулярных проверок всех структурных подразделений университета.

4. Систематический контроль со стороны высшего руководства, деканов факультетов за учебным процессом в университете обеспечивает высокое качество образования.

5. Целью внутривузовского контроля является своевременное обнаружение и устранение выявленных недостатков в основной деятельности университета, выяснение причин их возникновения и предупреждение их повторения в будущем, поиск, обобщение и

распространение положительного опыта в деятельности структурных подразделений и университета в целом, повышение ответственности профессорско-преподавательского состава за качество обучения и воспитания будущих специалистов с высшим медицинским образованием.

6. Внутривузовский контроль направлен на постоянное улучшение качества образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и лечебной деятельности университета в соответствии с требованиями к качеству подготовки специалистов с высшим медицинским образованием.

7. Задачами внутривузовского контроля являются:

осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности профессорско-преподавательского состава;

изучение результатов педагогической деятельности;

анализ реализации приказов и распоряжений.

8. Основными принципами, на которых базируется система внутривузовского контроля, являются:

согласованность планирования контроля соответствующими структурами управления университета (Совет университета, ректорат, Советы факультетов, Научно-методический совет, структурные подразделения по основной деятельности университета);

соответствие содержания контроля установленной программе;

достоверность информации о положении дел в университете;

компетентность и объективность экспертов;

действенность контроля, оказание помощи подразделениям в ходе проверки;

сочетание различных форм контроля;

объективность и правомерность форм контроля, согласованность их с нормативными правовыми актами;

принятие решений по результатам контроля и проверка их исполнения.

9. Содержание внутривузовского контроля:

качество и правильность ведения документации согласно требованию законодательства Республики Беларусь, требованиям нормативных документов министерств и ведомств, согласно действующей номенклатуре дел и стандартам системы менеджмента качества университета;

состояние и содержание учебных корпусов, аудиторий, материально-технической базы структурного подразделения;

состояние планирования доходной части бюджета (расчет стоимости образовательных услуг платной формы обучения и экспорта образовательных услуг, определение рентабельности всех видов внебюджетной деятельности);

состояние планирования расходной части бюджета (научно-исследовательская работа, учебный процесс, хозяйственный процесс, содержание вивария, проведение культурно-массовых мероприятий, соревнований и др.);

анализ исполнения сметы расходов по использованию бюджетных и внебюджетных средств;

проведение мероприятий по приобретению изделий медицинского назначения, изделий медицинской техники, оборудования, хозяйственного инвентаря и материалов;

сохранность имущества и материальных ценностей;

анализ расчетов по фонду заработной платы, фонду материального поощрения;

качественный состав работников структурного подразделения (занятость выделенных ставок, остепененность, соответствие квалификационных характеристик занимаемым должностям, своевременность прохождения курсов повышения квалификации);

организация и планирование работы с учетом задач и функций структурных подразделений, должностных обязанностей руководителей подразделений, должностных и функциональных обязанностей работников университета;

качество и своевременность оформления учебно-программной, организационно-распорядительной и учетно-отчетной документации;

разработка и совершенствование учебных планов и учебных программ;

перспективное планирование, издание учебников, учебно-методических пособий;

качество организации учебного процесса (проведение учебных занятий, консультаций, текущей и итоговой аттестации и др. согласно утвержденному расписанию);

учет посещаемости занятий и наличие текущих отметок успеваемости;

качество учебного процесса;

внедрение в учебный процесс инновационных методик; использование в учебном процессе новейших достижений медицинской науки и техники;

состояние информационного фонда, систематичность его обновления, использование современных технологий накопления, разработки и анализа информации;

систематическое обновление информации на Интранет-сайте и Интернет-сайте университета;

состояние научно-исследовательской работы, подготовка научных кадров;

анализ медицинской деятельности;

состояние студенческих общежитий, организация мероприятий воспитательного характера для студентов, проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, организация питания, отдыха и медицинского обслуживания студентов и работников университета.

10. К формам внутривузовского контроля относятся:

плановые проверки согласно утвержденному плану университета на текущий год;

внеплановые проверки, связанные с оперативной информацией, событиями, касающимися деятельности структурных подразделений;

комплексные проверки (в том числе с участием бухгалтерии);

проверки по определенному виду деятельности структурных подразделений;

контроль организации и методического обеспечения учебного процесса, производственной и учебной дисциплины, учебной и производственной практики;

отчет на заседании коллегиального органа;

отчеты работников университета;

посещение занятий, лекций, зачетов, экзаменов;

взаимопосещение учебных занятий;

посещение открытых занятий, лекций;

контроль выполнения текущих и перспективных планов в коллективах структурных подразделений;

анкетирование работников, выпускников, студентов; врачей-интернов, клинических ординаторов, слушателей подготовительного отделения и др.);

тестирование студентов.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИВУЗОВОГО КОНТРОЛЯ

11. Внутривузовский контроль в университете осуществляется:

ректоратом университета или группой экспертов по проверке деятельности структурных подразделений университета, назначаемой приказом ректора университета;

деканами факультетов согласно графикам контрольных посещений кафедр.

12. Внеплановый контроль (в виде оперативных проверок) проводится в целях установления фактов нарушения, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

13. Плановый внутривузовский контроль осуществляется на основе текущих и перспективных планов работы структуры управления университета (Совет университета, ректорат, Советы факультетов, Научно-методический совет, методические комиссии дисциплин). Внеплановый контроль осуществляется по поручению ректора.

14. Составление плана проведения внутривузовского контроля на календарный год возлагается на начальника учебно-методического отдела.

15. Для проведения плановой комплексной проверки одного или нескольких направлений деятельности университета издается приказ ректора, в котором назначаются члены комиссии и председатель экспертной комиссии, указывается проверяемый объект и устанавливаются сроки проведения проверки. Приказ доводится до сведения руководителя проверяемого структурного подразделения не позднее, чем за 10 дней до начала проверки.

16. Председатель комиссии знакомит членов комиссии с методикой проверки, перечнем проверяемых документов, графиком работы и распределяет обязанности каждому члену комиссии.

17. Руководитель подразделения обязан обеспечить комиссию всеми необходимыми материалами и не препятствовать работе экспертов.

18. Руководство университета (ректор, проректоры, деканы, заместители деканов), а также заведующие кафедрами, работники учебного и учебно-методического отделов, сектора менеджмента качества имеют право посещения учебных занятий в любое время.

19. При осуществлении внутривузовского контроля на ректорат, деканов факультетов, экспертную комиссию возлагается:

составление графиков контрольных посещений на учебный год;

совершенствование системы контроля;

оказание методической помощи кафедрам и структурным подразделениям в организации и проведении контрольных мероприятий;

организация повышения квалификации лиц, осуществляющих контроль;

обсуждение вопросов эффективности и качества контроля на заседаниях структур управления университета (Совет университета, ректорат, Советы факультетов, Научно-методический совет);

подготовка материалов и проектов решений по результатам внутривузовского контроля;

ведение записей по контрольным посещениям кафедр университета в журнале учета контрольных посещений;

ежегодный отчет на заседании Совета университета, отчеты на заседаниях ректората и Советов факультетов не реже 1 раза в семестр по анализу работы и результативности системы контроля.

20. Результаты проверок в установленном порядке оформляются итоговым документом в виде справки или отчета по результатам контроля и представляются для обсуждения в соответствующую структуру управления университета.

21. Результаты контроля доводятся до сведения руководителя структурного подразделения. При этом он имеет право сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или отдельным фактам и выводами.

22. По результатам проверок на заседании соответствующих структур управления университета принимаются решения и устанавливаются сроки проверки их исполнения.

23. На основании решений соответствующих структур управления университета по результатам проверок могут издаваться приказы ректора о проведении повторного контроля, о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, о поощрении работников, иные решения в пределах своей компетенции.

ГЛАВА 3

КРИТЕРИИ ВНУТРИВУЗОВСКОГО КОНТРОЛЯ

24. Критерии контроля деятельности факультетов:

24.1. наличие утвержденного положения о факультете, должностных инструкций работников, планов работы деканата, планов работы совета факультета, годовых отчетов, директивных документов и их исполнение;

24.2. оформление и ведение документации в соответствии с требованиями Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь, согласно действующей номенклатуре дел и стандартам менеджмента качества университета;

- 24.3. планирование подготовки специалистов по конкретным специальностям, связи с выпускниками факультетов;
 - 24.4. организация и проведение мероприятий по набору студентов на факультет;
 - 24.5. формирование академических групп студентов, подбор старостата;
 - 24.6. организация и осуществление учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на факультете;
 - 24.7. координация деятельности кафедр, входящих в состав факультета;
 - 24.8. организация учебно-методического обеспечения специальности;
 - 24.9. организация и контроль проведения текущей и итоговой аттестации студентов;
 - 24.10. осуществление контроля успеваемости и учебной дисциплины студентов и анализ итогов экзаменационных сессий;
 - 24.11. контроль за качеством теоретической и практической подготовки студентов;
 - 24.12. создание необходимых условий для творческой работы студентов и работников кафедр факультета;
 - 24.13. распределение стипендиального фонда;
 - 24.14. работа с одаренной молодежью.
25. Критерии контроля деятельности отделов университета:
- 25.1. наличие утвержденного в установленном порядке положения о деятельности отдела и должностных инструкций работников;
 - 25.2. укомплектованность отдела штатами, их образование, квалификация, опыт работы;
 - 25.3. повышение квалификации работников;
 - 25.4. соблюдение работниками трудовой дисциплины;
 - 25.5. материально-техническое оснащение, условия труда;
 - 25.6. оформление и ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов министерств и ведомств, согласно действующей номенклатуре дел и стандартам системы менеджмента качества;
 - 25.7. отчеты о выполнении плана работы отдела;
 - 25.8. контроль исполнения требований нормативных документов, решений Совета университета, ректората по вопросам, связанным с учебным процессом;
 - 25.9. перечень основных мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отдела. Алгоритм планирования,

прогнозирования, контроля, организации и анализа работы подразделения;

25.10. разработка работниками нормативной базы (положений, стандартов, учебно-методической документации, проектов приказов и т.п.);

25.11. участие в научно-практических и научно-методических мероприятиях;

25.12. выполнение требований по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

26. Критерии контроля деятельности кафедры:

26.1. материально-техническая база кафедры:

учебные помещения, их характеристика, наличие специализированных аудиторий;

учебное оборудование;

состояние учебно-лабораторной базы, учебных помещений, лабораторий и т.д.;

характеристика клинической базы;

вспомогательные лаборатории и помещения;

наличие современного оборудования, приборов, реактивов, компьютеров, ТСО;

оснащение мебелью, канцелярскими принадлежностями, хозяйственным инвентарем;

26.2. финансово-хозяйственная деятельность кафедры;

26.3. кадровый состав кафедры:

характеристика профессорско-преподавательского состава (количество, базовое образование, квалификация, стаж работы, ученая степень, ученое звание, возраст преподавателей, наличие врачебной категории, вспомогательный персонал);

повышение квалификации: наличие плана повышения квалификации работников кафедры на текущий календарный год, перспективный план на 5 лет, журнал регистрации прохождения курсов повышения квалификации;

подготовка научно-педагогических кадров, аспирантов, докторантов, магистрантов, острепенность;

26.4. соблюдение работниками трудовой дисциплины;

26.5. ведение документации в соответствии с действующей номенклатурой дел, согласно требованиям министерств и ведомств;

26.7. оформление документации в соответствии с утвержденными формами и стандартами системы менеджмента качества;

26.8. нормативные документы, регламентирующие деятельность кафедры:

наличие утвержденного в установленном порядке положения о кафедре, должностных инструкций работников;

приказы ректора университета;

решения Совета университета, Научно-методического совета, Совета факультета и др.;

исполнение директивных документов;

годовые отчеты работников и кафедры;

26.9. организационно-методическая работа:

план работы кафедры;

индивидуальные планы преподавателей;

график работы работников;

расписание учебных занятий; отработок, консультаций;

журналы учета учебных занятий;

документы по взаимопосещению лекций и практических занятий преподавателями кафедры;

протоколы заседаний кафедры, правильность их оформления в соответствии с требованиями системы менеджмента качества;

26.10. учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

наличие учебно-программной документации:

типовые учебные программы и учебные программы по дисциплинам учебных планов;

учебные программы курсов по выбору, факультативных дисциплин и спецкурсов;

учебные программы по дисциплинам субординатуры для специальностей высшего медицинского образования;

учебные программы для подготовительного отделения;

учебники и учебно-методические пособия;

методические указания для студентов и методические рекомендации для преподавателей, наличие текстов лекций и демонстрационных материалов к ним;

наглядные пособия (таблицы, атласы, микро- и макропрепараты, муляжи, учебные имитаторы, слайды и др.);

комплекты экзаменационных билетов, оформленных в установленном порядке, их соответствие содержанию учебной программы;

разработка и внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий (обучающие и контролирующие компьютерные программы, использование тестовых заданий, мультимедийных презентаций, использование технических средств обучения при проведении учебных занятий);

наличие электронно-методических комплексов дисциплин (ЭУМК), оформленных в установленном порядке, соответствие их содержания учебной программе, реализация в учебном процессе;

оформление стендов;

26.11. посещение экспертами всех видов учебных занятий, оценка методического и научно-технического уровня учебного процесса. Соответствие темы занятия тематическому плану учебной программы, соответствие содержания занятий современному уровню науки и техники, требованиям практической подготовки студентов. Методическое обеспечение. Беседа со студентами;

26.12. выполнение кафедрой учебного плана. Соответствие учебных занятий, проводимых на кафедре, утвержденному расписанию;

26.13. выполнение педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом, ведение журналов учета учебных занятий и других документов по учету выполнения учебной работы на кафедре;

26.14. обеспеченность студентов учебной и учебно-методической литературой по дисциплине;

26.15. качество подготовки обучающихся: анализ текущей успеваемости студентов по дисциплинам, закрепленными за кафедрой. Состояние учебного процесса по вопросу освоения практических навыков. Обсуждение результатов текущей и итоговой аттестации студентов, выполнение рекомендаций ГЭК;

26.16. анкетирование студентов по вопросам качества подготовки на кафедре. Оценка преподавателей со стороны обучающихся;

26.17. планирование, организация, контроль и анализ воспитательной работы со студентами на кафедре. Оценка кураторской работы в группах. Участие сотрудников кафедры в общественной деятельности. Проведение идеологической работы со студентами;

26.18. предложения кафедры по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

26.19. научно-исследовательская работа кафедры:

материально-техническое состояние кафедры;

наличие плана НИР, утвержденного проректором по научной работе;

организация НИРС на кафедре, работа СНК. Контроль и отчетность студентов по результатам НИР;

взаимодействие с НИЧ;

наличие годового отчета о выполнении республиканских научных программ;

изобретательская и патентно-лицензионная работа;

участие кафедры в подготовке кадров высшей квалификации (работа с докторантами, аспирантами, клиническими ординаторами, магистрантами);

результаты диссертационных исследований, работа с соискателями, использование результатов диссертационных работ;

внедрение научных разработок в практику здравоохранения, учебный процесс, научные исследования;

научные публикации (статьи, монографии, учебники и учебно-методическая литература);

26.20. международное академическое и научное сотрудничество кафедры:

организация конференций, семинаров, в том числе телемедицинских;

совместное издание монографий, учебной и учебно-методической литературы;

стажировка за рубежом;

26.21. деятельность кафедры, связанная с организацией и оказанием медицинской помощи, проведением медицинской экспертизы профессорско-преподавательским составом:

наличие договоров о сотрудничестве с учреждениями здравоохранения;

наличие договора безвозмездного пользования капитальными строениями (зданиями, сооружениями), изолированными помещениями, их частями, находящимися в коммунальной собственности г. Минска или республиканской собственности;

наличие и организация доступа к клиническим протоколам;

учет деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры, связанной с организацией и оказанием медицинской помощи, проведением медицинской экспертизы, наличие соответствующих отчетов и записей.

Первый проректор



И.Н.Мороз