ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «07» 11 2018 г. № 676

ПЛ 4.4.1 - 2018

Система менеджмента качества

О студенческой службе мониторинга УрГУПС

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2018

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

ПРИКАЗ

07.11.2018 № 676

г. Екатеринбург

Об утверждении
положений СМК УрГУПС

В целях совершенствования системы мероприятий по воспитательной и внеучебной работе со студентами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившими силу локальные нормативные акты по организации воспитательной и внеучебной работе:

– ПЛ 4.4.1-2014 «СМК. О студенческой службе мониторинг»;

– Рекомендации по организации работы тьюторов для активного содействия студентам в освоении ими ООП.

2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа Положение ПЛ 4.4.1-2018 «СМК. О студенческой службе мониторинга»

3. Начальнику пресс-службы. в 3-х дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить положения ПЛ 4.4.1-2018 на сайте университета, а также удалить с сайта Университета положения согласно п. 1 настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Азарова Е.Б.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: УВВР, Совет студентов, ОМК, пресс-служба – по 1 экз.

Помощник первого проректора
по менеджменту качества
Е. А. Скораева
дата: 06.11.2018

Начальник управления по
воспитательной
и внеучебной работе

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	Положение о студенческой службе мониторинга
Подпись	Азаров Е.Б., Первый проректор, Ректорат
Исполнители	Скораева Е.А., Помощник первого проректора по менеджменту качества, Первый проректор Азаров Е.Б.
Инициатор	Скораева Е.А., Помощник первого проректора по менеджменту качества, Первый проректор Азаров Е.Б.
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	25.10.2018 10:05:35
Дата окончания процесса	06.11.2018 14:49:05

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласен	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	31.10.2018 14:31:51
2	Согласен с замечаниями	Начальник управления	Кайгородцева О.Ю.	06.11.2018 14:29:10
3	Согласен	Председатель совета студентов	Решетов И.В.	25.10.2018 12:42:47
4	Согласен с замечаниями	Начальник управления	Романова Е.А.	29.10.2018 14:02:07
5	Согласен	Первый проректор	Азаров Е.Б.	06.11.2018 14:48:53

Комментарии участников:

Романова Е.А.:
Страница 9, п 5.6 исправить УВВР
Кайгородцева О.Ю.:
замечания по тексту

1 Область применения

Настоящее Положение регламентирует порядок организации и функционирования студенческой службы мониторинга УрГУПС (далее – служба мониторинга), права и обязанности ее участников.

2 Общие положения

2.1 Под мониторингом следует понимать систематический сбор и обработку информации, которая может быть использована для улучшения процесса принятия решения руководством, а также для информирования общественности или прямо, как инструмент обратной связи, для оценки качества процессов деятельности или выработки решений.

2.2 Целью студенческой службы мониторинга является сбор, обработка информации и формирование сведений об удовлетворенности потребителей качеством и ресурсным обеспечением образовательной, научной и другой деятельности УрГУПС для информационного обеспечения управления системой менеджмента качества (СМК) со стороны студентов.

2.3 Мониторинг проводится в соответствии с Политикой УрГУПС в области качества, приказами и распоряжениями руководства вуза, настоящим Положением.

2.4 Для достижения поставленной цели служба мониторинга решает задачи:

– вовлечение в процессы мониторинга студентов, органов студенческого самоуправления, общественных студенческих организаций УрГУПС;

– проведение мониторинга удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой образовательной услуги и другой деятельности в УрГУПС;

– предоставление руководству УрГУПС информации об удовлетворенности потребителей качеством подготовки специалистов для

осуществления оценки и прогнозирования тенденций развития качественного образования и других видов деятельности в УрГУПС;

– использование данных мониторинга в качестве исходных данных для анализа функционирования СМК УрГУПС со стороны руководства, а также анализа деятельности общественных студенческих организаций УрГУПС.

2.5 Служба мониторинга руководствуется в своей работе принципами объективности, открытости, уважения человеческого достоинства и интересов личности, сохранения традиций УрГУПС.

2.6 Служба мониторинга представляет собой добровольное объединение студентов в коллектив единомышленников.

2.7 Для сбора и обработки информации могут использоваться методы: анкетирование, интервьюирование, компьютерное тестирование и математическая статистика.

2.8 Служба мониторинга взаимодействует с Советом студентов УрГУПС и привлекает к своей деятельности студентов очной формы обучения, функционирует под руководством помощника первого проректора по менеджменту качества при содействии преподавателей кафедры «Управление персоналом и социология» по вопросам разработки анкет, тестов, обработки и интерпретации полученных результатов.

2.9 По инициативе участников службы мониторинга может быть избран ее руководитель, из числа вовлеченных студентов.

2.10 Служба мониторинга использует на отчетных документах собственный логотип.

2.11 В филиалах и колледжах, на основании решения со стороны руководства территориального подразделения УрГУПС, также может быть создана студенческая служба мониторинга под руководством специалиста СМК или иного назначенного должностного лица.

3 Ответственность и полномочия

3.1 На первого проректора возлагаются полномочия по вопросам контроля за деятельностью службы мониторинга и обеспечения взаимодействия между руководством вуза и службой мониторинга.

3.2 На помощника первого проректора по менеджменту качества возлагается ответственность за своевременное и качественное планирование и выполнение мероприятий студенческой службы мониторинга, использование данных мониторинга, их обработку, анализ и распространение результатов. Пример программы мониторинга УрГУПС представлен в приложении А.

3.3 Лица, обрабатывающие полученную информацию и представляющие результаты мониторинга, несут ответственность за достоверность и объективность предоставляемой информации и значений итоговых результатов.

4 Деятельность службы мониторинга и объекты мониторинга

4.1 Проведение мониторинга инициируется руководством УрГУПС, руководителями структурных подразделений или заинтересованными в таком мониторинге лицами со стороны производственных предприятий.

4.2 Объектами мониторинга при определении удовлетворенности потребителей могут быть:

– использование информационных ресурсов и коммуникационных технологий в образовательном процессе;

– доступность и использование студентами методического обеспечения образовательной и научной деятельности;

– деятельность общественных студенческих организаций УрГУПС и органов самоуправления в студенческих общежитиях;

– условия прохождения практик и дальнейшего трудоустройства выпускников УрГУПС;

– санитарно-гигиенические и бытовые условия;

– организация отдыха, оздоровления, досуга студентов УрГУПС;

– проблемы адаптации первокурсников к условиям обучения в УрГУПС.

4.3 Мониторинг может осуществляться, как по отдельным его объектам, так и в комплексе, в зависимости от поставленных целей и организационных возможностей.

4.4 При планировании деятельности службы мониторинга разрабатывается программа проведения мониторингов на планируемый год, с указанием получения необходимой информации об объектах, сроках проведения, необходимых ресурсах, планируемых респондентах и их количестве.

4.5 Для достижения поставленной цели служба мониторинга осуществляет деятельность:

– привлечения в в службу мониторинга студентов очной форму обучения;

– проведение занятий с участниками службы мониторинга по выработке практических навыков анкетирования, интервьюирования, обработки и анализа информационных данных, подготовки отчетных материалов с привлечением преподавателей – специалистов в области социологических исследований;

– планирование тематики мониторингов на календарный год;

– организация и проведение не менее двух мониторингов в год;

– создание банка анкет, опросных листов и иного для проведения мониторинга по направлениям деятельности УрГУПС;

– условия прохождения практик и дальнейшего трудоустройства выпускников УрГУПС;

– санитарно-гигиенические и бытовые условия;

– организация отдыха, оздоровления, досуга студентов УрГУПС;

– проблемы адаптации первокурсников к условиям обучения в УрГУПС.

4.3 Мониторинг может осуществляться, как по отдельным его объектам, так и в комплексе, в зависимости от поставленных целей и организационных возможностей.

4.4 При планировании деятельности службы мониторинга разрабатывается программа проведения мониторингов на планируемый год, с указанием получения необходимой информации об объектах, сроках проведения, необходимых ресурсах, планируемых респондентах и их количестве.

4.5 Для достижения поставленной цели служба мониторинга осуществляет деятельность:

– привлечения в службу мониторинга студентов очной формы обучения;

– проведение занятий с участниками службы мониторинга по выработке практических навыков анкетирования, интервьюирования, обработки и анализа информационных данных, подготовки отчетных материалов с привлечением преподавателей – специалистов в области социологических исследований;

– планирование тематики мониторингов на календарный год;

– организация и проведение не менее двух мониторингов в год;

– создание банка анкет, опросных листов и иного для проведения мониторинга по направлениям деятельности УрГУПС;

– обработка данных и формирование отчета о результатах проведенного мониторинга;

– представление полученных результатов руководству УрГУПС и другим заинтересованным сторонам (инициаторам проведения мониторинга).

4.6 Результаты мониторинга представляются в формах, соответствующих целям и задачам изучаемых объектов.

4.7 За конкретные результаты проделанной работы участники службы мониторинга могут быть представлены к поощрению.

5 Права и обязанности участников службы мониторинга

5.1 Организацию работы службы мониторинга осуществляет помощник первого проректора по менеджменту качества, на которого возложена ответственность согласно п. 3.2 настоящего Положения.

5.2 Помощник первого проректора по менеджменту качества имеет право:

– предлагать руководству вуза объекты и тематику мониторинга;

– обсуждать с участниками службы мониторинга и Советом студентов актуальность проведения и планирование проведения мониторинга, результаты мониторинга;

– разрабатывать проекты распоряжений по технологии проведения мониторинга;

– запрашивать необходимую информацию у руководителей структурных подразделений.

5.3 Помощник первого проректора по менеджменту качества обязан:

– представлять руководству УрГУПС объективные результаты мониторинга в форме отчетов;

– обеспечить хранение отчетов о проведении мониторинга в течение 3-х лет с даты приказа/распоряжения о проведении мониторинга.

– доводить до сведения участников службы мониторинга решения со стороны руководства по вопросам деятельности службы мониторинга.

5.4 Участники службы мониторинга имеют право:

– осуществлять инициативную деятельность с целью поиска новых объектов мониторинга;

– вносить предложения по разработке программы мониторинга;

– проводить обработку анкет и иных данных от респондентов;

– вести организационную работу по вовлечению новых участников, а также пропагандировать работу службы мониторинга;

– разрабатывать предложения под руководством должностных лиц по решению проблем, выявленных в результате анализа полученной информации.

5.5 Участники службы мониторинга обязаны:

– выполнять решения, принятые службой мониторинга;

– добросовестно относиться к выполнению порученного задания от службы мониторинга;

– руководствоваться в своей работе требованиями настоящего Положения.

5.6 Руководитель службы мониторинга от студентов обязан:

– принимать участие в планировании и организации деятельности службы мониторинга;

– координировать работу участников службы мониторинга и взаимодействовать с руководителями структурных подразделений, привлеченных к проведению мониторинга (такими как, работники деканатов, кураторы студенческих групп, работники УВВР);

– представлять интересы студентов УрГУПС при разработке и проведении мониторинга.

Приложение А

Пример программы мониторинга УрГУПС на 2017 год (головной вуз)

Федерал ое агентство железнодорожного трансп та

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет путей сообщения»

(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Представитель высшего руководства
по качеству _____ Е.Б. Азаров
«22» марта 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УрГУПС на 2017 год

Цель проведения мониторинга: сбор, обработка информации и формирование сведений об удовлетворенности потребителей качеством и ресурсным обеспечением образовательной и других видов деятельности УрГУПС для информационного обеспечения управления СМК УрГУПС

№	Объект мониторинга (тематика)	Количество респондентов (предполагаемое)	Дата проведения	Ответственный за проведение мониторинга	Отметка о выполнении
ССМ-1/ 2017	Запрос работодателей об удовлетворенности подготовкой выпускников УрГУПС	20 предприятий	февраль - март	Несенюк Т.А. – начальник отдела производственного обучения и связи с производством	Запрос на кафедры Дата сдачи отчета проверено отделом ПОиСП
ССМ-2/ 2017	Определение удовлетворенности студентов бытовыми условиями проживания в общежитии	500	май	Выскребенцев И. – Совет студентов	Распоряжение № 95-р от 16.06.2017 Дата сдачи отчета 12.09.2017
ССМ-3/ 2017	Определение удовлетворенности выпускников/преподавателей качеством предоставляемых образовательных услуг по образовательным программам (головной вуз)	800	июнь/сентябрь	Скораева Е.А. – помощник первого проректора по МК	Распоряжение № _____ от 4.12.2017 Дата сдачи отчета 25.12.2017
ССМ-4/ 2017	Определение удовлетворенности студентов организацией и проведением производственной практики для 5-го курса (головной вуз)	500	октябрь / ноябрь	Несенюк Т.А. – начальник отдела производственного обучения и связи с производством	Распоряжение № _____ от _____ Дата сдачи отчета проверено отделом продолжения обучения и связи с производством

Разработчик:
Помощник первого проректора
по менеджменту качества _____ Е.А. Скораева
20.03.2017

Согласовано:
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПОиСП НЕСЕНЮК Т.А.
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СТУДЕНТОВ УрГУПС И.С. ВЫСКРЕБЕНЦЕВ