

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

БЕКІТЕМІН

Мирас университетінің ректоры

УТВЕРЖАЮ

Ректор университета «Мирас»

Мырзалиев Б.А.
(И.Ж.Т./Ф.И.О.)



(колы/подпись)

« 28 »

2015ж.г.

Положение

о мониторинге и оценке качества Университета Мирас

Утверждено на заседании Ученого совета университета

№ хаттама Протокол

5

от «

28

»

декабря

2015ж/г.

Шымкент

2015ж/г.



РАЗРАБОТАНО Вице-президентом по развитию университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 201_/201_ учебного года решением Ученого совета университета, протокол № _ от

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1.Общие положения.	3
2.Основные задачи системы мониторинга и оценки качества.	3
3.Основные элементы системы мониторинга.	4
4.Стандарты качества.	4
5.Описание системы мониторинга.	6
6.Периодичность мониторинга.	7
7.Перечень приложений.	10
Таблица 1.	10
Приложение 1.	10
Приложение 2.	12
Приложение 3.	14
Приложение 4.	17
Приложение 5.	20
Приложение 6.	21

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной и управленческой деятельности вуза.

1. Общие положения.

Система мониторинга и оценки качества позволяет планомерно осуществлять организационные мероприятия по всестороннему анализу и объективной оценке деятельности университета, структурных подразделений, сформировать единую централизованную базу данных для управления образовательным процессом и его корректировки в интересах повышения эффективности и качества профессиональной подготовки дипломированных специалистов.

Главной целью системы мониторинга является непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы в структурных подразделениях университета на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, повышение качества профессиональной подготовки дипломированных специалистов.

2. Основными задачами системы мониторинга и оценки качества в университете являются:

- систематический анализ хода и качества выполнения требований нормативно-правовых актов в области высшего и послевузовского образования, решений, указаний и распоряжений Ученого совета университета, его ректора;
- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам, обеспеченности всех занятий учебно-методическими материалами и их качества, обеспеченности студентов учебниками (учебными пособиями) и другой учебно-методической литературой;
- выявление современных форм и методов учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы в структурных подразделениях университета, отдельных должностных лиц в целях обобщения и распространения передового опыта;
- оказание конкретной помощи структурным подразделениям в устранении недостатков в обучении и воспитании обучающихся;
- научно-методический анализ деятельности профессорско-преподавательского состава, состояния его переподготовки и повышения квалификации;
- анализ посещаемости занятий обучающимися, успеваемости и организации самостоятельной работы;
- анализ и экспертиза профессиональных образовательных и учебных программ, учебных планов, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям Государственных образовательных стандартов; анализ состояния факультетской и кафедральной документации.
- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию и совершенствованию.
- выявление несистемных процедур в работе подразделений
- отслеживание результатов деятельности ВУЗа в целом
- анализ взаимодействия подразделений
- оценка результатов деятельности подразделений

- оценка учебных достижений и уровня усвоения материалов в разрезе отдельных обучающихся, видов занятий, преподавателей, специальностей, курсов и форм обучения
- проверка соответствия установленным показателям качества, установление причин несоответствия
- соответствие основным принципам университета

3. Основными элементами системы мониторинга являются:

- состояние учебной работы;
- состояние методической работы;
- состояние научной работы;
- состояние международной деятельности;
- состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров, их переподготовки и повышения квалификации;
- морально-психологическое состояние студентов, состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины;
- состояние профессиональной подготовленности руководящего и профессорско-преподавательского состава, их профессиональной переподготовки и повышения квалификации, уровня подготовленности профессорско-преподавательского состава по преподаваемой дисциплине и методической подготовке.
- состояние кадровой работы;
- состояние учебно-материальной базы;
- состояние руководства структурными подразделениями университета, реализация плана подведомственных отделов;
- уровень подготовки обучающихся
- состояние номенклатуры дел университета.

Проверка структурных подразделений университета по другим направлениям образовательной деятельности может проводиться в соответствии с полномочиями и указаниями соответствующего должностного лица.

4. Стандарты качества:

4.1. Основными принципами политики качества являются:

- академическая честность;
- ориентирование на достижение максимального результата в оптимальное время;
- соответствие нормативным и внутренним актам;
- применение инновационного подхода и промежуточного анализа;
- ориентированность на реализацию миссии университета;

- применение принципов терпимости к сотрудникам и обучающимся;

4.2. Показатели успеваемости обучающихся.

-Переводной GPA;

-Средний балл по специальностям, курсам;

4.3. Критерии эффективности административно-управленческого персонала. (Приложение 6).

4.4. Показатели эффективности НИР:

-100% вовлеченность ППС в НИР

-вовлеченности обучающихся в НИРС не менее 30% от контингента

-уровень финансирования

-повышения квалификации не менее 1 раза в 5 лет

-количество статей, в том числе в журналах с импакт фактором, не менее уровня нормативных требований

4.5.Критерии оценки Ученого Совета:

-не менее 98% выполнение годового плана;

-100 % реализация решений Ученого Совета.

4.6. Показатели эффективности финансовой деятельности:

-выполнение обязательств по оплате труда и уплате установленных сборов в государственный бюджет.

-создание комфортных условий функционирования учебных корпусов и административно- хозяйственных помещений в соответствии с установленными нормами.

-обеспечение реализации ежегодных планов подразделений, как частей общего стратегического плана.

-выполнение обязательств по социальным и мотивационным программам.

-удовлетворения иных потребностей и сотрудников, выявленных путем получения обратной связи, в индивидуальном и массовом порядке.

-формирование объема средств, предусмотренных для развития и обогащения кадрового потенциала и материальной базы.

4.7. Показатели удовлетворенности обучающихся. (Приложение 3)

4.8. Показатели удовлетворенности сотрудников. (Приложение 4)

4.9. Условиями эффективности системы мониторинга являются:

- соответствие содержания контроля требованиям к качеству образования и образовательных услуг, выделенных в нормативных документах по лицензированию образовательной деятельности университета;

- своевременная, объективная, точная и полная информация о положении дел в проверяемом структурном подразделении;
- действенность мониторинга, оказание адресной помощи в ходе проверки, распространение передового опыта;
- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность, соответствие предъявляемых требований конкретным условиям работы.

4.10. Основными индикаторами качества согласно политике определения качества являются:

- динамика роста контингента, его качественный состав;
- показатели трудоустройства и количество выпускников, продолживших обучение на следующих уровнях образования;
- результаты мониторинга деятельности подразделений и сотрудников;
- уровень удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг и организацией учебно - воспитательного процесса;
- уровень удовлетворенности сотрудниками управленческой деятельностью.

5. Описание системы мониторинга:

- Система мониторинга включает следующие виды:
 - Получение обратной связи, путем опроса целевой аудитории. Сбор жалоб и предложений
 - Оценка деятельности подразделений, путем анализа итоговых и промежуточных результатов.
 - Оценка академических достижений. Анализ итоговых результатов, организация дополнительных процедур оценки. Целевая аудитория – обучающиеся, сотрудники
 - Аналитическая. Оценка бизнес процессов, определение уровня эффективности отдельных процедур.
 - Внешний мониторинг. Оценка конкурентоспособности ВУЗа. (*Приложение 5*)
- Система мониторинга проводится по решению:
 - Вице-президента по развитию,
 - Вице-президента по оперативному управлению,
 - Ученого совета и ректората университета (ректора) по отношению ко всем структурным подразделениям;
 - заведующих (начальников) структурных подразделений и их заместителей в объеме должностных обязанностей;
 - учебно-методического совета университета и учебно-методической комиссии факультета (по анализу и проведению экспертизы, заключению на издание профессиональных образовательных программ, рабочих учебных программ, тестовых контрольных материалов, учебных и учебно-методических пособий);
 - советов факультетов и их деканов, заведующих кафедрами в объеме прав, определенных Положениями о факультете, Совете факультета, кафедре.

- согласно планам работы ответственных подразделений

Периодичность мониторинга и оценки:

- a) Ежемесячная – на предмет реализации установленного плана.
- b) Целевая – по факту реализации ключевых процессов в деятельности отдельных подразделений
- c) Итоговая – проходящая на полугодовой основе, на конец академического периода.

На основе полученных результатов принимаются решения о:

- распределение и уровень занятости сотрудников/отделов
- необходимости повышения квалификации, обучения отдельных сотрудников/отделов
- приоритетности в автоматизации процессов
- внедрении/пересмотре стандартов и процедур
- формирование SWOT анализа,
- корректировки целей и индикаторов эффективности,
- принятия управленческих решений и формирования перспективного планирования;

Мониторинг может осуществляться в виде плановых (комплексных) или оперативных (контрольных) проверок.

Плановый (комплексный) контроль проводится в соответствии с разработанным утвержденным в начале учебного года Планом работы по системе мониторинга, который обеспечивает периодичность проверок и координацию действий его структурных подразделений и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативная (контрольная) проверка осуществляется согласно распоряжению ректора и других должностных лиц в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях структурными подразделениями организации, содержания и методики образовательного процесса.

6. Периодичность мониторинга (график проверок):

Запланированные проверки по отделам	сентябрь					октябрь				ноябрь					декабрь				январь				февраль				
	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29
	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

УМУ					X					X					X	X			X						X
Офис регистратора																				X	X				
Студенческая канцелярия					X				X				X				X				X				
Сектор практик и трудоустройства																					X	X			
Архив																			X						
Магистратура	X	X																	X						
ДАУК									X																
НИР														X	X										X
Тестовый центр																			X						
Бухгалтерия																									
Номенклатура дел университета																				X	X				
Анкетирование студентов/сотрудников																		X	X						

Запланированные проверки по отделам	март				апрель				май					июнь				июль				август			
	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22
	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
УМУ				X				X					X				X	X							
Офис регистратора																							X	X	X
Студенческая канцелярия																							X	X	X
Сектор практик и трудоустройства																			X						
Архив																						X			
Магистратура																			X						
ДАУК																X									
НИР																									
Тестовый центр																	X								
Бухгалтерия					X	X															X				
Номенклатура дел университета														X	X										
Анкетирование студентов/сотрудников										X	X														

7. В зависимости от специфики деятельности подразделений мониторинг осуществляется согласно утвержденных процедур.

Перечень:

- мониторинг отдела практик. Приложение 1
- анкетирование работодателей. Приложение 2.
- анкетирование обучающихся, Приложение 3.
- анкетирование сотрудников. Приложение 4.
- критерии сравнения, внешний мониторинг. Приложение 5.
- критерии эффективности административно-управленческого персонала. Приложение 6.

Приложение 1 . Мониторинг трудоустройства выпускников университета.

Показатель трудоустройства выпускников производится путем аналитического мониторинга.

Задачами данного мониторинга является:

- использование данных Пенсионного фонда о трудоустройстве при анализе востребованности выпускников университета на рынке труда.
- комплексный анализ данных о результативности трудоустройства представленный в виде таблице 1.
- предоставление абитуриентам и их родителям достоверной информации о результативности трудоустройства выпускников.

Мониторинг трудоустройств разделяется на четыре этапа:

- * заведующими кафедр ведется сбор справок выпускников с места работы, с соответствующей характеристикой о работнике, далее предоставляемая информация консолидируется руководителю сектора практик и трудоустройств;
- * руководителем сектора практик и трудоустройств делается запрос в Пенсионный фонд о наличии обязательных пенсионных отчислений.
- * обязательным этапом мониторинга трудоустройств является обратная связь, то есть мнение работодателей, данные которых обеспечиваются в виде полученной информации после анкетирования. (Приложение 1)
- * на основании полученных данных, руководителем ответственного сектора делается комплексный анализ трудоустройства выпускников ВУЗа.

Таблица 1

		Контингент выпускников, человек				
Шифр специальности	Наименование специальности	(Учебный год)				
		Всего выпуск	Трудоустроено вузом	Трудоустроено самостоятельно		Кол-во рекламаций, полученных от работодателя
				Всего	В.т.ч. по спец.	
5B060200	Информатика					
5B060300	Информационные системы					
5B060400	Вычислительная техника и программное обеспечение					
5B071900	Радиотехника, электроника и телекоммуникация					
5B011400	История					
5B030100	Юриспруденция					
5B030400	Таможенное дело					
5B050600	Экономика					
5B050700	Менеджмент					
5B090200	Туризм					
5B050900	Финансы					
5B050800	Учет и аудит					
5B011900	Иностранный язык					

5B020700	Переводческое дело					
5B011700	Казахский язык и литература					
5B011300	Биология					
5B011200	Химия					
5B042100	Дизайн					
5B012000	Профессиональное обучение					
5B010200	Педагогика и методика начального обучения					
5B010300	Педагогика и психология					
	ИТОГО					

Приложение 2. Анкета «Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников»

Инструкция: Уважаемый коллега!

Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, в трудоустройство выпускников вузов Казахстана. В связи с этим руководству вуза важно знать Ваше экспертное мнение относительно качества подготовки специалистов нашим вузом. Убедительно просим Вас ответить на нижеперечисленные вопросы. Ваши ответы и предложения будут учтены в нашей работе.

Наименование организации _____ ФИО _____ Должность _____

Тел. _____

E-mail _____

1. Какова численность сотрудников Вашей организации? _____

2. Какова в настоящий момент обеспеченность квалифицированным персоналом?

1) Плохая. 2).Удовлетворительная. 3) Хорошая.

4) Очень хорошая. 5) Отличная.

3. Какие из нижеследующих методов использует Ваша организация для приема на работу профессиональных работников?

- 1) Прямой набор из вузов.
 - 2) Реклама в газетах.
 - 3) Размещение информации на собственном веб-сайте организации.
 - 4) Обращение в агентства по трудоустройству.
 - 5) Получение информации от коллег.
 - 6) Другое: _____
4. *Какая динамика развития наиболее вероятна для Вашей организации в ближайшие 5 лет?*
- 1) Снижение объемов работ/услуг.
 - 2) Без изменений.
 - 3) Небольшой рост объемов работ/услуг.
 - 4) Значительный рост объемов работ/услуг.
5. *Как бы Вы оценили Вашу степень участия в программе нашего вуза по трудоустройству выпускников?*
- 1) Отсутствие взаимодействия по причине _____.
 - 2) Слабая. 3) Удовлетворительная. 4) Хорошая. 5) Очень хорошая.
6. *По каким направлениям работают в Вашей организации выпускники нашего вуза:*
- 1) Экономическое.
 - 2) Техническое.
 - 3) Медицинское.
 - 4) Образовательное.
 - 5) Юридическое.
 - 6) Ветеринарное.
 - 7) Агрономическое.
 - 8) Другое.
7. *Оцените, пожалуйста, качество подготовки кадров нашим вузом:*
- 1) Слабое. 2) Выше среднего. 3) Ниже среднего.
 - 2) Хорошее. 3) Очень хорошее.

8. *Оцените, пожалуйста, качество подготовки кадров нашим вузом в сравнении с выпускниками других вузов, работающих в Вашей организации:*

- 1) Выпускники нашего вуза слабее других.
- 2) Специалисты одного уровня подготовленности.
- 3) Выпускники нашего вуза более подготовлены профессионально.

9. *Оцените, пожалуйста, уровень следующих профессионально значимых навыков и компетенций по шкале:*

1) Очень плохо. 2) Плохо. 3) Удовлетворительно. 4) Хорошо. 5) Отлично. Компьютерные навыки _____ Современные технологии_

Умение предвидеть проблему_____

Коммуникативность_____

Профессиональная и этическая ответственность_____

Желание профессионального совершенствования_____

Знание отраслевой специфики_____

Владение иностранными языками

10. *Если у Вас имеются какие-либо дополнительные пожелания и замечания относительно качества подготовки кадров в нашем вузе, пожалуйста, изложите их в свободной форме:*

Подпись_____

«_____»_____20____год

Благодарим Вас за участие в анкетировании!

Приложение 3. Анкета «Удовлетворенность студентов вуза оказанием им поддержки»

Инструкция: Уважаемый студент!

Просим Вас заполнить данную анкету. Целью проводимого исследования является определение уровня удовлетворенности студентов оказанием им

поддержки.

Убедительная просьба ответить на все вопросы объективно, поскольку Ваши ответы послужат эмпирической основой для совершенствования системы

управления качеством обучения.

1 Курс, на котором Вы учитесь?

- 1) Первый. 2) Второй. 3) Третий. 4) Четвертый.

2. Ваш пол:

- 1) Мужской. 2) Женский.

3. Факультет:

- 1) Экономический
2) Педагогический

4. Где Вы проживаете?

- 1) В общежитии. 2) С родителями. 3) Имею свое жилье. 4) Снимаю квартиру.

5. Удовлетворяют ли Вас условия проживания в общежитии (Если Вы не проживаете в общежитии, Вы можете иметь представление по посещениям, по рассказам однокурсников)?

- 1) Да, вполне.
2) Кажется, что в комнате проживает много студентов.
3) Не все бытовые условия предоставлены.
4) Не все правила проживания в общежитии удовлетворяют.

6. Обеспечены ли Вы различными информационными справочниками (путеводитель, академический календарь, каталоги элективных дисциплин и другое)?

- 1) Да, обеспеченность 100%-я.
2) Не все справочники имеются у студентов.
3) Пакет выдается на академическую группу.
4) Обеспеченность недостаточная.

5) Не обеспечены.

7. Оказывается ли в Вашем вузе академическая помощь студентам, не справляющимся с академическими требованиями?

1) Да, согласно правилам.

2) Не всем.

3) Не по всем дисциплинам.

4) Нет.

8. Какие из студенческих проблем Вас сейчас особенно волнуют

(отметить не более трех вариантов ответа)?

1) Качество организации учебного процесса (расписание занятий, организация СРСП и пр.).

2) Качество преподавания (ведение занятий, оценивание знаний и др.).

3) Работа администрации (деканат, офис регистрации и др.).

4) Качество питания и цены в студенческих буфетах.

5) Качество бытовых условий в общежитии.

6) Распространение наркотиков в вузе и общежитии.

7) Послевузовское трудоустройство по специальности.

8) Качество организации производственной практики.

9) Организация академической мобильности

10) Другие проблемы (что именно?).

9. Доступен ли Интернет для студентам в Вашем вузе?

1) Доступен в течение дня, бесплатно.

2) Не более 3-х часов в день.

3) Согласно графику.

4) Только платный.

5) Доступ только на занятиях в компьютерных классах.

6) Нет.

10. Информировает ли Вас администрация вуза об оказании социальной поддержки студентам (льготы по оплате, предоставление вузовских грантов, оказание материальной помощи и др.)?

1) Да.

2) Скорее да, чем нет.

3) Скорее нет, чем да.

4) Нет.

5) Не всегда.

6) Не всех.

11. Удовлетворяет ли Вас организация и проведение профессиональных практик?

- 1) Особых претензий нет.
- 2) Настораживает несоответствие изучаемых дисциплин получаемой специальности.
- 3) Скорее нет, чем да.
- 4) Нет.
- 5) Не всегда.

12. Ощущаете ли Вы работу службы по трудоустройству в Вашем вузе в течение всего периода обучения?

- 1) Да.
- 2) Только в течение последнего курса.
- 3) Перед распределением.
- 4) Пока не ощущаю.
- 5) Нет.

13. Как часто проводится анкетирование студентов с целью оценки службы поддержки?

- 1) 1 раз в семестр.
- 2) 1 раз в год.
- 3) 1 раз за весь период обучения.
- 4) Перед различными проверками.
- 5) Впервые.
- 6) Постоянно.

14. Ваши предложения по улучшению уровня оказания поддержки студентам.

Приложение 4. Анкета «Удовлетворенность сотрудника условиями труда»

Инструкция:

Пожалуйста, укажите, в какой мере Вас удовлетворяют следующие стороны Вашей работы (обведите кружком соответствующую цифру, используя шкалу):

1 - совершенно не удовлетворяет

4 - скорее удовлетворяет

2 - скорее не удовлетворяет

5 - вполне удовлетворяет

3 – среднее отношение

При оценке баллом ниже 4-х просим Вас обязательно написать комментарий.

Параметр	Баллы	Комментарии
----------	-------	-------------

1. Полезность Вашей работы	1 2 3 4 5	
2. Перспективы профессионального и служебного роста	1 2 3 4 5	
3. Взаимоотношения с непосредственным руководителем	1 2 3 4 5	
4. Условия труда (шум, освещенность, температура, чистота и др.)	1 2 3 4 5	
5. Надежность места работы	1 2 3 4 5	
6. Размер оплаты	1 2 3 4 5	
7. То, насколько эффективно организована работа в целом	1 2 3 4 5	
8. Взаимоотношения, сложившиеся с товарищами по работе	1 2 3 4 5	
9. Возможности для проявления самостоятельности и инициативы в работе	1 2 3 4 5	
10. Режим работы	1 2 3 4 5	

ОТЧЕТ ПО АНКЕТЕ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ

Аспект деятельности компании	Участники анкетирования										Средний %
	№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10	
1. Полезность Вашей работы											
2. Перспективы профессионального и служебного роста											
3. Взаимоотношения с непосредственным руководителем											
4. Условия труда (шум, освещенность, температура, чистота и др.)											
5. Надежность места работы											
6. Размер оплаты											
7. То, насколько эффективно организована работа в целом											
8. Взаимоотношения, сложившиеся с товарищами по											

работе											
9. Возможности для проявления самостоятельности и инициативы в работе											
10. Режим работы											
Средний %											

Проблемные зоны (первоочередные задачи):

1. _____
2. _____
3. _____

Предельные зоны (на грани минимальной нормы):

1. _____
2. _____
3. _____

Удовлетворенных сотрудников: ____%

Неудовлетворенных сотрудников: ____%

Приложение 5. Критерии сравнения. Внешний аудит.

Основными критериями сравнения являются:

- Среднерыночная стоимость образовательных услуг.
- Уровень прироста контингента обучающихся студентов.

- Перечень предлагаемых специальностей и образовательных траекторий.
- Спектр дополнительных образовательных услуг.
- Уровень информационного влияния в регионе, в том числе узнаваемость бренда.
- Уровень социальной поддержки сотрудников и обучающихся.
- Оценка качества предоставляемых образовательных услуг.

Приложение 6. Критерии эффективности административно-управленческого персонала.

Должность	Качественные показатели
Декан факультета	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана по подведомственным подразделениям не менее 95% - общая посещаемость по факультету 80% студентов 80% занятий - обеспеченность занятий 98% - отсутствие нареканий и жалоб студентов и кадрового состава, не более 3х в месяц - ВОУД - не менее 55% средний балл, при участии не менее 95% контингента - положительное прохождение ВВК (по итогам проверки) - не более 10% студентов имеющих АЗ (по итогам семестра) - сохранение контингента 98%
Декан заочного факультета	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана по подведомственным подразделениям не менее 95% - обеспеченность занятий 98% - отсутствие нареканий и жалоб студентов и кадрового состава, не более 3х в месяц - ВОУД - не менее 55% средний балл , при участии не менее 95% контингента - положительное прохождение ВВК (по итогам проверки) - не более 10% студентов имеющих АЗ (по итогам семестра) - сохранение контингента 98%

Заведующий кафедрой	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана по подведомственным подразделениям не менее 95% - общая посещаемость по кафедре 80% студентов 80% занятий - обеспеченность занятий 98% - отсутствие нареканий и жалоб студентов и кадрового состава, не более 3х в месяц - ВОУД не менее 55% средний балл , при участии не менее 95% контингента - положительное прохождение ВВК (по итогам проверки) - не более 10% студентов имеющих АЗ (по итогам семестра) - сохранение контингента 98% - своевременная и корректная сдача отчетности
Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3х в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при своевременном отслеживании изменений в НПА - положительное прохождение ВВК - своевременная и корректная сдача отчетности
Бухгалтер, кассир	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников
Вице - президент	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана по подведомственным подразделениям не менее 95% - при положительных результатах внешней проверки - при своевременном отслеживании изменений в НПА - реализация установленного стратегического плана - своевременная и корректная сдача отчетности - обеспечение соответствия ИС ВУЗ и Базы Мирас с учетом квал требований - обеспечение соответствия квал. требованиям

Начальник ДАУК	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - при своевременном отслеживании изменений в НПА - своевременная и корректная сдача отчетности
Программист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки
Советник президента по УМР	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - при своевременном отслеживании изменений в НПА - положительное прохождение ВВК - своевременная и корректная сдача отчетности
Внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - при своевременном отслеживании изменений в НПА - положительное прохождение ВВК
Директор ОР	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - не более 15% АЗ от общего контингента студентов - своевременная и корректная сдача отчетности
Офис-регистратор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников - не более 15% АЗ от общего контингента студентов - своевременная и корректная сдача отчетности

Специалист ЦОС	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников - не более 15% АЗ от общего контингента студентов
Специалист студенческой канцелярии	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - соответствие номенклатуры
Архивариус	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - своевременная и корректная сдача отчетности
Зав. Студенческой канцелярии	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений - соответствие номенклатуры - своевременная и корректная сдача отчетности
Заведующий отделом магистратуры	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана по подведомственным подразделениям не менее 95% - обеспеченность занятий 98% - отсутствие нареканий и жалоб студентов и кадрового состава, не более 3х в месяц - положительное прохождение ВВК (по итогам проверки) - не более 5% студентов имеющих АЗ (по итогам семестра) - своевременная и корректная сдача отчетности
Начальник УМУ, сотрудники УМУ	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3х в месяц - выполняемость плана по подведомственным подразделениям не менее 95% - при положительных результатах внешней проверки

	<ul style="list-style-type: none"> - при отсутствии нарушений - соответствие номенклатуры - своевременная и корректная сдача отчетности
Технический секретарь	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - соответствие номенклатуры - при отсутствии нарушений - своевременная и корректная сдача отчетности
Диспетчер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемость плана отдела на 100% - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - - при положительных результатах внешней проверки - проверка не менее 30% занятий - своевременная и корректная сдача отчетности
Ассистент кафедры	<ul style="list-style-type: none"> - отслеживание данных по посещаемости - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более 3 в месяц - при положительных результатах внешней проверки - обеспечение не менее 98% занятий
Системный администратор	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3х в месяц - сохранность оборудования - надлежащее ведение номенклатуры
Снабженец	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников
Директор центра тестирования	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 5ти в месяц - сохранность оборудования - соответствие плана - положительное прохождение ВВК

Зам Директора центра тестирования	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников - сохранность оборудования - надлежащее ведение номенклатуры
Сотрудники центра тестирования	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников (свыше 3х в месяц) - сохранность оборудования
Специалист по проведению и анализу тестов	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников - сохранность оборудования - 100% выполнение плана
Заведующий медпунктом	<ul style="list-style-type: none"> - 100% выполнение плана - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников не более одного в месяц - подготовка номенклатуры по всем студентам - своевременная сдача отчетности - при положительных результатах внешней проверки - при отсутствии нарушений
Заместитель декана по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - 100% выполнение плана - отсутствие жалоб от обучающихся и сотрудников, не более 3х в месяц - подготовка номенклатуры по всем студентам - своевременная сдача отчетности
Сотрудники отдела маркетинга	<ul style="list-style-type: none"> - 100% выполнение плана - отсутствие жалоб от обучающихся. Сотрудников и третьих лиц не более 3х в месяц