



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
протокол № 2 от 28.09.18
Председатель ученого совета,
ректор университета



Д.Е. Быков
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделе аккредитации, лицензирования
и методического сопровождения образовательных программ
филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани»

117-388 28.09.2018

номер, дата введения

Самара, 2018

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОЛАМСОП



И.А. Вокин

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала ФГБОУ ВО
«СамГТУ»



О.В. Карсунцева

Заместитель директора по
УиНИР филиала



А.Д. Цой

Советник при ректорате



И.Б. Костылева

Начальник правового
управления



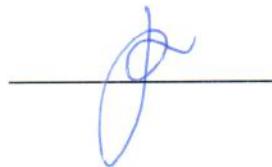
А.Н. Иванова

Руководитель службы
охраны труда



В.М. Сидоров

Начальник службы
менеджмента качества



М.А. Демина

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ
протокол № 9 от 26.03.18 г.

Председатель комиссии



А.Н. Иванова

(подпись)

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1 Общие положения

1.1 Отдел лицензирования, аккредитации и методического сопровождения образовательных программ (далее - Отдел, ОЛАМСОП) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Сызрани (далее - Филиал).

1.2 Отдел создан по решению ученого совета Университета протокол № 8 от 30.03.2018 г. приказом ректора №1/214 от 18.04.2018 г.

1.3 Реорганизация и ликвидация Отдела, в том числе его упразднение, производятся по решению ученого совета Университета.

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Минобрнауки России, уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1.5 Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по учебной и научно-исследовательской работе.

1.6 Положение определяет статус, функции, основные задачи, структуру, права и обязанности отдела, а также порядок его взаимодействия с другими подразделениями Университета

1.7 Местонахождение отдела лицензирования, аккредитации и методического сопровождения образовательных программ: Россия, 446001, Самарская обл., ул. Советская 45.

2 Направления деятельности

2.1 Отдел лицензирования, аккредитации и методического сопровождения образовательных программ создан с целью обеспечения реализации образовательной политики, отвечающей миссии и стратегическим задачам Университета в части деятельности по лицензированию, аккредитации и реализации образовательных программ Филиала и качества обучения.

2.2 Основными направлениями деятельности Отдела являются:

— планирование, организация и методическое сопровождение процедур лицензирования новых основных образовательных программ, иных процедур, связанных с вопросами лицензирования образовательной деятельности.

— планирование и подготовка к процедурам государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ Филиала.

— мониторинг образовательных программ Филиала в части соответствия установленным нормативам и требованиям действующих образовательных стандартов.

— мониторинг образовательного процесса в рамках реализации образовательных программ Филиала и взаимодействие с обучающимися.

3 Структура и управление

3.1 Отделом руководит начальник отдела, который подчиняется заместителю директора по УиНИР.

3.2 Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета.

3.3 В состав Отдела входит: начальник отдела, специалисты по учебно-методической работе.

3.4 Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

3.5 Продолжительность рабочего дня и рабочей недели, времени отдыха, оплата труда работников Отдела устанавливается трудовыми договорами в соответствии с законодательством РФ и правилами внутреннего распорядка.

4 Функции

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности ОЛАМСОП осуществляет следующие функции:

4.1 Планирование мероприятий по лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ филиала, переоформлению лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

4.2 Разработка методической, сопроводительной, справочной и отчетной документации для обеспечения деятельности Филиала в сфере лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

4.3 Планирование и подготовка процедур профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ.

4.4 Доведение до сведения руководителей структурных подразделений информации о документах вышестоящих организаций и ректората по вопросам, связанным с лицензированием и аккредитацией образовательных программ.

4.5 Мониторинг сайта Филиала на соответствие правилам размещения информации об образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6 Координация и консультационная поддержка деятельности структурных подразделений Филиала по подготовке образовательных программ к лицензированию и аккредитации, а так же их актуализации.

4.7 Мониторинг деятельности учебных подразделений в части соблюдения установленных лицензионных требований и условий осуществления образовательной деятельности, требований федеральных государственных образовательных стандартов и нормативно-правовых документов к реализации основных образовательных программ.

4.8 Разработка предложений руководству Филиала по совершенствованию кадрового, материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности по реализуемым программам в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующими образовательными стандартами и надзорными органами.

4.9 Информационно-методическое обеспечение деятельности структурных подразделений по вопросам, находящимся в компетенции УЛАОП, в том числе в режиме текущих консультаций, через систему повышения квалификации и/или методических семинаров.

4.10 Предварительная экспертиза образовательных программ, представляемых Филиалом к лицензированию и аккредитации.

4.11 Формирование пакетов заявительных документов (установленных форм и сведений) для представления образовательных программ к лицензированию и аккредитации в Рособрнадзор, иные аккредитующие организации.

4.12 Организационное сопровождение процедур, проводимых Рособрнадзором в отношении Филиала в части лицензирования, государственной аккредитации, контроля и надзора в сфере образовательной деятельности.

4.13 Организационное сопровождение процедур профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ.

4.14 Подготовка рекомендаций по вопросам перспективного планирования и стратегии Филиала в области лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ.

4.15 Подготовка проектов локальных актов, информационных, аналитических и других материалов Филиала по вопросам, входящим в компетенцию ОЛАМСОП.

4.16 Участие в обновлении нормативно-правовой и методической документации, обеспечивающей образовательную деятельность Филиала.

4.17 Организация документооборота, связанного с лицензированием и аккредитацией образовательных программ, осуществление в установленном порядке сбора, систематизации, комплектования, обработки, хранения заявительной документации, отчетности и иной документированной информации Филиала по направлениям деятельности ОЛАМСОП.

4.18 Рассмотрение писем и обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.19 Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

4.20 Контроль и обобщение результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.21 Организационно-методическое сопровождение экзаменационных сессий, ГИА в соответствии с установленными требованиями, реализация соответствующего документооборота, предусмотренного локальными актами Университета или Филиала.

4.22 Организация и документирование процедур движения контингента обучающихся в соответствии с действующими локальными актами университета или филиала.

4.23 Подготовка сведений об успеваемости студентов для представления в стипендиальную комиссию Филиала.

4.24 Формирование учебных групп и представление сведений о контингенте обучающихся по запросам.

4.25 Реализация процедур внутренней независимой оценки качества образования.

5 Полномочия

Отдел лицензирования, аккредитации и методического сопровождения образовательных программ уполномочен:

5.1 Вносить на рассмотрение Ученого совета и директората Филиала проекты нормативных и распорядительных документов Филиала, регламентирующих его деятельность в сфере лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, мониторинга образовательных программ.

5.2 Осуществлять координацию и контроль деятельности учебных подразделений Филиала по подготовке и проведению процедур лицензирования, аккредитации и сопровождения образовательной деятельности.

5.3 Осуществлять контроль состояния документации, запрашиваемой органами, осуществляющими лицензирование и аккредитацию, контрольно-надзорные мероприятия в отношении образовательной деятельности Филиала, и ее подготовку к представлению в указанные органы.

5.4 Вносить предложения руководству Филиала по перспективному и текущему планированию мероприятий в сфере лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, совершенствования кадрового и ресурсного

обеспечения реализации образовательных программ с учетом действующих требований и нормативов.

5.5 Запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Филиала информацию, обеспечивающую эффективность деятельности, своевременную реализацию установленных настоящим Положением функций Отдела.

5.6 Знакомиться с проектами решений руководства СамГТУ, касающихся лицензирования, аккредитации и сопровождения образовательной деятельности.

5.7 Осуществлять контроль за соблюдением установленных правил внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

6 Ответственность

Отдел несет ответственность за:

6.1 Ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, предусмотренных настоящим положением.

6.2 Качественную подготовку и исполнение документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3 Сохранность принятых в работу документов.

6.4 Соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6.5 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7 Взаимосвязи

В целях реализации своих функций ОЛАМСОП вступает во взаимодействие:

7.1 С руководством Филиала по вопросам планирования деятельности по лицензированию и аккредитации образовательных программ, структурной и содержательной оптимизации портфеля образовательных программ СамГТУ, представления информационно-аналитических данных.

7.2 С учебными, иными структурными подразделениями СамГТУ по вопросам мониторинга, самообследования и подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации образовательных программ Филиала и сопровождения образовательной деятельности.

7.3 С предприятиями, организациями и учреждениями, объединениями работодателей или уполномоченными ими организациями по вопросам согласования, независимой оценки, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ Филиала, аккредитационными агентствами по вопросам международной аккредитации образовательных программ.

7.4 С образовательными организациями по вопросам изучения и внедрения актуальных технологий и опыта в сфере мониторинга, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

7.5 С плановым отделом и бухгалтерией Филиала по вопросам обеспечения ресурсами деятельности управления.

7.6 С ученым секретарем Филиала по вопросам формирования повестки заседаний Ученого совета Филиала, в части вынесения на рассмотрение совета вопросов, связанных с обеспечением функций ОЛАМСОП, установленных настоящим Положением.

7.7 С отделом кадров Филиала по вопросам регулирования трудовых отношений и организации документооборота.

7.8 С правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных, договорных и иных документов, регламентирующих деятельность Отдела.

7.9 С информационно-вычислительным центром и научно-технической библиотекой Филиала по вопросам реализации автоматизированных процедур мониторинга и самообследования образовательных программ, обеспечения функционирования электронной информационно-образовательной среды.

7.10 С отделом охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.