

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении лицензирования и государственной аккредитации
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета « 31 » августа 2016 г.
(Протокол № 1)
Вводится с 01 сентября 2016 года

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник управления лицензирования и государственной аккредитации	Коровин Ю.И. <i>Коровин</i>	30.08.16 ₂
Согласовано	Проректор по учебной работе	Борычев С.Н. <i>Борычев</i>	30.08.16
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	Шанкова И.Г. <i>Шанкова</i>	30.08.16
Согласовано	Начальник управления кадров	Сиротина Г.В. <i>Сиротина</i>	30.08.16
Согласовано	Начальник юридической службы	Харламова Н.Ю. <i>Харламова</i>	30.08.16 ₂
Регистрационный номер		Страниц <i>8</i>	

г. Рязань, 2016

1. Общие положения

Управление лицензирования и государственной аккредитации (далее Управление) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – университет, ФГБОУ ВО РГАТУ).

Управление является исполнительным органом университета по планированию, подготовке и осуществлению процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования.

В своей деятельности управление лицензирования и государственной аккредитации руководствуется нормативными документами:

1. Законодательными актами Российской Федерации (Трудовой кодекс, законодательные акты в области образования).

2. Нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3. Приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ректора университета.

4. Уставом и локальными актами университета.

5. Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Должностными инструкциями.

Руководство деятельностью управления лицензирования и государственной аккредитации осуществляет начальник управления, который подчиняется непосредственно проректору по учебной работе. Начальник управления лицензирования и государственной аккредитации назначается и освобождается приказом ректора вуза.

Структуру и штат Управления лицензирования и государственной аккредитации утверждает ректор вуза в соответствии с утвержденным штатным расписанием университета.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью работы Управления является организация работы и управления Методическим отделом, Центром тестирования студентов, осуществление организационно-методического и информационного обеспечения подготовки и проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования университета.

2.2. Задачами Управления являются:

2.2.1. Координация работы факультетов, кафедр и других структурных

подразделений университета по проведению самообследования и подготовке к государственной аккредитации основных образовательных программ.

2.2.2. Организация и методическое сопровождение процедуры лицензирования новых для университета основных и дополнительных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, других процедур, связанных с вопросами лицензирования образовательной деятельности.

2.2.3. Внутривузовский контроль выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей, предписанных университету в целом и по отдельным основным образовательным программам.

2.2.4. Подготовка рекомендаций по вопросам перспективного планирования и стратегии университета в области лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования университета.

2.2.5. Разработка предложений руководству вуза по совершенствованию материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности по реализуемым программам в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС и надзорными органами.

2.2.6. Подготовка документации, обеспечивающей процедуру лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования университета, которая предписана нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2.2.7. Взаимодействие с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в целях эффективного осуществления лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ университета.

3. Основные направления деятельности

3.1. Поддержка систематической связи с руководством и структурными подразделениями университета по нормативно-правовым и организационным вопросам лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ университета.

3.2. Своевременное ознакомление, систематизация и контроль за исполнением нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.3. Сбор, обработка и анализ информации по вузу и по отдельным основным образовательным программам, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации, разработка проектов внутривузовской нормативно-методической документации по вопросам

самообследования, лицензирования и государственной аккредитации.

3.4. Нормоконтроль документов университета, содержащих сведения о лицензионных и аккредитационных нормативах и их выполнении, составление формализованных отчетов для сопровождения процедуры государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в университете.

3.5. Подготовка заключений о соответствии содержания основных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

3.6. Организация и подготовка документов по государственной аккредитации отдельных основных образовательных программ и сопровождение процедуры аккредитации.

3.7. Подготовка и представление учредителю и в Министерство образования и науки Российской Федерации необходимой документации по лицензированию новых направлений и специальностей подготовки по основным образовательным программам, а также необходимого пакета документов по представлению вуза к государственной аккредитации.

3.8. Контроль за работой отделов Управления и организацией сбора данных в масштабах университета для подготовки формализованных отчетов по итогам года, отчетов о качестве реализации основных профессиональных образовательных программ и иной документации университета.

3.9. Участие в работе комиссий университета по самообследованию и определению соответствия содержания и качества подготовки выпускников университета требованиям ФГОС.

3.10. Разработка рекомендаций для осуществления текущего планирования деятельности отделов Управления, факультетов и кафедр университета с учетом требований, предъявляемых надзорными органами к организации образовательного процесса университета.

3.11. Подготовка вопросов к заседаниям Ученого совета университета, проектов распоряжений ректора университета по вопросам деятельности Управления.

3.12. Систематическое повышение квалификации, участие в организации и проведении курсов, семинаров, конференций, консультаций по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.13. Разработка и публикация методических указаний и рекомендаций по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.14. Проведение консультаций сотрудников университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4. Организационная структура

4.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления лицензирования и государственной аккредитации и по согласованию с начальником управления

кадров.

4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Управления производится начальником управления лицензирования и государственной аккредитации.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника управления лицензирования и государственной аккредитации и других работников Управления регламентируется должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

5. Права и ответственность

5.1. Права Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, реализует начальник Управления лицензирования и государственной аккредитации.

5.2. Права и обязанности начальника Управления определяются его должностной инструкцией.

5.3. Управление лицензирования и государственной аккредитации имеет право:

5.3.1. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и службами университета, в том числе запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

5.3.2. Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.3.3. Представлять в установленном порядке университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления лицензирования и государственной аккредитации.

5.3.4. Давать структурным подразделениям Управления и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3.5. Знакомиться с проектами решений руководства университета по вопросам работы Управления лицензирования и государственной аккредитации.

5.4. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Управления.

5.5. Ответственность сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

5.6. Начальник Управления лицензирования и государственной аккредитации несет персональную ответственность за:

5.7. Соблюдение норм действующего законодательства.

5.8. Организацию работы Управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по вопросам деятельности Управления.

5.9. Своевременность подготовки, соответствие нормативным документам и достоверность информации, представляемой государственным органам надзора за деятельностью университета, по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

5.10. Осуществление систематического мониторинга показателей деятельности университета в целях своевременного предоставления администрации университета сведений о возможных нарушениях лицензионных нормативов и оперативного устранения выявленных недостатков.

5.11. Организацию в управлении качественного ведения делопроизводства в соответствии с требованиями руководящих документов и должностными обязанностями.

5.12. Предоставление в формализованном виде статистической и иной информации по деятельности Управления.

5.13. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

5.14. Подбор, расстановку и качество исполнения должностных обязанностей работниками управления лицензирования и государственной аккредитации.

5.15. Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.

5.16. Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей работниками отдела.

6. Служебные взаимоотношения

6.1. Учебное управление, управление развития и качества образовательного процесса, факультеты и кафедры университета – взаимодействие по вопросам соблюдения законодательства в сфере образования в части реализации образовательных программ и выполнения требований ФГОС, подготовка документов к лицензированию и государственной аккредитации.

6.2. Управление кадров - взаимодействие по вопросам соблюдения законодательства в сфере образования в части выполнения требований к кадровому обеспечению реализации образовательных программ, подготовка документов к лицензированию и государственной аккредитации.

6.3. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля - взаимодействие по вопросам соблюдения законодательства в сфере

образования в части финансового обеспечения реализации образовательных программ, подготовка документов к лицензированию и государственной аккредитации.

6.4. Научная библиотека - взаимодействие по вопросам соблюдения законодательства в сфере образования в части информационного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ, подготовка документов к лицензированию и государственной аккредитации.

Приложение 1: лист ознакомления с положением.

