

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.01.2023 08:22:09
Уникальный идентификатор:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

П Р И К А З

от «06» 10 2021 г.

№ 667

[Об утверждении Положения]

На основании решения Ученого совета университета от 28.09.2021 (протокол № 23),

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об отделе лицензирования и мониторинга ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» в соответствии с приложением к настоящему приказу с 06.10.2021 г.

2. Начальнику отдела кадров Михнович Е.Н. разместить Положение об отделе лицензирования и мониторинга ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в течение 10 рабочих дней с момента подписания данного приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровой трансформации Горбатова С.В.

И.о. ректора

М.А. Гаранин

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе лицензирования и мониторинга

ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения»
(утв. приказом ректора СамГУПС от « 06 » 10 2021 г. № 667)

1. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования и мониторинга (далее – отдел ЛМ) входит в структуру учебно-методического управления и относится к числу общеуниверситетских структурных подразделений, подчиняется проректору по учебной работе и цифровой трансформации, а также начальнику УМУ, возглавляется начальником отдела.

1.2. Начальник отдела ЛМ назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела осуществляется приказом ректора.

1.4. Основные направления деятельности отдела ЛМ:

- организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;
- организация, сбор и формирование отчетной документации о деятельности университета;
- организация и проведение внутренней и внешней независимой оценки качества образования, а также профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых в университете.

1.5. Штатное расписание отдела утверждает ректор университета по представлению проректора по учебной работе и цифровой трансформации, а также начальника УМУ, основанному на оценке объема работы по отделу на определенный период.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными и правовыми актами Рособнадзора и Росаккредагентства РФ в области образования;
- иными приказами, постановлениями, нормативными актами Министерства науки и высшего образования, учредителя университета;
- Уставом университета;

- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета университета;
- приказами, распоряжениями, указаниями ректора, проректора по учебной работе и цифровой трансформации, начальника УМУ.

2. Задачи и функции отдела ЛМ

2.1. Основными задачами отдела ЛМ является:

- планирование, организация и оперативное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации, в том числе переоформления лицензии и свидетельства об аккредитации в предусмотренных законодательством случаях;
- сбор, анализ и формирование статистических данных об образовательной и научной деятельности университета (далее – основные направления деятельности университета);
- своевременное внесение данных в информационные системы федеральных и региональных органов управления образованием, учредителя университета;
- подготовка и распространение информационно-аналитических материалов по основным направлениям деятельности университета;
- планирование, организация и оперативное сопровождение процедур внешней и внутренней оценки качества образования в университете;
- планирование, организация и оперативное сопровождение процедур профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых в университете;
- планирование и организация процедур итоговой и государственной итоговой аттестации.

2.2. Для выполнения задач на отдел ЛМ возложены следующие функции:

- взаимодействие с федеральными органами власти, отвечающими за лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности;
- подготовка совместно со структурными подразделениями вуза документов по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности;
- анализ деятельности университета и филиалов на предмет соблюдения лицензионных и аккредитационных требований;
- подготовка совместно со структурными подразделениями вуза материалов к плановым (внеплановым) проверкам головного вуза со стороны Рособнадзора;
- мониторинг изменений в законодательстве по вопросам лицензирования, аккредитации и осуществления образовательной

деятельности в соответствии с Перечнем нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования по видам федерального государственного контроля (надзора), установленным Рособнадзором;

- работа по созданию рекомендаций для структурных подразделений консультирование их сотрудников в части лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;

- сбор, обработка и предоставление информации в рамках информационного взаимодействия с Росжелдором;

- сбор, обработка и размещение информации в информационных системах и на информационно-аналитических платформах;

- подготовка к процедуре внешней оценки качества образования в университете;

- организация и проведение внутренней оценки качества образования в университете;

- сбор, обработка и мониторинг результатов аудитов и других контролирующих мероприятий;

- своевременное выполнение корректирующих действий, повышающих уровень качества образовательных услуг в университете;

- подготовка совместно со структурными подразделениями документов к профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

- подготовка совместно со структурными подразделениями вуза документов по планированию и организации процедур итоговой и государственной итоговой аттестации;

- подготовка вопросов к заседаниям Ученого совета университета, проектов приказов и распоряжений по вопросам деятельности отдела.

3. Взаимодействия и связи отдела ЛМ

3.1. При выполнении возложенных на него функций отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения необходимых материалов, документов, сведений для проведения анализа деятельности университета, а также для формирования отчетов, рейтингов и т.д.

3.2. Связь с отделом осуществляется посредством личной коммуникации работников отдела с работниками структурных подразделений университета, а также с помощью электронных средств связи и телефонии.

4. Полномочия отдела ЛМ

4.1. Для выполнения своих обязанностей отдел имеет право:

- контролировать подразделения университета в части осуществления

образовательной деятельности.

- проводить проверку деятельности структурных подразделений СамГУПС на предмет ее соответствия лицензионным требованиям и условиям;

- составлять по результатам проверок акты (протоколы) с указанием конкретных нарушений и несоответствий;

- запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений необходимые документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;

- привлекать по согласованию с руководством университета других работников для подготовки необходимой документации, отчетов и т.д.

- готовить предложения по организации и совершенствованию работы в рамках задач, определенных настоящим Положением.

- принимать участие в работе Ученого совета университета, в совещаниях и в работе комиссий, связанных с образовательной деятельностью университета;

4.2. Отдел ЛМ обязан:

- выполнять возложенные на него функции;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и повышения уровня квалификации.

5. Ответственность отдела ЛМ

5.1. Отдел (в лице его начальника) несет ответственность перед проректором по учебной работе и цифровой трансформации и начальником УМУ за ненадлежащее выполнение своих функций.

5.2. Ответственность работников отдела лицензирования и мониторинга устанавливается должностными инструкциями.

Принято решением Ученого совета
(протокол от 28.09.2021 № 23)