



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора - проректора по учебной работе – Управление лицензирования, аккредитации и качества образования	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ

 Ю.В. Полянский

« 24 » 12 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета УлГУ

24 12 2019 г., протокол № 5/235

Ректор УлГУ

 Б.М. Костин

« 24 » 12 2019г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении лицензирования, аккредитации и качества образования

Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2019

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора - проректора по учебной работе – Управление лицензирования, аккредитации и качества образования	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление лицензирования, аккредитации и качества образования (далее - Управление) - структурное подразделение службы первого проректора - проректора по учебной работе Ульяновского государственного университета (далее - Университет).

1.2. Управление не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставляемых ему Университетом.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- локальными нормативными актами Университета;
- утвержденными программами развития и планами работ;
- настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Университета.

1.5. Непосредственный контроль за деятельностью Управления осуществляется первым проректором - проректором по учебной работе.

1.6. Управление имеет круглую печать со своим наименованием.

1.7. Местонахождение: 432017 г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, д.42.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Целью деятельности Управления является организационное обеспечение деятельности по лицензированию и аккредитации образовательных программ Университета, управлению качеством образования, цифровизации учебного процесса и координации деятельности учебных структурных подразделений в реализации программ дополнительного образования взрослых.

2.1. Основными задачами Управления являются:


- методическое и организационное сопровождение лицензирования и государственной аккредитации Университета;
- методическое и организационное сопровождение общественной аккредитации Университета, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ;
- организационное сопровождение поддержки в рабочем состоянии и совершенствования системы менеджмента качества образования;
- организационно-методическое сопровождение функционирования электронной информационно-образовательной среды;
- координация деятельности учебных структурных подразделений по реализации программ дополнительного образования взрослых.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. разработка организационно-методической документации для подготовки к лицензированию и аккредитации Университета;

3.1.2. организация, координация и контроль за подготовкой к процедуре лицензирования образовательных программ всех уровней;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора - проректора по учебной работе – Управление лицензирования, аккредитации и качества образования	Редакция 1	

3.1.3. организация, координация и контроль за подготовкой и проведением процедуры государственной аккредитации, а также контрольно-надзорных процедур, проводимых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

3.1.4. организация, координация и контроль за реализацией мероприятий, направленных на улучшение качества всех процессов Университета;

3.1.5. взаимодействие с независимыми аккредитационными организациями по вопросам общественной аккредитации Университета, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ;

3.1.6. формирование стратегии и политики в области цифровизации учебного процесса;

3.1.7. формирование стратегии и политики Университета в области дополнительного образования взрослых.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Структура и штатное расписание Управления определяются решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на Управление.

4.2. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления.

4.3. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению первого проректора - проректора по учебной работе. Начальник Управления непосредственно подчиняется первому проректору - проректору по учебной работе.

4.4. В состав Управления входят:

- Центр менеджмента качества;
- Центр Интернет-образования.

4.5. Должностные обязанности начальника и сотрудников Управления определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Управление, для реализации своих функций, взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета, в т.ч. учебными.

5.2. Координация и контроль деятельности Управления осуществляется первым проректором - проректором по учебной работе.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Права и обязанности работников Управления определяются действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями.


Управление имеет право:

6.1. вносить руководству предложения по курируемым направлениям деятельности.

6.2. запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление функций.

6.3. требовать своевременного предоставления учебными структурными подразделениями необходимой документации в соответствии с локальными нормативными документами Университета.

6.4. пользоваться информационным фондом Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора - проректора по учебной работе – Управление лицензирования, аккредитации и качества образования	Редакция 1	

6.5. повышать профессиональное мастерство, принимать участие в проведении общероссийских и региональных семинаров и конференций по вопросам качества образования.

Управление обязано:

6.6. организовывать свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;

6.7. осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов.

6.8. своевременно предоставлять в вышестоящие органы и руководству отчеты и запрашиваемые данные.

6.9. выполнять приказы и распоряжения вышестоящего руководства.

6.10. проводить постоянный анализ деятельности подразделения и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

6.11. вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организации (СТО).

6.12. организовывать выполнение требований документов СМК.

6.13. постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий, в соответствии с требованиями СТО-4-03-17 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия».

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Ульяновского государственного Университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Управление, в лице начальника, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность сотрудников Управления определяется законодательством РФ и должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ


Оригинал настоящего Положения храниться в Управлении документационного обеспечения.

На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

**Первый проректор -
проректор по учебной работе**



С.Б. Бакланов

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора - проректора по учебной работе – Управление лицензирования, аккредитации и качества образования	Редакция 1	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом	Э.Н. Мухарямова		28.11.2019
Проректор по экономике и финансам	Л.Р. Мингачева		06.12.19
Начальник управления персоналом	Е.Н. Алексанина		28.11.19,
Начальник управления документационного обеспечения	О.В. Кузоваткина		24.11.2019