



Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

Нормативно-правовая документация БГИТУ

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО «БГИТУ»

«24» 09 2015 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»

В.А. Егорушкин

«24» 09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе лицензирования, аккредитации и управления качеством образования ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Дата введения: «29» 09 2015 г.

Брянск 2015

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по ОД	Симонов С.А.		23.09.15
Начальник ОЛАиУКО	Лукашов С.В.		23.09.15
Версия: 01			Стр. 1 из 5



I. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования, аккредитации и управления качеством образования (далее ОЛАиУКО) в своей работе руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ (далее – МОН РФ) Уставом университета и настоящим Положением.

1.2. ОЛАиУКО является структурным подразделением университета, призванным обеспечить сопровождение процедур лицензирования, аккредитации и управления качеством образовательного процесса.

1.3. Непосредственное руководство ОЛАиУКО осуществляется начальником отдела, который подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.4. Начальник отдела назначается и освобождается приказом ректора университета по представлению проректору по образовательной деятельности.

1.5. Практическую работу ОЛАиУКО осуществляет в тесном взаимодействии с Ученым советом БГИТУ, институтами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

II. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

- сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;
- координация разработки и внедрения модели системы менеджмента качества образования;
- контроль качества разработки и реализации основных образовательных программ.

III. Структура Отдела

Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором по представлению проректора по образовательной деятельности. В штат сотрудников Отдела входят:

- начальник отдела;
- инженер по качеству.

IV. Функции

ОЛАиУКО выполняет следующие функции.



- Составление проектов приказов по университету, отчетов, писем и справок в МОН РФ и другие организации по вопросам образовательного процесса.
- Планирование и подготовка документов для лицензирования новых ООП (специальностей, направлений).
- Планирование и подготовка документов для аккредитации основных профессиональных образовательных программ.
- Организация работ по подготовке кафедр, факультетов, отделов к процедуре государственной аккредитации и подготовка соответствующих документов для представления в Рособрнадзор и Росаккредагентство.
- Сопровождение процедур лицензирования и аккредитации университета в целом и основных образовательных программ в Рособрнадзоре и Росаккредагентстве.
- Разработка и внедрение модели системы менеджмента качества образования.
- Изучение, обобщение и внедрение отечественного и зарубежного опыта по контролю и управлению качеством образования.
- Разработка и внедрение нормативных средств оценки качества подготовки студентов на всех этапах обучения, включая рейтинговую систему контроля знаний студентов, промежуточную и итоговую аттестации.
- Обработка и анализ статистической информации по итогам рейтингового и других видов контроля знаний студентов, подготовка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса.
- Организация и методическое руководство разработкой и введением системы тестирования (входного, текущего, учебного, рубежного, итогового) как наиболее объективного способа контроля знаний студентов.
- Участие в разработке и реализации рейтинговых систем оценки уровня квалификации и результатов деятельности преподавателей, кафедр, факультетов академии. Разработка и корректировка норм времени на выполнение преподавателями отдельных видов работ.

V. Права

ОЛАиУКО имеет следующие права.

5.1 Права на информацию.

- От руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений своевременного представления материалов для лицензирования, аккредитации образовательных программ и отчетности.
- От заведующих кафедрами своевременного представления данных о разработанных материалах по основным профессиональным образовательным



программам, а также других данных, необходимых для деятельности университета.

- В соответствии с устными или письменными указаниями проректора по образовательной деятельности от руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений и ППС письменных объяснений в случае выявления нарушений при организации образовательного процесса и отчетности.
- От руководителей структурных подразделений сведений для подготовки материалов в МОН РФ и другие предприятия (организации) по вопросам образовательной деятельности университета.

5.2. Права на контроль.

- За разработкой материалов основных профессиональных образовательных программ.
- За выполнением ППС требований к составлению учебно-методических комплексов.
- За качеством реализации основных профессиональных образовательных программ.
- За исполнением в университете приказов и распоряжений ректора (проректоров по направлениям) по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса.
- В структурных подразделениях за состоянием документации, касающейся системы менеджмента качества.

5.3. Права по отношению к документам.

ОЛАиУКО готовит проекты приказов:

- приказы о подготовке к лицензированию и аккредитации;
- приказы об актуализации основных профессиональных образовательных программ;
- приказы об организации и проведении интернет-тестирования;
- приказы и распоряжения по разработке и функционированию системы менеджмента качества;
- приказы по структуре университета.

Делопроизводство в ОЛАиУКО ведется в соответствии с номенклатурой дел университета, утверждаемой ежегодно на основе типовой номенклатуры дел в установленном порядке.



VI. Взаимоотношения и связи

ОЛАиУКО в части лицензирования, аккредитации, организации образовательного процесса, разработки и функционирования системы менеджмента качества согласует свою работу с проректором по образовательной деятельности и взаимодействует со структурными подразделениями, ППС, предприятиями (организациями) в пределах функций, определенных данным Положением.

VI. Ответственность

ОЛАиУКО несет ответственность за организацию учебного процесса в пределах функций, определенных данным Положением. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на ОЛАиУКО задач несет начальник Отдела. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.