

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Псковский государственный университет» (ПсковГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении развития образовательных программ и качества образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление развития образовательных программ и качества образования (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» (ПсковГУ) и непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности.

1.2 Настоящее положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации. Решение о реорганизации и ликвидации Управления принимает ректор в соответствии с Уставом ПсковГУ.

1.3 В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Псковской области, города Пскова, Уставом Университета, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, иными внутренними локальными актами Университета, а также настоящим «Положением об Управлении развития образовательных программ и качества образования».

1.4 Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, Положением об Управлении развития образовательных программ и качества образования, иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1.1 Координация, организация и методическое обеспечение работы по подготовке к проведению процедур лицензирования и аккредитации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

1.2 Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в части обеспечения соответствия деятельности университета лицензионным требованиям и аккредитационным показателям.

1.3 Разработка, внедрение и развитие системы управления качеством образования в ПсковГУ на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов аккредитационных показателей, международных требований и стандартов.

1.4 Координация, организация и методическое обеспечение работы по формированию и экспертизе новых основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), развитию и экспертизе реализуемых в ПсковГУ ОПОП.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1 Координация, организация работы и оказание методической помощи структурным подразделениям ПсковГУ в подготовке к проведению процедур лицензирования и аккредитации ОПОП среднего профессионального и высшего образования.

3.2 Подготовка документов для переоформления лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством, представление их в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), получение информации о ходе рассмотрения лицензионных дел в лицензирующем органе.

Подготовка документов для переоформления свидетельства о государственной аккредитации в соответствии с действующим законодательством, прохождения процедуры государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых ПсковГУ и его филиалом. Представление документов в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, получение информации о статусе прохождения процедуры государственной аккредитации в аккредитующем органе.

3.3 Представление интересов ПсковГУ и получение документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, в Рособрнадзоре.

3.4 Участие в обучающих мероприятиях, организуемых Рособрнадзором в целях разъяснения вводимых правил по процедурам

лицензирования и аккредитации.

3.5 Сбор, обработка и анализ информации по ПсковГУ и по ОПОП среднего профессионального и высшего образования, касающейся вопросов лицензирования и аккредитации.

3.6 Внутривузовский контроль выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей по ОПОП.

3.7 Планирование, организация и проведение плановых и внеплановых проверок учебных подразделений ПсковГУ, связанных с соблюдением ими лицензионных и аккредитационных требований.

3.8 Подготовка нормативной базы внутривузовской системы менеджмента качества образования, организационно-методического и информационного обеспечения внутренних и внешних аудитов на факультетах и в других структурных подразделениях ПсковГУ.

3.9 Разработка и обеспечение структурных подразделений ПсковГУ методической документацией и рекомендациями по контролю и совершенствованию системы качества.

3.10 Планирование и реализация мероприятий по разработке и внедрению системы качества образования, координация действий структурных подразделений ПсковГУ, направленных на обеспечение качества образования.

3.11 Организация и проведение совещаний, семинаров, конференций по вопросам качества образования, мероприятий по оценке и самооценке качества деятельности подразделений ПсковГУ и подготовка отчетов руководству.

3.12 Организация, сопровождение тестирования студентов и анализ результатов уровня сформированности их компетенций.

3.13 Организация и координация деятельности по разработке и внедрению в ПсковГУ стандартов в области качества образования.

3.14 Взаимодействие с внешними органами контроля качества образования.

3.15 Организация работы структурных подразделений Университета при открытии новых направлений подготовки и специальностей, оказание методической помощи в разработке конкурентоспособных ОПОП.

3.16 Участие в разработке планов и программ развития ПсковГУ в части открытия новых и совершенствования реализуемых ОПОП.

3.17 Организация и проведение экспертизы открываемых и реализуемых ОПОП.

3.18 Участие в работе постоянной комиссии по учебной работе Учёного совета ПсковГУ, деканских совещаний, семинаров, конференций и совещаний по вопросам, находящимся в ведении Управления.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 В обязанности работников Управления входит:

- качественное и в полном объеме выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- выполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений, поручений в установленные сроки;
- совершенствование и развитие деятельности ПсковГУ, обеспечиваемой Управлением;
- сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах Управления.

4.2 Работникам предоставляются следующие полномочия:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и службами ПсковГУ, в том числе запрашивать и получать от структурных подразделений ПсковГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;
- участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- представлять в установленном порядке ПсковГУ в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- знакомиться с проектами решений руководства ПсковГУ по вопросам работы Управления;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления;
- осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений ПсковГУ в сфере, относящейся к компетенции Управления;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также другими ресурсами, имеющимися в ПсковГУ, необходимыми для организации деятельности Управления.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Управления по выполнению задач и функций, возложенных на Управление;
- организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Управлением, соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановка и деятельность работников Управления.

5.3. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

6.1. Управление образуется в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Руководство Управлением осуществляется начальником управления развития образовательных программ и качества образования.

6.2. В состав Управления входят два отдела: Отдел развития образовательных программ и Отдел качества образования, которые возглавляют начальники отделов, непосредственно подчиняющиеся начальнику Управления и проректору по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством и Уставом ПсковГУ.

6.3. Положения об отделах утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется на основе должностных инструкций.

6.4. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности исполняет начальник отдела развития образовательных программ или лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ПсковГУ, а также с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности Управления (Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Росаккредагентством и др.).

7.2. Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ПсковГУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления:

- выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей;

- подготовки к процедурам лицензирования, аккредитации образовательных программ и контроля качества образовательного процесса, разработки и совершенствования ОПОП, функционирования системы качества образования;

- организации, сопровождения тестирования студентов и анализа результатов уровня сформированности их компетенций;
- унификации требований к системе качества образования ПсковГУ;
- планирования и оформления командировок;
- изменения оплаты труда, поощрения работников Управления.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1. Обязанности, полномочия и ответственность персонала закреплены в должностных инструкциях работников.

8.2. В Управлении установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями (субботой и воскресеньем). Начало рабочего дня – 09 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня- 18 часов 00 минут по московскому времени. Перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут по 14 часов 00 минут по московскому времени.

8.4. Непосредственный контроль за деятельностью Управления осуществляется проректором по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности. Общий контроль осуществляет руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности.

8.5. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.