



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.В. Иванчин
А.В. Иванчин

«30» ноября 2023 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении качества, лицензировании и аккредитации

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения	3
4. Цели и задачи	4
5. Функции	5
6. Управление, структура и штаты	6
7. Права и ответственность.....	6

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении качества, лицензировании и аккредитации

Взамен «Положения об управлении качества, лицензировании и аккредитации
Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова», утвержденного приказом
ректора ЯрГУ от 23.09.2008 № 237

Утверждено приказом ЯрГУ от 30.11.2023 № 1505
Дата введения 30.11.2023

1. Область применения

Настоящее «Положение об Управлении качества, лицензировании и аккредитации» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру, штаты и права и ответственность Управления качества, лицензировании и аккредитации (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ, университет).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Устав ЯрГУ);

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Общие положения

3.1 Управление является структурным подразделением ЯрГУ и подчиняется ректору или проректору в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

3.2 Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ЯрГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора ЯрГУ.

3.3 Управление, в пределах поставленных перед ним задач, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ЯрГУ.

3.4 Управление создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора ЯрГУ.

4. Цели и задачи

4.1 Цели деятельности Управления:

- обеспечение реализации внутренней системы оценки качества образования и подготовки обучающихся;
- обеспечение участия университета в процедурах независимой оценки качества образования;
- обеспечение процедур лицензирования, государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ и общественной аккредитации университета;
- совершенствование документационного обеспечения управления ЯрГУ;
- обеспечение проведения ежегодной процедуры самообследования университета;
- обеспечение процедуры подачи конкурсной заявки на открытый публичный конкурс по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования, а также по группам научных специальностей и (или) научным специальностям для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на очередной учебный год (далее – Открытый публичный конкурс по распределению контрольных цифр приема по образовательным программам высшего образования);
- обеспечение процедур подготовки отчетности по формам федерального статистического наблюдения № ВПО-1, № ВПО-2, по форме статистического наблюдения № 1-Мониторинг, по форме мониторинга деятельности ЯрГУ по вопросам приема, обучения и трудоустройства лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья и по формам отчетов о выполнении государственного задания.

4.2 Задачи деятельности Управления:

- организация документационного обеспечения внутренней системы оценки качества образования и подготовки обучающихся;
- организация документационного обеспечения участия университета в процедурах независимой оценки качества образования;
- организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и проведения лицензирования, государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ и общественной аккредитации университета;
- организация экспертизы проектов локальных нормативных, организационно-правовых и других видов документов университета на соответствие установленным требованиям;
- организация экспертизы и согласования должностных инструкций работников университета;
- организация и проведение ежегодного самообследования университета;
- формирование и представление конкурсной заявки на Открытый публичный конкурс по распределению контрольных цифр приема по образовательным программам высшего образования;
- формирование и представление отчетности по формам федерального статистического наблюдения № ВПО-1, № ВПО-2, по форме статистического наблюдения № 1-Мониторинг, по форме мониторинга деятельности ЯрГУ по вопросам приема, обучения и трудоустройства лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья и по формам отчетов о выполнении государственного задания в Минобрнауки России;
- проведение информационно-методических мероприятий, направленных на повышение уровня информированности и компетентности персонала университета в области оценки качества образования, процедур лицензирования, государственной аккредитации,

профессионально-общественной аккредитации образовательных программ и общественной аккредитации университета.

5. Функции

Для решения поставленных задач Управление в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

5.1 Определение, описание, проведение и документирование мониторинговых процедур оценки качества образовательных программ и анкетирование участников образовательного процесса, необходимых для функционирования внутренней системы оценки качества образования и подготовки обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования университета, обобщение их результатов и представление руководству университета.

5.2 Ежегодное проведение самообследования университета, подготовка отчета по самообследованию и размещение его на официальном сайте ЯрГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3 Подготовка и представление конкурсной заявки на Открытый публичный конкурс по распределению контрольных цифр приема по образовательным программам высшего образования.

5.4 Подготовка и представление форм федерального статистического наблюдения № ВПО-1, № ВПО-2, формы статистического наблюдения № 1-Мониторинг, мониторинга деятельности ЯрГУ по вопросам приема, обучения и трудоустройства лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья и отчетов о выполнении государственного задания.

5.5 Подготовка пакетов документов по переоформлению лицензии на осуществлении образовательной деятельности в Рособrnадзор и организационное сопровождение процедуры лицензирования.

5.6 Подготовка пакета документов по государственной аккредитации, аккредитационному мониторингу образовательных программ в Рособrnадзор и организационное сопровождение процедуры государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга.

5.7 Определение и согласование перечня аккредитуемых организаций по профессионально-общественной (или общественной) аккредитации с проректором по учебной работе, проректором по научной работе, деканами факультетов, директором Института иностранных языков, директором Университетского колледжа и совместно с факультетами / Институту иностранных языков формирование пакета документов на профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, на общественную аккредитацию университета, их представление в аккредитующую организацию и осуществление организационного сопровождения этих процедур.

5.8 Ведение реестра локальных нормативных актов университета (Положений о видах деятельности, Положений о структурных подразделениях, Положений о комиссиях, Положений о советах, Правил приема, Правил, Регламентов и др.).

5.9 Экспертиза проектов локальных нормативных, организационно-правовых и других видов документов университета на соответствие установленным требованиям и оформление их в виде положений и иных локальных нормативных актов.

5.10 Ведение реестра должностных инструкций работников университета.

5.11 Экспертиза и согласование должностных инструкций работников университета.

5.12 Оказание консультативной и методической помощи руководителям структурных подразделений, работникам и обучающимся университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.

5.13 Составление отчетов и представление информационных материалов по вопросам деятельности Управления.

6. Управление, структура и штаты

6.1 Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность Управления в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

6.2 Начальник Управления:

- разрабатывает планы работы Управления и обеспечивает их выполнение и отчетность;
- организует надлежащее выполнение сотрудниками Управления их должностных обязанностей;
- организует взаимодействие Управления с другими подразделениями университета;
- представляет интересы Управления в университете и перед третьими лицами;
- организует участие сотрудников Управления в вебинарах, семинарах по вопросам качества образования, лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, аккредитационного мониторинга образовательных программ, общественной аккредитации университета, участие в комиссиях по государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в других образовательных организациях;
- организует прохождение повышения квалификации сотрудниками Управления по вопросам качества образования, лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, аккредитационного мониторинга образовательных программ, общественной аккредитации университета;
- вносит предложения руководству ЯрГУ о приеме на работу, переводе, поощрении сотрудников или о наложении на них дисциплинарных взысканий, о повышении квалификации сотрудников Управления.

6.3 В структуру Управления входят следующие подразделения:

- отдел стандартизации и качества, на который возлагается выполнение функций, указанных в пп.5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13;
- отдел мониторинга качества, на который возлагается выполнение функций, указанных в пп.5.1, 5.2, 5.12, 5.13;
- отдел лицензирования и аккредитации, на который возлагается выполнение функций, указанных в пп.5.3, 5, 4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.12, 5.13.

6.4 Структуру и штаты Управления утверждает ректор ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность Управления в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

7. Права и ответственность

7.1 Управление имеет право:

- получать от подразделений университета в установленном порядке необходимые для работы Управления информацию, материалы, служебную документацию;
- проводить экспертизу проектов локальных нормативных актов университета на соответствие установленным требованиям;
- подготавливать и распространять в подразделениях университета в установленном порядке соответствующие профилю Управления информационные материалы (включая их публикацию), организовывать и проводить мероприятия просветительского и информационного назначения, включая семинары;

- организовывать и проводить в подразделениях университета плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию мониторинговых функций Управления;

- давать заключения и рекомендации по результатам проведенных мероприятий; контролировать их реализацию;

- привлекать при необходимости работников университета к решению задач в пределах компетенции Управления, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;

- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю Управления;

- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам качества образования.

7.2 Начальник и сотрудники Управления несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.