

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ |

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



С.И. Горлов

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ**

Принято решением Учёного совета
 протокол №16 от 02 ноября 2018 г.

Низневартовск - 2018

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ |

СОДЕРЖАНИЕ:

| | стр. |
|-----------------------------|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основные задачи | 3 |
| 3. Функции | 4 |
| 4. Права и обязанности | 4 |
| 5. Ответственность | 5 |
| 6. Взаимоотношения | 5 |
| 7. Заключительные положения | 5 |
| Лист согласования документа | 6 |
| Лист регистрации изменений | 7 |
| Лист ознакомления | 8 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ |

1. Общие положения

1.1. Управление лицензирования и аккредитации (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартровский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ) и создано приказом ректора от 03.03.2015 № 037-О.

1.2. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3. Штатное расписание Управления утверждается ректором Университета.

1.4. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется:

- федеральными законами в сфере образования;
- нормативно-правовыми документами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и других органов государственной власти;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами НВГУ.

1.6. Отчёт о работе Управления ежегодно рассматривается на Учёном совете Университета и утверждается ректором.

1.7. Управление реорганизуется или ликвидируется приказом ректора НВГУ.

2. Основные задачи

2.1. Организация работы по исполнению требований действующего федерального законодательства об образовании в части лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

2.2. Организация и координация работы по лицензированию, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.3. Информационно-аналитическое сопровождение образовательной деятельности.

2.4. Организация инклюзивного образования.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ |

3. Функции

3.1. Подготовка совместно с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями Университета документов, необходимых для лицензирования новых образовательных программ.

3.2. Организация контроля соответствия образовательных программ лицензионным требованиям.

3.3. Представление и сопровождение документов по лицензированию в Рособrnадзор, получение лицензии и приложений к ней.

3.4. Подготовка совместно с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями Университета документов, необходимых для государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.5. Организация самообследования образовательных программ, осуществление контроля их соответствия аккредитационным требованиям.

3.6. Представление и сопровождение документов по государственной аккредитации в Рособrnадзор, получение свидетельства о государственной аккредитации и приложений к нему.

3.7. Ежегодный сбор и представление в Минобрнауки: данных по основным направлениям деятельности (форма 1-Мониторинг); сведений о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности Университета (форма ВПО-2). Подготовка проектов ответов на внешние запросы, касающиеся образовательной деятельности.

3.8. Осуществление координации деятельности структурных подразделений Университета по обеспечению условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.9. Ведение раздела официального сайта НВГУ, содержащего информацию об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Планирование и контроль повышения квалификации преподавателей (совместно с Управлением по работе с персоналом и документационному обеспечению).

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности начальника и сотрудников Управления определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными актами НВГУ.

4.2. При решении возложенных на Управление задач сотрудники имеют право:

– запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ |

- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;
- привлекать к работе Управления сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством данных подразделений.

5. Ответственность

5.1. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами НВГУ и Управления;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

5.2. Должностные лица Управления несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами НВГУ и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

6. Взаимоотношения

6.1. Управление решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета.

6.2. Управление взаимодействует с внешними сторонами по осуществляемым направлениям деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.

| | |
|---------|---|
| | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ |
| СМК-ПСП | |

Лист согласования документа

| № п/п | Должность руководителя, с которым согласуется документ | ФИО руководителя | Виза согласования (подпись) | Дата |
|-------|--|------------------|-----------------------------|-------------|
| 1. | Первый проректор, проректор по научной работе | Погоньшев Д.А. | | 01.11.2018 |
| 2. | Проректор по образовательной деятельности | Мальгин Г.В. | | 01.11.18 г. |
| 3. | Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению | Никитина М.Л. | | 01.11.2018 |
| 4. | Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения | Петрова В.В. | | 01.11.2018. |
| 5. | Менеджер по качеству | Кругликова Г.Г. | | 01.11.2018 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

