

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
31.08. 2021,
протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08. 2021

№73

г. Томск

***Об отделе лицензирования, аккредитации и
мониторинга в сфере образования***

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Наименование структурного подразделения – отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга в сфере образования (далее – Отдел).

1.3. Подразделение создано приказом от 31.08.2021 №636 на основании решения ученого совета от 31.08.2021, протокол №6.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России, настоящим положением.

1.5. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – Университет), находящимся в подчинении проректору по учебной работе. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

2. Основные задачи и функции

2.1. Задачи отдела:

2.1.1. осуществление взаимодействия с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и с подведомственными им организациями по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

2.1.2. контроль выполнения требований нормативных правовых и локальных актов при осуществлении образовательной деятельности;

2.1.3. планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности Университета;

2.1.4. планирование, организация и документационное сопровождение процедуры государственной, профессионально-общественной и международной и иных форм аккредитации образовательных программ или образовательной деятельности Университета в целом;

2.1.5. организация и осуществление документационного сопровождения процедуры переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Университета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.6. организационное сопровождение прохождения Университетом федерального государственного контроля (надзора), осуществляемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.1.7. обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования в Университете;

2.1.8. обеспечение консультативной помощи руководителям структурных подразделений по обеспечению качества образования, соблюдению требований нормативных правовых и локальных актов в сфере образования;

2.1.9. разработка и совершенствование методик, процедур мониторинга качества образования.

2.2. Функции Отдела:

2.2.1. осуществляет мониторинг образовательной деятельности в рамках системы внутренней оценки качества образования, внутреннюю экспертизу документов, касающихся образовательной деятельности Университета;

2.2.2. организует подготовку к процедурам лицензирования образовательной деятельности, аккредитации, контрольно-надзорным мероприятиям в сфере образования;

2.2.3. разрабатывает методическую, сопроводительную, справочную, статистическую и отчетную документацию в сфере качества образования;

2.2.4. организует размещение и обновление информации, касающейся образовательной деятельности Университета, на официальном сайте в соответствии с требованиями нормативно-правовых и локальных актов;

2.2.5. взаимодействует с участниками отношений в сфере образования, изучает их требования и предложения в области качества образования и мониторинга образовательной деятельности;

2.2.6. проводит консультации сотрудников Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3. Структура

3.1. Штатная численность работников Отдела определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

4. Права и ответственность

4.1. Права Отдела:

4.1.1. получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и другие сведения, необходимые для деятельности Отдела;

4.1.2. готовить проекты писем от имени Университета в адрес юридических и физических лиц, вести электронную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.3. распоряжаться ресурсами, доведенными до Отдела, для выполнения функций, установленных настоящим положением.

4.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих функций.

5.2. Отдел взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.

6. Финансирование

Деятельность Отдела финансируется за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников.

7. Делопроизводство

Дела в Отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

8. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом.

9. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся посредством принятия положения в новой редакции.

Проректор по учебной работе

А.Г. Мирошниченко