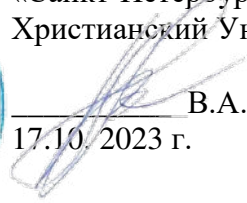


РАССМОТРЕНО
на заседании
Учёного совета
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский
Университет»
протокол № 9 от 17.10. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Религиозной организации –
духовной образовательной
организации высшего
образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский
Христианский Университет»




В.А.Аликин
17.10. 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 029F4A8D003FB1B5A8479B8DA0755088BF
Владелец: КУЗНЕЦОВ ИГОРЬ АНАТОЛЬЕВИЧ
Действителен: с 26.03.2024 до 26.06.2025

Положение

об отделе качества образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан – баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность Отдела качества образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации (далее – Отдел) Религиозной организации — духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» (далее - Университет) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе подготовки, сбора и оформления документации в соответствии с государственными требованиями, предъявляемыми к прохождению процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора и подчиняется ректору Университета.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, осуществляющим организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности, аккредитации отдельных образовательных программ, аккредитации Университета, как образовательного учреждения.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовой базой по вопросам лицензирования и аккредитации в сфере образования, Уставом Университета, стратегией развития Университета, а также другими внутренними локальными нормативными и организационно-распорядительными документами университета, в том числе приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1. Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности Университета и лицензированных образовательных программ.

2.2. Внутривузовский мониторинг выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей для высшего учебного заведения и по отдельным образовательным программам.

2.3. Контроль документов Университета, содержащих сведения лицензионных и аккредитационных нормативов Университета и их выполнения.

2.4. Использование результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства для улучшения качества выполнения функций и должностных обязанностей.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Методическое, информационное и организационное обеспечение процессов лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ в Университете.

3.2. Поддержка систематической связи с проректорами, заведующими кафедрами и подразделениями Университета по вопросам деятельности Отдела. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора Университета.

3.3. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам образовательной деятельности Университета, лицензирования, аттестации и аккредитации.

3.4. Сбор, обработка и анализ информации по вузу и отдельным образовательным программам, касающихся вопросов лицензирования и аккредитации.

3.5. Проведение и анализ результатов Интернет-экзамена в форме компьютерного тестирования при оценке результатов обучающихся университета на соответствие требованиям ФГОС ВО по отдельным дисциплинам.

3.6. Организация подготовки документов, представляемых на лицензионную экспертизу/аккредитацию по вновь открываемым образовательным программам. Подача в Рособнадзор заявления и пакета документов на проведение лицензирования / государственной аккредитации образовательных программ, на переоформление лицензии или приложений к ней / свидетельства о государственной аккредитации или приложений к нему и их получение.

3.7. Организация и подготовка комплектов документов после первого выпуска обучающихся по отдельным образовательным программам и сопровождение процедуры аккредитации.

3.8. Организация сбора данных в формате Модуля сбора данных по итогам года, по отдельным образовательным программам и при комплексной оценке деятельности Университета.

3.9. Подготовка и организация мероприятий по самообследованию, связанных с аккредитацией направлений, специальностей, реализуемых в университете, а также Университета в целом

3.10. Анализ информации и подготовка справок по материалам информационно-аналитической карты университета, мониторинг аккредитационных показателей, представляемый Росаккредагентством.

3.11. Подготовка вопросов к заседаниям Ученого Совета Университета, проектов приказов и распоряжений ректора по вопросам деятельности Отдела.

3.12. Проведение консультаций сотрудников университета по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.13. Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аттестации и аккредитации.

3.14. Подготовка и публикация методических указаний и пособий по вопросам деятельности Отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно ректору Университета.

4.2. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора университета. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое ректором Университета.

4.3. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором с учётом условий и особенностей работы. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с утверждённым планом работы и должностными инструкциями работников Отдела: методист, специалист по цифровизации документационного обеспечения управления.

4.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора. За специалистами Отдела закрепляются определённые функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями и номенклатурой дел.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

В целях выполнения возложенных на отдел функций, он имеет следующие

ПРАВА:

- 5.1. Запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для работы Отдела.
- 5.2. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам лицензирования и аккредитации университета.
- 5.3. Участвовать совместно с другими структурными подразделениями университета в проведении мониторинга выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей для высшего учебного заведения и по отдельным образовательным программам.
- 5.4. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию деятельности Отдела.
- 5.5. Привлекать в установленном порядке для рассмотрения вопросов лицензирования и аккредитации работников других структурных подразделений университета (с согласия руководителей этих структурных подразделений).
- 5.6. Систематически повышать квалификацию, участвовать в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и аккредитации.

ОТДЕЛ ОБЯЗАН:

- 5.7. Осуществлять выполнение возложенных на него функций.
- 5.8. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности университета по вопросам лицензирования и аккредитации.
- 5.9. Координировать работу структурных подразделений университета по вопросам лицензирования и аккредитации.
- 5.10. Организовывать совещания, обучающие семинары по вопросам лицензирования и аккредитации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

По всем вопросам, связанным с лицензированием и аккредитацией, отдел взаимодействует с другими подразделениями университета, со специалистами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Национального аккредитационного агентства (Росаккредагентство), а также с иными внешними организациями по вопросам лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.
- 7.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.
- 7.3. За неисполнение, несвоевременное, не надлежащее исполнение отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, неиспользование предоставленных отделу прав, нарушение Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда начальник Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В качестве критериев оценки деятельности Отдела могут быть использованы:

- 8.1. Отсутствие претензий со стороны структурных подразделений Университета к организации процедур оценки качества, лицензирования и аккредитации.
- 8.2. Своевременное получение выписки из реестра лицензий, аккредитации и приложений к ним.
- 8.3. Своевременность и полнота информации, предоставления документов и форм для заполнения, необходимых для прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга.