



1.9. Начальник организует и контролирует деятельность Управления, обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями УлГТУ и других организаций.

1.10. Начальник Управления действует в пределах компетенции, определяемой законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом УлГТУ, настоящим Положением, приказами ректора и должностной инструкцией, утвержденной ректором УлГТУ.

1.11. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления.

1.12. В своей деятельности Управление руководствуется федеральными законами в сфере образования, нормативно-правовыми документами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и другими органами государственной власти, Уставом Университета, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, приказами ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете.

## **2. Основные задачи**

2.1. Организация работы по исполнению действующего федерального законодательства об образовании в части лицензирования, государственной аккредитации образовательных программ, качества образования и методического обеспечения.

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

2.3. Консультирование подразделений университета по процедурам государственной аккредитации и подготовке пакета документов к лицензированию и аккредитации университета.

2.4. Организация и контроль методической работы в университете.

2.5. Анализ деятельности вуза по показателям, утвержденным Минобрнауки.

2.6. Разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества университета.

### 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 Рособрназор, 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 Рособрназор, получение свидетельства о государственной аккредитации и приложений к нему.

3.7. Обеспечение оперативного взаимодействия структурных подразделений университета в области обеспечения качества;

3.8. Координация и методическое обеспечение работ по созданию, внедрению и дальнейшему совершенствованию системы менеджмента качества университета.

3.9. Разработка внутривузовских нормативных документов, регламентирующих организацию учебного процесса университета;

### 4. Права

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

- знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Управления;
- в рамках своих компетенции вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию работы Управления;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;
- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;
- привлекать к работе Управления сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством подразделений.

## 5. Обязанности

5.1. На Управление возлагаются следующие обязанности:

- выполнение задач, определенных настоящим Положением;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;
- соблюдение Устава Университета;
- обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования.

5.2. В период объявления мобилизации, военного или чрезвычайного положений Управление руководствуется и действует в соответствии с Федеральным законом от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 №1-ФКЗ «О военном положении», Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Управления лицензирования, аккредитации и качества образования.

6.2. Степень ответственности других сотрудников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. Взаимоотношения со структурными подразделениями университета

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

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

## 8. Организация работы

Должностные лица Управления исполняют свои обязанности и несут ответственность за выполнение закрепленных за ними функций в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному Положению.

## Лист согласования

### Разработал

Начальник управления лицензирования,  
аккредитации и качества образования



А.В. Тамьяров

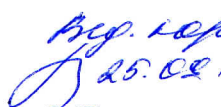
### Согласовано

Проректор по учебной работе

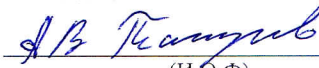
 Е.В. Суркова  
«25» 09 2017 г.

Начальник юридического управления

Ю.В. Плюснина  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 25.09.17.

С Положением ознакомлены:

|                                                                                                  |                                                                                                |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <br>(подпись) | <br>(И.О.Ф) | «25» 09 2017 г.   |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |
| _____<br>(подпись)                                                                               | _____<br>(И.О.Ф)                                                                               | «__» ____ 20__ г. |