ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

УТВЕРЖДАЮ:
ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
профессор В.В. Соколов
_____
«__»_____2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аттестации и аккредитации образовательных программ Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

г. Тирасполь
2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аттестации и аккредитации образовательных программ
Государственного образовательного учреждения
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел аттестации и аккредитации образовательных программ (далее - Отдел) Управления образовательной политики (далее - УОП) Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее - Университет) осуществляет организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования, аккредитации и аттестации образовательных программ Университета как образовательного учреждения.

2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

3. Отдел является структурной единицей Управления образовательной политики, который возглавляет начальник Отдела и подчиняется непосредственно начальнику УОП.

4. Начальник Отдела назначается на должность приказом ректора Университета по представлению начальника УОП.

5. Другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником УОП.

6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 1995 года, Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-З- III (САЗ 02-29), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 № 294 -З- III «Об образовании» (САЗ 03-26), нормативными правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики Министерства, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом Университета от 28 сентября 2020 года № 366 (САЗ 20-40), решениями Ученых советов Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

7. Деятельность Отдела основывается на принципе информационной открытости.

8. Деятельность Отдела осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

9. Основные задачи деятельности Отдела:

а) организационно-методическое, нормативно-правовое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедуры лицензирования, государственной аккредитации образовательных программ;

б) обеспечение разработки локальных нормативных актов Университета по вопросам подготовки и проведения процедуры лицензирования, государственной аккредитации образовательных программ;

в) контроль за соблюдением законодательства в области образования при осуществлении образовательной деятельности;

г) систематизация и анализ информации в целях эффективной организации процедуры прохождения государственной аккредитации и аттестации Университета;

д) планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования образовательных программ;

е) организационно - методическое сопровождение процедуры открытия новых направлений и специальностей, востребованных на рынке труда республики;

ж) взаимодействие с Министерством просвещения ПМР по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

10. Основные функции отдела:

а) проведение на регулярной основе мониторинга изменений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в части образовательной деятельности;

б) планирование и организация процедур лицензирования, аккредитации и аттестации образовательной деятельности Университета в целом и отдельных образовательных программ, реализуемых Университетом;

в) координация подготовки документации при формировании заявлений на лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности Университета;

г) оказание методической и консультативной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

д) организация и подготовка материалов для открытия новых направлений подготовки и специальностей;

е) общее руководство и контроль выполнения структурными подразделениями Университета планов по лицензированию и аккредитации образовательных программ;

ж) консультационная работа и координация работы структурных подразделений по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ в Университете;

з) подготовка материалов на заседания ректората, Научно-методического совета и Ученого совета Университета в части деятельности отдела;

и) планирование и организация работы по самообследованию отдельных образовательных программ и деятельности Университета;

к) проведение методических семинаров, совещаний, иных мероприятий по вопросам деятельности отдела;

л) выполнение решений, приказов, поручений ректората, Ученого совета Университета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

11. Штатная численность Отдела утверждается приказом ректора Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела, с учетом объёмов работы, по представлению начальника УОП, согласованному с проректором по образовательной политике и менеджменту качества обучения (далее- проректор ОП и МКО).

12. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником Отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

13. Начальник Отдела осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

14. Начальник Отдела:

а) разрабатывает проекты приказов, распоряжений и иные локальные нормативные акты Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также своевременно вносит в них необходимые изменения, в том числе в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством;

б) определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Отдела, распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела, в том числе путем разработки и обеспечения утверждения в установленном порядке должностных инструкций работников;

в) разрабатывает и обеспечивает утверждение в установленном порядке положение об Отделе, а также своевременно вносит в него необходимые изменения;

г) осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей работниками Отдела;

д) вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Отдела;

е) несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных

на Отдел задач и функций.

15. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Отдела определены законодательством Приднестровской Молдавской Республики, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

16. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путем его реорганизации или ликвидации.

17. Реорганизация или ликвидация Отдела производится приказом ректора Университета.

18. При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

19. Для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач Отдел имеет право:

а) давать разъяснения и проводить консультации для работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

б) готовить проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

в) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей;

г) проводить проверку деятельности структурных подразделений Университета по направлениям своей работы на основании настоящего Положения, распоряжения и приказа ректора, проректора по ОП и МКО;

д) привлекать с разрешения ректора и проректора по ОП и МКО сотрудников и руководителей структурных подразделений Университета для выполнения различных видов работ по направлениям деятельности Отдела;

е) вносить предложения руководству Университета по вопросам: совершенствования деятельности Отдела; поощрения работников Отдела; наложения взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;

ж) участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

з) знакомиться с приказами и распоряжениями руководства Университета, касающимися образовательной деятельности;

и) требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

20. Отдел обязан:

а) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, уставом Университета и настоящим Положением;

б) своевременно и качественно выполнять поручения руководства Университета, приказы, распоряжения, инструкции и другие нормативные акты, относящиеся к деятельности Отдела.

в) своевременно отчитываться о результатах своей работы.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

21. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются по решению Ученого совета Университета.

Лист согласования
к Положению об отделе аттестации и аккредитации образовательных программ Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:
И.о. начальника УАП
_____ Е.Ф. Командарь
«24» 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Первый проректор
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ Л.В. Скитская
«24» 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета работников
_____И.И. Федотова
«24» 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела правового
обеспечения деятельности университета
_____ Н.Г. Берлиба
«23» 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления кадров
_____ Л.А. Лисовская
«24» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Приёмной комиссии
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 5
от «25» 08 2023г
Профессор _____ В.В. Соколов