

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета  
от 24 июня 2015, протокол №14,  
утверждено приказом ректора  
от 26.06.2015 № 594-ОД



В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ И МОНИТОРИНГА  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО  
УПРАВЛЕНИЯ**

(в редакции, принятой решением Ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга деятельности университета учебно-методического управления (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет).

1.3. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник учебно-методического управления (далее - УМУ).

1.4. Отдел создается и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета, в соответствии с приказом ректора университета.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными утвержденными в университете локальными нормативными актами.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Целями деятельности отдела является осуществление организационно-методического, информационного обеспечения подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и университета как образовательной организации, проведение мониторинга основных показателей деятельности университета.

2.2. Задачами отдела является:

2.2.1. Планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ.

2.2.2. Координация деятельности по переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии в предусмотренных законодательством случаях.

2.2.3. Организационно-методическое сопровождение процедуры государственной аккредитации.

2.2.4. Систематизация и анализ данных по нормативно-правовому аспекту лицензирования и всех видов аккредитации университета.

2.2.5. Взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

2.2.6. Внутриуниверситетский контроль выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей для университета и по отдельным образовательным программам.

2.2.7. Сопровождение процедуры мониторинга показателей эффективности.

2.2.8. Подготовка форм федерального статистического наблюдения (ВПО-1, ВПО-2, СПО-1, СПО-2).

### **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Функциями отдела является:

3.1. Разработка методической, сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации для обеспечения лицензирования, переоформления лицензии в случаях, предусмотренных законодательством, и проведения государственной аккредитации университета, филиала университета и отдельных образовательных программ.

3.2. Планирование, организация и подготовка материалов для лицензирования новых направлений подготовки и специальностей.

3.3. Осуществление контроля выполнения нормативов при лицензировании новых образовательных программ.

3.4. Координация работы факультетов, кафедр, филиала университета по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ в университете.

3.5. Осуществление подготовки материалов на заседания ректората и Ученого совета в части переоформления лицензии и государственной аккредитации образовательных программ и университета в целом.

3.6. Планирование и подготовка отчетности по вопросам лицензирования и аккредитации.

3.7. Осуществление контроля выполнения критериев показателей государственной аккредитации отдельных образовательных программ.

3.8. Планирование и организация работы по самообследованию отдельных образовательных программ, самообследование университета.

3.9. Проведение методических семинаров по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.10. Участие в проверке филиалов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета при подготовке к аккредитации.

3.11. Выполнение решений, приказов, поручений ректората, Ученого совета университета по вопросам переоформления лицензии и государственной аккредитации образовательных программ.

3.12. Подготовка отчетов по формам федерального статистического наблюдения ВПО-1, ВПО-2.

3.13. Организация и подготовка материалов для мониторинга показателей эффективности деятельности университета.

3.14. Разработка сопроводительной, статистической и отчетной документации для обеспечения аналитических отчетов.

3.15. Проведение консультаций сотрудников университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.



#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

4.1. Организация и планирование работы отдела осуществляется в соответствии с задачами УМУ.

4.2. Периодичность и сроки предоставления отделом информации и других форм отчетности в органы государственной власти устанавливается приказами, инструктивными письмами и другой документацией органов государственной власти.

4.3. Контроль деятельности отдела осуществляется начальником УМУ, проректором по учебной деятельности.

#### **V. ПРАВА ОТДЕЛА**

5.1. Требовать от структурных подразделений университета предоставления материалов, сведений, отчетов и других документов, необходимых для осуществления деятельности отдела, в пределах его компетенции.

5.2. Принимать участие в работе Ученого совета университета, заседаниях ректората, в пределах компетенции отдела.

5.3. Принимать участие в разработке методических документов, касающихся вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.4. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.5. Привлекать работников других подразделений университета к работе отдела по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.6. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Отдел несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее выполнение возложенных задач и функций.

6.2. За организацию сохранности и эффективное использование материальных ценностей отдела.

#### **VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1. Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета и сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

---