

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 82-02-05-2016

ОБ УПРАВЛЕНИИ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ОГУ

им. И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

20 16 г.



1 Общие положения

1.1 Управление развития образовательных программ (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный Университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Областью деятельности Управления являются процессы разработки, развития, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

1.3 Общее руководство Управлением осуществляет проректор по учебной работе (далее – проректор по УР). Непосредственное руководство осуществляет начальник Управления.

1.4 Начальник Управления назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по УР.

1.5 Начальник Управления должен иметь высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее трех лет.

На время отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное проректором по УР и утвержденное распорядительным документом по Университету.

1.6 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.7 В своей деятельности Управление руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами Российской Федерации, касающимися сферы высшего образования, регламентирующими образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации, Программой развития ОГУ имени И.С. Тургенева;
- Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева;
- Политикой, Миссией, Целями, Доктриной и Концепцией в области качества, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- правилами внутреннего распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1 Основными видами деятельности, осуществляемыми Управлением, являются:

- анализ потребностей региона в профессиональных кадрах;
- формирование структуры направлений подготовки и специальностей;
- разработка, развитие, лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- контроль качества реализации образовательных программ.

2.2 К основным задачам Управления относятся:

- аналитическая работа по оценке эффективности образовательной деятельности университета;
- организация сбора, обработка и систематизация информации в области образовательной деятельности Университета с целью выявления и дальнейшего развития новых образовательных программ;
- подготовка информационно-аналитических, статистических материалов и отчетной документации по результатам образовательной деятельности в рамках взаимодействия с Министерством образования и науки Российской Федерации;
- развитие новых образовательных программ (программ бакалавриата, магистратуры, специалитета) на основе изучения реальных потребностей региона в кадровом потенциале;
- лицензирование и аккредитация образовательных программ;
- контроль качества реализации образовательных программ и мониторинг соответствия условий реализации требованиям федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- экспертиза учебных планов и образовательных программ на соответствие требованиям ФГОС ВО;

- координация и контроль процесса внедрения в учебный процесс инновационных методов обучения;

- разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей процесс разработки, экспертизы и утверждения учебных планов, процедур экспертизы, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

2.3 При реализации своих задач Управление руководит разработкой документации, регламентирующей процесс разработки основных образовательных программ, рассматривает их проекты, готовит проекты учебных планов, проекты приказов и распоряжений, касающихся вопросов разработки, лицензирования и аккредитации основных образовательных программ (далее - ООП) и других видов записей по учебной деятельности, разрабатываемых в ОГУ им. И.С. Тургенева, исполняет поручения руководства Университета, решения Ученого совета ОГУ им. И.С. Тургенева, касающихся учебной деятельности.

3 Функции

3.1 В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции: аналитическую, координационную, контролирующую, организационную, консультационно-методическую.

3.2 Функции отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества:

3.2.1 Планирует, организует и осуществляет документационное сопровождение процедуры лицензирования и аккредитации новых образовательных программ.

3.2.2 Осуществляет систематизацию и анализ данных по нормативно-правовому регулированию процесса лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3.2.3 Осуществляет взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации и Рособрнадзором по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

3.2.4 Осуществляет разработку методической, сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации для обеспечения лицензирования, переоформления лицензии в случаях, предусмотренных законодательством, и проведения государственной аккредитации Университета филиалов и отдельных образовательных программ.

3.2.5 Осуществляет планирование, организацию и подготовку материалов для лицензирования новых направлений подготовки и специальностей.

3.2.6 Осуществляет контроль выполнения нормативных требований при лицензировании новых ООП.

3.2.7 Координирует работу институтов, факультетов, кафедр и филиалов по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3.2.8 Осуществляет консультирование институтов, факультетов, кафедр и филиалов по вопросам лицензирования и аккредитации.

3.2.9 Контролирует выполнение Университетом показателей государственной аккредитации по отдельным образовательным программам.

3.2.10 Планирует и организует работу по самообследованию отдельных образовательных программ.

3.2.11 Организует и проводит методические семинары по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.2.12 Участвует в мероприятиях по проверке филиалов, институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета при подготовке к аккредитации.

3.2.13 Выполняет решения ректората, ученого совета по вопросам переоформления лицензии и государственной аккредитации образовательных программ.

3.3 Функции отдела экспертизы учебных планов и образовательных программ:

3.3.1 Осуществляет организационное сопровождение процесса создания, проверки, согласования и корректировки учебных планов.

3.3.2 Осуществляет контроль разработки учебных планов по реализуемым направлениям подготовки (специальностям).

3.3.3 Организует процедуру экспертизы учебных планов на соответствие ФГОС.

3.3.4 Подготавливает учебные планы к утверждению на ученом совете Университета.

3.3.5 Проводит актуализацию действующих учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3.6 Осуществляет организационное сопровождение процесса утверждения и реализации общеуниверситетских факультативных дисциплин, дисциплин по выбору обучающихся.

3.3.7 Согласовывает рабочие планы по реализуемым направлениям подготовки (специальностям) на предстоящий учебный год по всем формам обучения.

3.3.8 Осуществляет подготовку, проверку учебных планов реализуемых направлений и специальностей при проведении процедур

комплексной оценки деятельности образовательной организации, лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ.

3.4 Функции аналитического отдела:

3.4.1 Осуществляет координацию работы структурных подразделений университета по формированию сведений, представляемых в вышестоящие организации в рамках статистической и другой отчетности.

3.4.2 Осуществляет сбор и обработку статистической информации о результатах образовательной деятельности университета для заполнения ежегодных отчетов Министерства образования и науки РФ по формам ФСН № ВПО-1, СПО-1, ФСН № ВПО-2, № 1-Мониторинг, № СПО-Мониторинг, Мониторинг целевого обучения.

3.4.3 Вносит сведения в программные модули информационно-аналитических систем ФГБОУ «Центр развития образования и международной деятельности» («Интеробразование»), Единая информационная система обеспечения деятельности Минобрнауки РФ, анализирует полученную информацию, запрашивает или уточняет информацию для устранения неточностей, формирует и готовит отчеты к отправке, обеспечивает своевременность их предоставления в Минобрнауки России.

3.4.4 Формирует конкурсную документацию участия Университета в федеральных и ведомственных целевых конкурсах, в том числе в ежегодном конкурсе на получение контрольных цифр приема.

3.4.5 Обеспечивает сбор статистической и аналитической информации для формирования отчета об исполнении государственного задания с учетом фактической численности и динамики контингента обучающихся Университета.

3.4.6 Актуализирует перечень реализуемых образовательных программ на основании ежегодного мониторинга приемной кампании и трудоустройства выпускников.

3.4.7 Осуществляет мониторинг приемной кампании, анализ эффективности образовательных программ и трудоустройства выпускников в рамках формирования ежегодного перечня образовательных программ для приема в Университет.

3.4.8 Ведет комплексный учет, оформление и хранение сведений по образовательной деятельности, представляемых университетом в вышестоящие органы в рамках статистической и другой отчетности.

3.4.9 Проводит анализ текущего состояния и динамики показателей мониторинга эффективности деятельности университета.

3.4.10 Осуществляет анализ отчетов о самообследовании структурных подразделений университета с целью обобщения информации и формирования на ее основе отчета о результатах самообследования университета.

3.5 Для выполнения возложенных на него функций Управление имеет право:

3.5.1 В пределах своих компетенций по согласованию с проректором по учебной работе готовить приказы, распоряжения, обязательные для всех учебных подразделений.

3.5.2 Проводить консультативную работу с руководителями учебных подразделений Университета по направлениям деятельности Управления, в т. ч. по вопросам экспертизы учебных планов и образовательных программ, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3.5.3 Привлекать для выполнения отдельных поручений профессорско-преподавательский состав и сотрудников Университета по согласованию с руководителями структурных подразделений к выполнению задач по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.5.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений данные, необходимых для выполнения функций, возложенных на Управление, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну Университета.

3.5.5 Проводить проверку деятельности структурных подразделений по направлениям работы Управления развития образовательных программ с целью осуществления мониторинга соответствия условий реализации требованиям ФГОС.

3.5.6 Планировать свою деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы Университета.

3.5.7 Принимать участие в плановых и внеплановых проверках учебных структурных подразделений Университета (по согласованию с проректорами).

3.5.8 Представлять проректору по УР предложения по вопросам деятельности Управления развития образовательных программ, в т.ч. улучшения качества реализации образовательных программ, предложения о поощрении работников и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность Управления формируется начальником Управления, согласовывается с проректором по УР и утверждается ректором Университета.

4.2 В состав Управления развития образовательных программ входят три отдела:

- отдел экспертизы учебных планов и образовательных программ;
- аналитический отдел;
- отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества.

4.3 Каждый отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по УР. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Управления.

4.4 При временном отсутствии начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное проректором по УР, которое утверждается приказом ректора.

4.5 Обязанности начальника Управления, заместителя начальника Управления, начальников отделов и сотрудников определяются должностными инструкциями.

4.6 Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по УР.

4.7 Управление отчитывается о своей работе перед ректором, проректором по УР, Ученым советом Университета.

4.8 Ответственность сотрудников Управления развития образовательных программ устанавливается их должностными инструкциями.

4.9 Сотрудники Управления развития образовательных программ обязаны:

4.10 Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением.

4.11 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции.

4.12 Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, поручения ректора, проректора по УР в установленные сроки.

4.13 Обеспечивать сохранность документов и материальных ценностей, закрепленных за Управлением.

5 Перечень документов, записей и данных

Перечень документов, записей и данных по вопросам деятельности Управления:

- Номенклатура дел Управления;
- П ОГУ 82-02-05- 2016 «Положение об Управлении развития образовательных программ»;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;
- должностные инструкции сотрудников Управления;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- перечень оборудования;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;

- перечень видов записей и данных по качеству, собственно данные и записи;
- Цели Управления в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий;
- план работы Управления;
- отчет о работе Управления.

6 Взаимоотношения. Связи

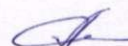
6.1 Управление принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету.

6.2 Управление взаимодействует с:

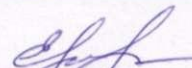
- руководителями направлений деятельности (проректорами) и директорами департаментов Университета;
- директорами институтов, филиалов и деканами факультетов;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов Университета по направлению своей деятельности;
- преподавателями и студентами;
- органами лицензирования и аккредитации;
- Министерством образования и науки Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по
учебной работе

 _____ Е.Н. Алексеева

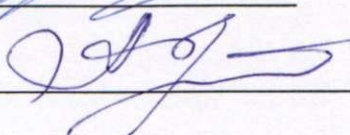
Начальник ПУ

 _____ Т.И. Ератова

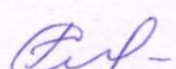
Начальник УК и СР

 _____ Д.Н.Торгачев

Директор ЦМКО

 _____ А.Ф. Кулаков

Начальник управления
развития образовательных
программ

 _____ Г.В. Савчук

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					