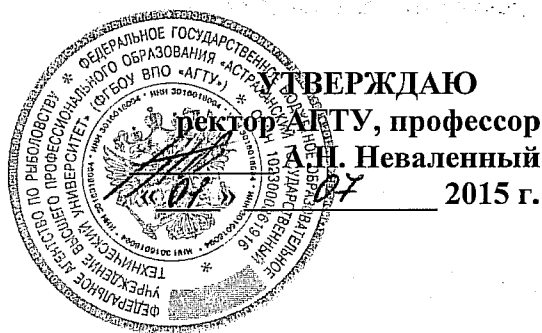




Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Астраханский государственный технический университет»

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Центр образовательной политики АГТУ (далее Центр) является консультативно-аналитическим органом, сопровождающим процедуры по лицензированию образовательных программ и государственной аккредитации вуза и отдельных образовательных программ; обеспечивающим представление информации о деятельности университета и его обособленных подразделений в органы управления образованием субъектов Российской Федерации, а также иные государственные органы исполнительной власти, общественные и другие организации; осуществляющим методическое сопровождение совершенствования системы менеджмента качества АГТУ и его обособленных подразделений.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Программой развития АГТУ, ежегодными планами, настоящим Положением.

1.3. Центр по организационной структуре и функциональной деятельности подчиняется проректору по образовательной деятельности. Центр создается и ликвидируется, в его состав вносятся изменения и дополнения приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Информационно-методическое и аналитическое сопровождение процедуры государственной аккредитации вуза, его обособленных подразделений и отдельных образовательных программ.

2.2. Информационно-методическое и аналитическое сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности в университете и его обособленных подразделениях.

2.3. Организация работ по подготовке сводных материалов:

- для участия университета в Мониторинге эффективности образовательных организаций высшего образования;

- для представления данных по формам федерального статистического наблюдения (ВПО-2);

- для подготовки ежегодного отчета университета о результатах самообследования;

- для участия университета в рейтингах вузов.

2.4. Учебно-методическая и консультационная поддержка работ по развитию принципов и методов менеджмента качества в университете и его обособленных подразделениях, включая разработку методик, типовых форм документов системы менеджмента качества.

2.5. Совершенствование системы менеджмента качества путем проведения внутренних аудитов и анализа их результатов и мониторинга качества образовательных услуг университета и анализа его результатов.

2.6. Содействие работе Координационного совета системы менеджмента качества (СМК) университета - координационного органа при ректоре, созданного с целью координации работ по управлению качеством в университете.

3. Основные функции

3.1. Подготовка пакета документов для прохождения процедуры государственной аккредитации отдельных образовательных программ вуза и его обособленных подразделений, государственной аккредитации университета, а также - при переоформлении свидетельства о государственной аккредитации.

- 3.2. Подготовка пакета документов для прохождения процедуры лицензирования образовательных программ вуза и его обособленных подразделений, а также - при переоформлении лицензии университета.
- 3.3. Методическое сопровождение прохождения процедуры государственной аккредитации университета и отдельных образовательных программ вуза и его обособленных подразделений.
- 3.4. Методическое сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ высшего образования, среднего профессионального, дополнительного и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в университете и его обособленных подразделениях.
- 3.5. Взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Центра, с органами управления образованием субъектов Российской Федерации, а также с иными государственными органами исполнительной власти, общественными и другими организациями (Рособрнадзором, Главным информационно-вычислительным центром Минобрнауки РФ, департаментами Минобрнауки РФ, организацией-учредителем вуза), организациями по сертификации систем управления.
- 3.6. Сбор данных от подразделений для подготовки модуля по форме № 1-Мониторинг и предварительная аналитическая работа по оценке этих показателей.
- 3.7. Сбор данных от подразделений университета и его обособленных подразделений для подготовки модулей по форме ВПО-2 и предварительная аналитическая работа по оценке этих показателей.
- 3.8. Сбор данных от подразделений для формирования ежегодного отчета о самообследовании.
- 3.9. Сбор данных от подразделений для подготовки сводных материалов для участия университета в рейтингах вузов (Минобрнауки России, других государственных и общественных фондов и организаций) и предварительная аналитическая работа по оценке этих показателей.
- 3.10. Разработка социологического инструментария для опросов старшеклассников, студентов выпускных курсов и преподавателей, организация работы анкетеров при проведении этапов мониторинга качества образовательных услуг университета, подготовка аналитических отчетов по результатам опросов.
- 3.11. Разработка и совершенствование документов СМК, консультирование по вопросам актуализации и разработки документов СМК руководителей процессов (подпроцессов) и подразделений.
- 3.12. Методические и консультационные услуги по внедрению системы менеджмента качества в деятельность предприятий, организаций для всех заинтересованных сторон.
- 3.13. Разработка и координация программ и графиков проведения внутреннего аудита.
- 3.14. Формирование представлений на назначение стимулирующих выплат сотрудникам, привлеченным в качестве анкетеров по этапам мониторинга качества, и внутренним аудиторам.
- 3.15. Организация повышения квалификации в области аудита системы менеджмента качества для сотрудников университета и других заинтересованных сторон.
- 3.16. Подготовка аналитических документов о соответствии СМК АГТУ или отдельных ее процессов требованиям международного стандарта ИСО 9001 с точки зрения достижения целей, определенных в области качества.
- 3.17. Развитие и контроль целеполагания в области качества и декомпозиция целей в структурных подразделениях университета.
- 3.18. Формирование оперативных аналитических материалов для руководства.
- 3.19. Ведение и хранение документации (планов на год, протоколов) Координационного совета системы менеджмента качества.

4. Структура

4.1. В состав Центра входят следующие отделы:

- отдел аккредитации и мониторинга;
- отдел лицензирования;
- отдел управления качеством.

4.2. Общее руководство, планирование работы и оперативное управление Центром осуществляет директор Центра.

4.3. Деятельность отделов регламентируется Положениями о соответствующих отделах.

4.4. Персонал отделов обязан соблюдать Положение об отделе, Положение о Центре, Устав АГТУ, приказы, распоряжения, положения и другие локальные акты, не противоречащие действующему законодательству РФ и Положению о Центре.

5. Права

5.1. Центру для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- получать от ректора, проректоров, деканов (директоров институтов), других руководителей структурных подразделений университета всю необходимую информацию для выполнения возложенных обязанностей;
- созывать совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;
- присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Центра;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- устанавливать сроки и контролировать выполнение требований;
- обращаться, в том числе письменно, в Рособрнадзор, Главный информационно-вычислительный центр Минобрнауки РФ, департаменты Минобрнауки РФ, организацию-учредитель вуза, организации по сертификации систем управления и др. по вопросам, входящим в компетенцию Центра, и не требующим согласования с руководством университета.

5.2. Права, предоставленные Центру, реализует его директор, а также начальники отделов и сотрудники Центра в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

6. Ответственность работников

Работники Центра несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие

Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Центр взаимодействует:

- по вопросам лицензирования образовательных программ – с кафедрами, дирекциями институтов (деканатами), учебно-организационным управлением, отделом кадров, отделом по управлению имуществом и проектами, общим отделом, юридическим отделом, отделом подготовки кадров высшей квалификации, научной библиотекой, отделом

материально-технического снабжения, бухгалтерией, руководством обособленных подразделений;

– по вопросам государственной аккредитации вуза и отдельных образовательных программ – с кафедрами, дирекциями институтов (деканатами), учебно-организационным управлением, отделом кадров, отделом подготовки кадров высшей квалификации, научно-исследовательской частью, управлением информационных систем и технологий, отделом материально-технического снабжения, бухгалтерией, общим отделом, юридическим отделом, руководством обособленных подразделений;

– при подготовке модуля по форме № 1-Мониторинг – с учебно-организационным управлением, приемной комиссией, отделом подготовки кадров высшей квалификации, Институтом дополнительного профессионального образования, управлением науки, научно-исследовательской частью, редакцией журнала «Вестник АГТУ», отделом кадров, научной библиотекой, бухгалтерией, планово-экономическим отделом, отделом внебюджетной деятельности и социальной защиты, отделом по управлению имуществом и проектами, управлением по организационно-воспитательной работе, управлением по международному сотрудничеству, управлением информационных систем и технологий, руководством Дмитровского рыбохозяйственного технологического института (филиала), общим отделом;

– при подготовке модулей по форме Федерального статистического наблюдения (ВПО-2) – с учебно-организационным управлением, отделом кадров, научной библиотекой, бухгалтерией, планово-экономическим отделом, отделом внебюджетной деятельности и социальной защиты, отделом по управлению имуществом и проектами, управлением по организационно-воспитательной работе, управлением информационных систем и технологий, управлением массовых коммуникаций и медиа-проектов, общим отделом, руководством обособленных подразделений;

– при формировании ежегодного отчета о самообследовании – со службами организационно-правового управления, учебно-организационным управлением, Институтом дополнительного профессионального образования, управлением науки, научно-исследовательской частью, редакцией журнала «Вестник АГТУ», научной библиотекой, издательством АГТУ, отделом подготовки кадров высшей квалификации, отделом по управлению имуществом и проектами, управлением по организационно-воспитательной работе, управлением по международному сотрудничеству, управлением информационных систем и технологий, управлением массовых коммуникаций и медиа-проектов, общим отделом, руководством обособленных подразделений;

– при подготовке сводных материалов для участия университета в рейтингах вузов – в соответствии с требованиями организаторов рейтингования;

– при проведении этапов мониторинга качества образовательных услуг университета – с кафедрами, дирекциями институтов (деканатами), временно создаваемыми группами анкетеров;

– по вопросам совершенствования системы менеджмента качества – с руководителями процессов (подпроцессов) и подразделений, с руководством обособленных подразделений, представителями руководителей в СМК обособленных подразделений;

– по вопросам разработки и координации программ и графиков проведения внутреннего аудита – с представителем ректора в СМК и главным аудитором;

– по вопросам формирования представлений на назначение стимулирующих выплат внутренним аудиторам и анкетерам – с планово-экономическим отделом;

– по вопросам общего делопроизводства – с общим отделом;

– по вопросам оплаты труда и штатного расписания – с планово-экономическим отделом и бухгалтерией;

– по вопросам управления персоналом Центра – с отделом кадров;

– по вопросам обеспечения расходными материалами и канцелярскими принадлежностями – с отделом материально-технического снабжения;

– по вопросам программного обеспечения и приобретения компьютерной и оргтехники – с управлением информационных систем и технологий;

- по вопросам проведения ремонта в помещениях, закрепленных за Центром – с административно-хозяйственным управлением;
- по вопросам обеспечения безопасности и условий труда – с отделом охраны труда и техники безопасности.

8. Финансирование работы

8.1. Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование основных направлений деятельности Центра, повышения профессионального уровня сотрудников; оплату деятельности временных коллективов, создаваемых при проведении внутренних аудитов, мониторингов, или иных работ.