



САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»



УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

протокол № 6 от 31.01.2025

Председатель ученого совета,
ректор университета

Д.Е. Быков

31 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ
ФГБОУ ВО «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(новая редакция, взамен ПП- 220 от 15.04.2016, П-462 от 02.03.2020)

ПЛ-658, 31.01.2025

Самара, 2025

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение через НТК № 06455 от 28.01.2025

Описание Согласование КНД при УС СамГТУ. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ФГБОУ ВО «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (новая редакция, взамен ПП- 220 от 15.04.2016, П-462 от 02.03.2020)

Инициатор Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

Дата начала процесса 28.01.2025 14:29 **Дата завершения**

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Советник при ректорате			Костылева И. Б.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	29.01.2025	Савельев К. В.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	28.01.2025	Герейханова Э. Э.
Декан факультета	Согласовано	28.01.2025	Пищулев А. А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	28.01.2025	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Начальник управления			Давыдов А. Н.
Председатель	Согласовано	28.01.2025	Сатонин А. В.
Ученый секретарь	Согласовано	29.01.2025	Малиновская Ю. А.
Декан факультета	Согласовано	28.01.2025	Потиенко Н. Д.
Начальник управления	Согласовано	28.01.2025	Анисимов С. А.
Начальник управления	Согласовано	29.01.2025	Васькова Е. Н.
Начальник управления	Согласовано	28.01.2025	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	29.01.2025	Алонцева Е. А.
Начальник управления	Согласовано	28.01.2025	Лисин С. Л.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 1 от 29.01.2025

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение №06466 от 29.01.2025

Описание ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ФГБОУ ВО «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (новая редакция, взамен ПП-220 от 15.04.2016, П-462 от 02.03.2020)

Инициатор Костылева И.Б., Советник при ректорате, Ректорат

Дата начала процесса 29.01.2025 11:12 **Дата завершения** 30.01.2025 16:12

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	29.01.2025	Иванова А.Н.
Проректор по учебной работе	Согласовано	29.01.2025	Самойлова О.А. от имени Юсупова О.В.
Начальник управления	Согласовано	29.01.2025	Анисимов С.А.
Начальник службы	Согласовано	30.01.2025	Абрамкина Д.А.
Начальник управления	Согласовано	30.01.2025	Лисин С.Л.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	30.01.2025	Кузнец Е.А. от имени Ненашев М.В.
Главный бухгалтер	Согласовано	30.01.2025	Захарова В.В.
Советник при ректорате	Согласовано	30.01.2025	Костылева И.Б.
Руководитель службы	Согласовано	30.01.2025	Сидоров В.М.
Заведующий кафедрой	Согласовано	30.01.2025	Скопинцева И.В. от имени Трофимов В.Н.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управлении лицензирования и аккредитации образовательных программ (далее – Положение) регулирует деятельность Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ (далее – Управление, УЛАОП), определяет его задачи, структуру, функции, полномочия и ответственность, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.2. УЛАОП является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ).

1.3. Управление создано в соответствии с решением Ученого совета СамГТУ протокол № 6 от 29.01.2016 и приказом ректора №1/27 от 29.01.2016.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация Управления производятся по решению Ученого совета СамГТУ.

1.5. Управление возглавляет начальник центра, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.6. Ресурсы Управления (структура и штатное расписание) формируются по представлению начальника управления на имя ректора Университета.

1.7. Планирование движения денежных средств УЛАОП осуществляется в соответствии с утвержденными требованиями Регламента планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности Университета к Центрам финансового результата третьего уровня.

1.8. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом и Программой развития СамГТУ, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.9. Оперативное управление деятельностью УЛАОП осуществляет проректор по учебной работе.

1.10. Управление имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) СамГТУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в СамГТУ регламентирующими документами и обеспечивающую предоставление актуальной информации о деятельности Управления.

1.11. Местонахождение Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ: Россия, 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская 244, Главный корпус.

1.12. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются решением Ученого совета СамГТУ.

2. Направления деятельности

2.1. Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ создано с целью обеспечения реализации образовательной политики,

отвечающей миссии и стратегическим задачам Университета в части деятельности по лицензированию, аккредитации и контролю качества образовательных программ, организации и контролю проектного обучения в рамках основного образовательного процесса СамГТУ.

2.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:

— Планирование, организация и методическое сопровождение процедур лицензирования новых для головного университета и филиалов основных и дополнительных образовательных программ, иных процедур, связанных с вопросами лицензирования образовательной деятельности.

— Планирование и подготовка к процедурам государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ СамГТУ, контроль и координация деятельности филиалов по подготовке к процедурам государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ.

— Планирование, организация и методическое обеспечение мероприятий в рамках оценки качества образования.

— Взаимодействие с Рособрнадзором по вопросам деятельности СамГТУ в сфере лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ

— Технологическое, методическое, административное сопровождение процесса проектно-ориентированного обучения студентов СамГТУ.

— Планирование и координация обучения и деятельности научно-педагогических и иных категорий работников Университета в сфере государственной регламентации образовательной деятельности, оценки качества образования, реализации проектно-ориентированного обучения.

— Информационно-аналитическое сопровождение проектно-ориентированного обучения в рамках образовательного процесса СамГТУ.

3. Структура и управление

3.1. Штат Управления состоит из следующих категорий работников: руководители, специалисты.

3.2. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

— Отдел организационно-методического обеспечения;

— Центр проектного обучения.

3.3. Штатное расписание УЛАОП формируется в соответствии с направлениями деятельности подразделения и утверждается ректором СамГТУ.

3.4. Изменения в структуру УЛАОП вносятся по решению Ученого совета СамГТУ в установленном Университетом порядке.

3.5. Руководство Управлением осуществляет начальник управления, назначаемый приказом ректора Университета.

3.6. Действия начальника Управления не должны противоречить законодательству РФ, Уставу Университета и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач подразделения.

- 3.7. Подразделение ведет оперативный учет показателей своей деятельности, предоставляет отчетность в установленном порядке.
- 3.8. Начальник УЛАОП разрабатывает необходимую организационную документацию, в том числе должностные инструкции, соответствующие целям и задачам Управления, требованиям Университета, а также законодательству РФ.
- 3.9. Начальник УЛАОП знакомит работников Управления с должностными инструкциями при приеме на работу и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения работниками своих должностных обязанностей.
- 3.10. Начальник УЛАОП доводит до сведения подчиненных нормативные и распорядительные документы Минобрнауки России, приказы, распоряжения СамГТУ.
- 3.11. Работники УЛАОП осуществляют свою деятельность на основании заключенных трудовых договоров и должностных инструкций. Все работники Управления являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Управления заключаются на основании действующего штатного расписания в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и локальными актами СамГТУ.
- 3.12. К выполнению работ, проводимых Управлением в соответствии с направлениями деятельности, предусмотренными настоящим Положением, наряду со штатным персоналом могут привлекаться административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, докторанты, аспиранты, обучающиеся и сотрудники СамГТУ и сторонних организаций в свободное от учебы и работы время, принимаемые на работу по трудовому договору и (или) гражданско-правовому договору.
- 3.13. Трудовые взаимоотношения с работниками УЛАОП регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

4. Функции

Подразделения Управления осуществляют функции в соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности.

Отдел организационно-методического обеспечения осуществляет следующие функции:

- 4.1. Планирование мероприятий по лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ Университета, переоформлению лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.
- 4.2. Разработка методической, сопроводительной, справочной и отчетной документации для обеспечения деятельности СамГТУ в сфере лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.
- 4.3. Планирование и подготовка процедур профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ.
- 4.4. Доведение до сведения руководителей структурных подразделений информации о документах вышестоящих организаций и ректората по вопросам, связанным с лицензированием и аккредитацией образовательных программ.

- 4.5. Разработка и наполнение раздела сайта Университета, обеспечивающего информационную и методическую поддержку деятельности по планированию и реализации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ.
- 4.6. Координация и консультационная поддержка деятельности структурных подразделений головного университета и филиалов СамГТУ по подготовке образовательных программ к лицензированию и аккредитации.
- 4.7. Разработка методики и технологического инструментария мониторинга и интегрированной оценки образовательных программ, направлений подготовки, специальностей, включая анкетирование обучающихся, педагогических работников и работодателей в рамках внутренней независимой оценки качества образования.
- 4.8. Мониторинг деятельности учебных подразделений в части соблюдения установленных лицензионных требований и условий осуществления образовательной деятельности, требований федеральных государственных образовательных стандартов и нормативно-правовых документов к реализации основных образовательных программ.
- 4.9. Ежегодный сбор, обработка и анализ информации для формирования отчетов о самообследовании, сведений о реализации образовательных программ.
- 4.10. Разработка предложений руководству Университета по совершенствованию кадрового, материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности по реализуемым программам в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующими образовательными стандартами и надзорными органами.
- 4.11. Информационно-методическое обеспечение деятельности структурных подразделений по вопросам, находящимся в компетенции УЛАОП, в том числе в режиме текущих консультаций, через систему повышения квалификации и/или методических семинаров.
- 4.12. Предварительная экспертиза образовательных программ, представляемых Университетом к лицензированию и аккредитации.
- 4.13. Формирование пакетов заявительных документов (установленных форм и сведений) и представление образовательных программ к лицензированию и аккредитации в Рособрнадзор, иные аккредитующие организации.
- 4.14. Взаимодействие с федеральными органами по контролю и надзору в сфере образования по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.
- 4.15. Организационное сопровождение процедур, проводимых Рособрнадзором в отношении Университета в части лицензирования, государственной аккредитации, контроля и надзора в сфере образовательной деятельности.
- 4.16. Организационное сопровождение процедур профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ.
- 4.17. Подготовка рекомендаций по вопросам перспективного планирования и стратегии университета в области лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ, оценки качества образования.

4.18. Подготовка проектов локальных актов, информационных, аналитических и других материалов Университета по вопросам, входящим в компетенцию УЛАОП.

4.19. Участие в обновлении нормативно-правовой и методической документации, обеспечивающей образовательную деятельность Университета.

4.20. Организация документооборота, связанного с лицензированием и аккредитацией образовательных программ, оценкой качества образования, осуществление в установленном порядке сбора, систематизации, комплектования, обработки, хранения заявительной документации, отчетности и иной документированной информации Университета по направлениям деятельности УЛАОП.

4.21. Рассмотрение писем и обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.22. Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

Центр проектного обучения осуществляет следующие функции:

4.23. Обеспечивает разработку образовательной политики СамГТУ в части внедрения и развития проектного обучения.

4.24. Обеспечивает реализацию стратегического проекта «Проектно-образовательные треки Самарского политеха» (совместно с подразделениями – исполнителями проекта), формирование отчетности и представление результатов проекта руководству Университета, учредителю, иным вышестоящим организациям (при необходимости).

4.25. Координирует взаимодействие участников проекта, обеспечивающих реализацию треков: «Технологическое предпринимательство», «Высшая научная школа», «Школа лидеров».

4.26. Участвует в разработке и актуализации проектно-ориентированных учебных планов, согласование учебных планов с Учебным управлением и проректором по учебной работе.

4.27. Осуществляет разработку, методическое и организационное сопровождение реализации модуля проектной деятельности в составе образовательных программ СамГТУ, согласование его структуры и содержания с учебным управлением, проректором по учебной работе, проректором по интеграционным проектам.

4.28. Обеспечивает учебные подразделения и преподавателей типовыми рабочими программами, иной учебно-методической документацией в рамках методической поддержки по вопросам реализации модуля проектной деятельности.

4.29. Осуществляет контроль наличия в учебных структурных подразделениях Университета и своевременного оформления учебно-методической документации, поддерживающей реализацию модуля проектной деятельности.

4.30. Разрабатывает предложения по планированию учебной нагрузки преподавательского состава, участвующего в реализации модуля проектной деятельности, формирует соответствующие представления проректору по учебной работе.

- 4.31. Организует информирование о проекте обучающихся, зачисленных на обучение в СамГТУ, распределение студентов по проектно-образовательным трекам.
- 4.32. Разрабатывает материалы для организации обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам преподавателей и прочих категорий работников по вопросам проектного обучения.
- 4.33. Осуществляет консультирование сотрудников учебных подразделений, преподавателей по организационным и методическим вопросам реализации проектного обучения и оценки образовательных результатов студентов.
- 4.34. Обеспечивает разработку и утверждение локальных расписаний образовательных мероприятий в рамках программы реализации модуля проектной деятельности.
- 4.35. Координирует деятельность учебных подразделений по оформлению учебной учетной документации студентов по результатам освоения модуля проектной деятельности.
- 4.36. Поддерживает разработку программных средств и цифровых сервисов, обеспечивающих реализацию модуля проектной деятельности: планирование и сопровождение проектной работы, разработку учебно-методических материалов, проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по результатам проектной работы обучающихся.
- 4.37. Участвует в подготовке функциональных требований для развития различных компонентов единой информационной образовательной среды СамГТУ, обеспечивающих реализацию проектно-ориентированных образовательных программ, и передает их в структурные подразделения, ответственные за развитие и поддержку информационных систем Университета.
- 4.38. Организует разработку регламентирующих документов и локальных нормативных актов, касающихся сферы деятельности Центра.

5. Полномочия

Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ уполномочено:

- 5.1. Вносить на рассмотрение проректора по учебной работе предложения по реализации мероприятий образовательной политики СамГТУ в части лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, оценки качества образования, реализации в СамГТУ проектного обучения.
- 5.2. Вносить на рассмотрение Ученого совета и ректората СамГТУ проекты локальных актов Университета, регламентирующих его деятельность в сфере лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, оценки качества образования, реализации в СамГТУ проектного обучения.
- 5.3. Осуществлять координацию и контроль деятельности подразделений Университета по обеспечению лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, оценки качества образования, реализации проектного обучения в СамГТУ.

5.4. Осуществлять контроль документации, запрашиваемой органами, осуществляющими лицензирование и аккредитацию, контрольно-надзорные мероприятия в отношении образовательной деятельности Университета, и ее подготовку к представлению в указанные органы, контроль состояния нормативно-методической, регламентирующей, учебно-методической и учетной учебной документации по вопросам проектного обучения в СамГТУ.

5.5. Вносить предложения руководству Университета по перспективному и текущему планированию мероприятий образовательной политики СамГТУ в сфере лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, оценки качества образования, модернизации и совершенствования ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

5.6. Запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Университета информацию, обеспечивающую эффективность деятельности, своевременную реализацию установленных настоящим Положением функций Управления.

5.7. Знакомиться с проектами решений руководства СамГТУ, касающихся организации и оценки образовательной деятельности.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет ответственность за выполнение функций и реализацию прав УЛАОП, установленных настоящим Положением.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники Управления несут ответственность:

— за исполнение в полном объеме своих должностных обязанностей и функций УЛАОП, установленных настоящим Положением;

— за исполнение приказов и распоряжений руководства, локальных актов Университета;

— за причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

— за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

— за несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативных документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

6.4. Ответственным за противопожарное состояние является сотрудник, назначенный начальником Управления.

7. Взаимосвязи

В целях реализации своих функций Управление вступает во взаимодействие:

7.1. С руководством Университета по вопросам планирования деятельности в сфере лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, оценки

качества образования, по реализации проектного обучения, структурной и содержательной оптимизации образовательных программ СамГТУ, представления информационно-аналитических данных.

7.2. С Управлением координации развития по вопросам планирования и организации деятельности по оценке качества образования, развитию и мониторингу проектного обучения в Университете.

7.3. С Учебным управлением по вопросам согласования, организационно-методического и ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

7.4. С Управлением по работе с индустриальными партнерами по вопросам привлечения представителей бизнес-сообщества, работодателей и их объединений для разработки и согласования, независимой оценки, кадрового обеспечения и непосредственно реализации образовательных программ СамГТУ, по вопросам организации практической подготовки обучающихся.

7.5. С Планово-экономическим управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам обеспечения ресурсами деятельности УЛАОП.

7.6. С Ученым секретарем Университета по вопросам формирования повестки заседаний Ученого совета СамГТУ, в части вынесения на рассмотрение совета вопросов, связанных с обеспечением функций УЛАОП, установленных настоящим Положением.

7.7. С Управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам регулирования трудовых отношений и организации документооборота.

7.8. С Правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных, договорных и иных документов, регламентирующих деятельность УЛАОП.

7.9. С Управлением информатизации и телекоммуникаций по вопросам использования цифровых сервисов и реализации автоматизированных процедур мониторинга образовательных программ, обеспечения функционирования электронной информационно-образовательной среды.

7.10. С Центром инженерного предпринимательства и инноватики по вопросам организации проектной деятельности обучающихся, отчетных мероприятий и промежуточной аттестации обучающихся по результатам проектной работы, организации и сопровождения образовательных мероприятий, акселерационных программ, конкурсов, иных творческих и состязательных мероприятий, обеспечивающих поддержку и развитие проектной деятельности обучающихся.

7.11. С учебными и иными структурными подразделениями СамГТУ по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, оценки качества образования, реализации модуля проектной деятельности в составе образовательных программ СамГТУ, организационно-методической и консультационной поддержки.

7.12. С руководителями проектов по вопросам освоения студентами модуля проектной деятельности в составе проектных команд.

7.13. С членами экспертных групп по вопросам экспертной оценки результатов проектной и учебной деятельности обучающихся.

7.14. С представителями учредителя, образовательными организациями, иными заинтересованными организациями по вопросам изучения и внедрения актуальных практик проектного обучения.

7.15. С отделом охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.