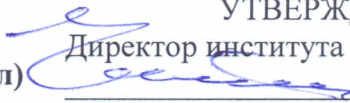


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**НИЖНЕКАМСКИЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)**
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
**«КАЗАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
 В.В. Елизаров
« 31 » августа 2015 г.

Центр лицензирования, аккредитации и
менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

1 Общие положения

1.1 Центр лицензирования, аккредитации и менеджмента качества (далее по тексту «центр») является структурным подразделением Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ»).

1.2 Центр подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе института.

1.3 Центр создается и ликвидируется приказом директора.

1.4 Центр возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора института.

1.5 В своей деятельности центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом вуза, нормативно-распорядительной документацией вуза, настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основной целью деятельности центра лицензирования, аккредитации и менеджмента качества Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ») является организационное и методическое сопровождение процедур лицензирования, аккредитации института и образовательных программ, развитие и совершенствование системы менеджмента качества вуза.

Задачами центра лицензирования, аккредитации и менеджмента качества являются.

2.1 Организационно-методическое и информационное обеспечение процедур лицензирования, государственной аккредитации института и отдельных образовательных программ;

2.2 Организационное и методическое сопровождение развития и совершенствования системы менеджмента качества института.

2.3 Мониторинговое и информационное обеспечение совершенствования качества деятельности института и его структурных подразделений.

3 Функции центра

- изучение, систематизация и контроль за исполнением нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

- подготовка института к плановому государственному контролю выполнения лицензионных требований;

- формирование комплекта документов для прохождения государственной аккредитации института;

- организация и подготовка документов, представляемых на лицензионную экспертизу по вновь открываемым образовательным программам;

- организация и подготовка документов после первого выпуска студентов по отдельным образовательным программам и сопровождение процедуры аккредитации;

- анализ соответствия учебных планов и основных образовательных программ требованиям ФГОС ВО и ФГОС СПО;
- работа в комиссиях по комплексной проверке деятельности факультетов и кафедр при выборах деканов и конкурсном избрании заведующих кафедрами;
- участие в разработке и реализации внутривузовской системы менеджмента качества;
- разработка проектов документов системы менеджмента качества вуза и оказание методической и консультационной помощи в разработке документов в структурных подразделениях;
- поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества института;
- организация внутренних аудитов качества деятельности структурных подразделений института;
- организация семинаров, совещаний по вопросам управления и обеспечения качества образования;
- систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аккредитации и качества образования.
- участие в формировании комплекта учебных планов института по всем образовательным программам, заявленным к государственной аккредитации;
- осуществление контроля за реализацией учебных планов основных и дополнительных образовательных программ высшего образования;
- организация и проведение Интернет-экзамена в сфере профессионального образования, анализ результатов и подготовка справки по материалам Информационно-аналитической карты вуза;
- участие в проведении внутренних аудитов качества деятельности структурных подразделений института;
- реализация системы сбора, обработки, хранения и распространения информации о состоянии системы качества института;

- систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аккредитации и качества образования;
- выявление требований и удовлетворенности заинтересованных сторон (студентов, выпускников, работодателей).

4 Права и обязанности

- запрашивать и получать от структурных подразделений института документацию и информацию, необходимую для реализации своих задач и выполнения своих функций;
- по согласованию с директором института привлекать сотрудников других подразделений института к работе;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию центра, привлекать для участия в них сотрудников института.
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам совершенствования системы менеджмента качества вуза и его структурных подразделений, процедурам лицензирования и аккредитации;
- проводить аудит структурных подразделений института на предмет обеспечения качества подготовки выпускников;
- вносить предложения по обеспечению гарантий качества профессионального образования;
- самостоятельно планировать виды своей деятельности в соответствии с планом деятельности НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник центра.

5.2 На начальника центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности центра по выполнению возложенных на центр задач и функций;
- достоверность информации, предоставляемой заинтересованным лицам;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников центра;
- качество, уровень и результаты работы сотрудников.

5.3 Ответственность сотрудников центра устанавливается должностными инструкциями.

6 Организация работы

6.1 Руководство центром лицензирования, аккредитации и менеджмента качества осуществляет начальник центра, назначаемый приказом директора.

6.2 Штатная численность центра устанавливается руководством института с учетом возложенных на него задач.

6.3 Обязанности между сотрудниками распределяет руководитель центра в соответствии с их должностными инструкциями.

6.4 Начальник организует и контролирует деятельность центра, обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ» и других организаций.

6.5 Сотрудники центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по представлению руководителя центра.

Начальник центра лицензирования,
аккредитации и менеджмента качества



Т.В.Дроздова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР



Н.И. Никифорова