

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
НИЖНЕКАМСКИЙ ХИМИКО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)  
Отдел мониторинга и аккредитации учебного  
процесса

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
 Д.Н. Земский  
«02» 03 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### 1 Общие положения

1.1 Отдел мониторинга и аккредитации учебного процесса (далее по тексту ОМиАУП) является структурным подразделением Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»).

1.2 ОМиАУП подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.

1.3 ОМиАУП создается и ликвидируется приказом директора.

1.4 ОМиАУП возглавляет ведущий специалист по учебно-методической работе, назначаемый на должность приказом директора института.

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

### 2 Основные задачи

Основной целью деятельности ОМиАУП Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (НХТИ

ФГБОУ ВО «КНИТУ») является организационное и методическое сопровождение процедур лицензирования, аккредитации института и образовательных программ, развитие и совершенствование системы менеджмента качества вуза.

Задачами центра ОМиАУП 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 ОМиАУП**

– изучение, систематизация и контроль за исполнением нормативных документов Министерства науки и высшего образования 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 ВО «КНИТУ».

#### **5 Ответственность**

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет ведущий специалист по учебно-методической работе.

5.2 На ведущего специалиста по УМР возлагается персональная ответственность за:

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

5.3 Ответственность сотрудников ОМиАУП устанавливается должностными инструкциями.

## 6 Организация работы

6.1 Руководство ОМиАУП осуществляет ведущий специалист по учебно-методической работе, назначаемый приказом директора.

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

6.3 Обязанности между сотрудниками распределяет ведущий специалист по УМР в соответствии с их должностными инструкциями.

6.4 Ведущий специалист организует и контролирует деятельность ОМиАУП, обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» и других организаций.

6.5 Сотрудники ОМиАУП назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по представлению ведущего специалиста по УМР.

Ведущий специалист по УМР ОМиАУП

Т.В.Дроздова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

Н.И. Никифорова