

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования « Дагестанский государственный
аграрный университет имени

М.М.Джамбулатова» от «1» марта 2019 г. № 15а

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»

Принято на Ученом совете ФГБОУ ВО
Дагестанский ГАУ Протокол № 7 от 26
02 - 20 19 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел лицензирования и аккредитации (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее – Университет). Работу отдела курирует ректор Университета.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова», а также настоящим Положением.

1.3. Основная цель организации отдела – изучение, систематизация и контроль над исполнением нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аккредитации и лицензирования образовательных программ, реализуемых Университетом. Организация методического сопровождения процедуры лицензирования и аккредитации Университета и контроль над своевременным представлением информации структурными подразделениями.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. К функциям отдела относятся:

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

Организация подготовки документов, представляемых на лицензионную экспертизу по вновь открываемым образовательным программам высшего и среднего профессионального образования;

Организация и подготовка документов по процедуре государственной аккредитации отдельных образовательных программ и всего Университета в целом;

Сбор, подготовка и рассылка информации по Университету для определения ежегодного Мониторинга вузов;

Анализ соответствия конкурсной документации ППС квалификационным требованиям.

2.2. Исходя из указанных выше функций, основные задачи отдела состоят в том, чтобы обеспечить:

Координацию процесса лицензирования и аккредитации;

Мониторинг основных сфер деятельности Университета;

Подготовка разовых аналитических материалов по поручению ректора.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета.

Отдел действует на основании настоящего Положения.

3.2. Численность работников отдела, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела.

3.3. Должностные обязанности, функции и права, порядок замещения работников отдела устанавливаются согласно должностным инструкциям.

3.4. Начальник и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета.

3.5. В процессе своей деятельности отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Работники отдела имеют право:

По согласованию с руководством Университета присутствовать на совещаниях и мероприятиях Университета;

Формировать запросы и получать необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы от работников Университета для выполнения и осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

Принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим Положением полномочий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность

выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

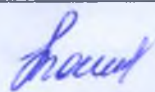
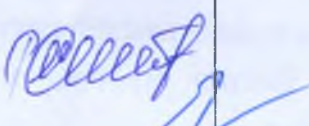
VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случаях неговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

6.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

6.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров хранится в отделе.

СОГЛАСОВАНО

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	<i>Примечание</i>
1.	Мукайлов М.Д.	Первый Проректор			
2.	Тамарова Л.Л.	Начальник отдела кадров			
3.	Давудова А.М.	Начальник отдела правового обеспечения			
4.	Курбанов С.А.	Начальник отдела лицензирования и аккредитации			