


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский
государственный университет»



«25» август 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о департаменте образовательной деятельности (далее – Департамент) является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Полное наименование структурного подразделения – департамент образовательной деятельности.

1.3. Департамент является структурным подразделением Университета, обеспечивающим координацию планирования и организации образовательной деятельности в соответствии со стратегией развития Университета.

1.4. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основе решения Ученого совета Университета.

1.5. Департамент непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.6. Руководителем Департамента является – директор Департамента, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.7. Департамент реализует в установленном порядке право пользования переданным ему имуществом Университета в пределах, установленных Уставом, настоящим Положением, распоряжениями и приказами по Университету.

1.8. Деятельность Департамента регулируют следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции вступивших в силу изменений и дополнений);

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Устав Университета;
- настоящее Положение;
- локальные нормативные акты Университета;
- иные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, действующего законодательства Российской Федерации.

2. Основные задачи

2.1. Главной целью Департамента является организация, развитие и координация образовательной деятельности, в соответствии с предметом и целями деятельности Университета, предусмотренными Уставом Университета.

2.2. В соответствии с данной целью решаются следующие задачи:

2.2.1. Определение политики и целей Университета в области качества образования;

2.2.2. Координирование вопросов лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и профессионально-общественной аккредитации основных образовательных программ;

2.2.3. Изучение и внедрение отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества высшего и дополнительного образования, внесение предложений по развитию системы образования в Университете;

2.2.4. Осуществление планирования и координации работы основных подразделений по организации образовательной деятельности и контроль качества реализации основных образовательных программ и дополнительных программ;

2.2.5. Разработка и актуализация нормативно-методической документации для осуществления образовательной деятельности Университета;

2.2.6. Стандартизация процессов образовательной деятельности Университета с целью обеспечения высокого качества образования;

2.2.7. Проведение контрольно-оценочных мероприятий основных структурных подразделений Университета;

2.2.8. Ведение систематического мониторинга состояния образования, осуществление контроля выполнения структурными подразделениями лицензионных требований и аккредитационных показателей в процессе реализации образовательных программ;

2.2.9. Организация, диагностирование и совершенствование системы менеджмента качества по образовательной деятельности;

2.2.10. Подготовка и представление практических рекомендаций по повышению эффективности и результативности учебной и учебно-методической работы в Университете;

2.2.11. Обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования, организация и проведение мероприятия по их распространению.

3. Функции

3.1. Функции, выполняемые Департаментом при реализации возложенных на него задач:

– реализация единой образовательной политики Университета в области образования, обеспечение внутриуниверситетского контроля качества образования;

– обобщение и анализ результатов образовательной деятельности;

– определение новых перспективных направлений в области профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- проведение мероприятий по совершенствованию организации и повышению качества основных образовательных программ, для обеспечения преемственности и взаимодействия образовательных программ различных уровней;
- изучение и использование передового отечественного и зарубежного опыта в области новых образовательных технологий в образовательном процессе;
- обобщение и распространение положительного опыта структурных подразделений Университета по организации образовательной деятельности;
- осуществление комплексной оценки и мониторинг состояния учебно-методического обеспечения обучения в Университете;
- контроль за выполнением структурными подразделениями Университета нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность;
- оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Университета в организации образовательной деятельности.

4. Права и обязанности

4.1. При реализации своих прав директор и сотрудники Департамента руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.2. Директор Департамента имеет право:

- вносить на рассмотрение проректору по образовательной деятельности предложения по совершенствованию работы Департамента;
- получать у руководителей и специалистов структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, а также на оказание содействия администрацией Университета в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

- участвовать в подготовке нормативно-методических документов, регламентирующих образовательную деятельность Университета, других локальных актов Университета;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- не принимать документы, противоречащие законодательству, условиям договоров и соглашений с учредителем;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении аттестации;
- на обеспечение безопасных условий и охрану труда;

4.3. Директор Департамента обязан:

- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы, распоряжения и указания ректора Университета, проректора по образовательной деятельности, а также другие локальные правовые акты Университета и обязательства, принятые на себя по заключенному трудовому договору;
- взаимодействовать и регулировать свои отношения с факультетами, кафедрами, структурными подразделениями Университета, сторонними организациями;
- систематически совершенствовать практический опыт и профессиональную квалификацию;
- выполнять федеральный государственный образовательный стандарт.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Департаментом своих функций возлагается на директора Департамента.

5.2. Директор Департамента осуществляет полномочия, предусмотренные трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему.

5.3. Директор Департамента несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Департамент настоящим Положением задач и функций;
- организацию в Департаменте оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками Департамента строго в служебных целях;
- соблюдение работниками отделов Департамента трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества, причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- качественное выполнение приказов ректора Университета, заданий и распоряжений по образовательной деятельности вышестоящих должностных лиц.

6. Взаимоотношения

6.1. Департамент осуществляет взаимодействие с другими подразделениями, кафедрами и должностными лицами Университета.


6.2. Основные взаимосвязи Департамента с подразделениями Университета регулируются положениями о подразделениях Департамента.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями, кафедрами Университета и Департаментом в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений и кафедр.

6.4. Привлечение работников Департамента к деятельности других структурных подразделений и кафедр Университета осуществляется по согласованию с директором Департамента.

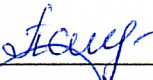
6.5. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Департамента, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Департамент.

Проректор по образовательной
деятельности


_____ М.С. Степанов

Виза согласования:

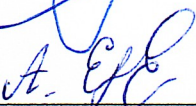
Начальник управления кадров


_____ М.С. Панькова

Директор правового департамента


_____ К.А. Зиненко

С положением ознакомлен(а)


_____ А.С. Сивкова