

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
Протокол № 4 от «24» декабря 2020 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
№ 381-ОД от «24» декабря 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дополнительного образования и контроля качества
государственного автономного образовательного учреждения
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Функции.....	5
4. Структура.....	5
5. Права и обязанности отдела.....	6
6. Взаимоотношения и связи с другими отделами.....	7
Лист ознакомления с положением.....	8

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования и контроля качества является самостоятельным структурным подразделением Астраханского государственного архитектурно-строительного университета (далее - АГАСУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела дополнительного образования и контроля качества АГАСУ (далее – Отдела, отдела ДО и КК), определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности отдел ДО и КК руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом и локальными нормативными актами АГАСУ, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет первый проректор АГАСУ.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор АГАСУ по представлению первого проректора.

1.6. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, а также Правилами трудового распорядка АГАСУ.

1.7. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором АГАСУ по представлению первого проректора АГАСУ.

1.8. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора АГАСУ.

2. Основные цели и задачи отдела

Целью деятельности отдела ДО и КК является создание, функционирование и совершенствование системы дополнительного образования и контроля качества АГАСУ.

В рамках основной цели, отдел выполняет следующие задачи:

- повышение эффективности и качества образовательной и научно-технической деятельности;
- реализация дополнительных образовательных программ (дополнительных профессиональных программ и общеразвивающих программ для детей и взрослых);
- реализация дополнительных образовательных программ профессионального обучения;

- раскрытие образовательного потенциала университета в области дополнительного образования для привлечения внебюджетных средств;
- удовлетворение запросов различных заказчиков (юридических лиц, физических лиц) в услугах дополнительного образования;
- развитие и продвижение дополнительных образовательных услуг университета на рынке образовательных услуг;
- разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного образования;
- организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного образования;
- накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития дополнительного образования в АГАСУ;
- совершенствование системы качества образования в АГАСУ;
- своевременное и достоверное формирование отчетов по результатам мониторинга и статистики наблюдений;
- мониторинг выполнения лицензионных показателей и требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее-ФГОС).

Основными задачами отдела являются:

- реализация политики в области качества;
- мониторинг показателей и факторов, свидетельствующих о качестве образования;
- обеспечение контроля качества образовательного процесса и повышение уровня подготовки выпускников университета, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования;
- координация деятельности структурных подразделений АГАСУ в совместной подготовке образовательных программ для их реализации отделом ДО и КК;
- осуществление стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного образования;
- организация и реализация повышения квалификации и профессиональной переподготовки физических лиц, работников сторонних организаций на коммерческой основе;
- взаимодействие с заинтересованными сторонами (заключение договоров, работа над коммерческими предложениями, перепиской с заказчиками и поставщиками, деятельность в единой информационной системе в сфере закупок);
- проведение рекламы и осуществление маркетинга дополнительных образовательных услуг;
- оформление документов заказчиков и слушателей, в том числе документов о квалификации и обучении;
- ведение федерального реестра документов дополнительного образования;

– выполнение работы и осуществление консультаций по лицензированию и аккредитации новых направлений и специальностей совместно с деканами факультетов, заведующими кафедрами, директорами филиалов и структурных подразделений.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Наклонение информации отражающей эффективность, динамику и тенденции развития дополнительного образования в АГАСУ;

3.1.2. Ведение электронной базы данных по программам дополнительного образования;

3.1.3. Разработка приказов, распоряжений по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса в структурных подразделениях дополнительного образования;

3.1.4. Контроль соблюдения расписания занятий в структурных подразделениях дополнительного образования;

3.1.5. Организация плановых и внеплановых проверок работы структурных подразделений дополнительного образования и филиалов АГАСУ

3.1.6. Разработка и представление отчетов по дополнительному образованию в Министерство образования и науки Астраханской области (далее – АО)

3.1.7. Разработка форм документации для внутреннего пользования в целях повышения эффективности учебного процесса в структурных подразделениях дополнительного образования

3.1.8. Сбор, анализ и обобщение годовых отчетов структурных подразделений дополнительного образования и филиалов АГАСУ и формирование сводного отчета о работе по дополнительному образованию

3.1.9. Разработка плана мероприятий по внедрению и совершенствованию внутривузовской системы менеджмента качества образования;

3.1.10. Организация работы по лицензированию и аккредитации новых направлений и специальностей

3.1.11. Сбор и обработка информации о результативности системы качества образования в АГАСУ, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования;

3.1.12. Информирование руководства АГАСУ о результатах внедрения системы качества и внесение предложений по совершенствованию качества образования.

4. Структура

4.1. Отдел подчиняется первому проректору.

4.2. Структура и штатное расписание, а также изменения к ним утверждается приказом ректора университета по представлению первого проректора.

4.3. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается ректором.

4.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от работы ректором.

4.5. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

4.6. Работа отдела ведется на основе плана работы АГАСУ. План и отчет отдела дополнительного образования и контроля качества утверждаются первым проректором.

5. Права и обязанности отдела

5.1. В процессе выполнения возложенных на Отдел задач и осуществления функций Отдел имеет право:

5.1.1. Представлять интересы АГАСУ в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.2. Запрашивать от подразделений АГАСУ материалы (справки, информацию) необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.1.3. Привлекать начальников структурных подразделений, заведующих кафедрами и других сотрудников филиала к выполнению отдельных видов работ и консультациям в процессе работы по улучшению качества образовательной деятельности.

5.1.4. Реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы, программы профессионального обучения;

5.1.5. В связи с производственной необходимостью сотрудники могут направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения) и на курсы повышения квалификации.

5.1.6. Вносить руководству АГАСУ предложения по совершенствованию внутривузовской системы качества образования.

5.1.7. Требовать организационного и материально-технического обеспечения, а также оказания содействия в своей деятельности.

5.1.8. Информировать руководство АГАСУ о нарушениях нормативно-правовой документации по вопросам обеспечения качества образования;

5.1.9. Контролировать процесс функционирования внутренней независимой оценки качества образования АГАСУ.

5.2. Для достижения основных задач отдел ДО и КК обязан:

5.2.1. Запрашивать у факультетов, кафедр и других подразделений АГАСУ информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.2.2. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.2.3. Готовить проекты приказов первого проректора.

5.2.4. Организовывать работы по лицензированию и аккредитации новых направлений и специальностей.

5.2.5. Осуществлять консультации сотрудников университета, в том числе филиалов, в вопросах лицензирования новых направлений и специальностей.

5.2.6. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по повышению качества образования реализуемых образовательных программ, обеспечению его

соответствия современному уровню развития науки, потребностям рынка, требованиям ФГОС

5.2.7 Организовывать мониторинговые исследования качества образовательной деятельности АГАСУ, материально-технических и социальных условий, работу по оформлению результатов мониторинговых исследований деятельности АГАСУ.

6. Взаимоотношения и связи отдела с другими подразделениями

6.1. Руководитель и сотрудники отдела ДО и КК для выполнения функций взаимодействуют по вопросам организации обучения со структурными подразделениями АГАСУ и с другими организациями по вопросам работы:

- с учебно-методическим управлением по вопросам контроля качества учебного процесса и учебной документации;
- с деканатами факультетов, кафедрами, отделами АГАСУ по вопросам функционирования работы ДО и КК;
- с управлением экономики, финансов и коммерческих проектов;
- с бухгалтерией в рамках работы входящей в компетенцию отдела;
- при выполнении возложенных дополнительных функций отдел ДО и КК взаимодействует с другими подразделениями АГАСУ.

Разработал:

И.о. начальника
отдела ДО и КК


(подпись)

Аношина Е.В.
(расшифровка подписи)

Первый проректор


(подпись)

Богдалова Е.В.
(расшифровка подписи)

«21» декабря 2020г

Согласовано:

Начальник юридического
отдела


(подпись)

Ахмедова А.Р.
(расшифровка подписи)

«21» декабря 2020г

