

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ЗІЕІТ
Г.В. Туровцев

«23» 02 2018 рік

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Положення
про відділ ліцензування та акредитації
ПРАТ ПВНЗ «Запорізький інститут економіки
та інформаційних технологій»**

СТП- 38 -2018

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Положення
про відділ ліцензування та акредитації
ПрАТ ПВНЗ «Запорізький інститут економіки
та інформаційних технологій»**

СТП- 32 -2018

Вводиться в дію з «01» 03 2018 року.

Затверджено Вченою радою ПВНЗ «ЗІЕІТ» Протокол № 7 від 23.02.2018 р.

Цей стандарт підприємства встановлює основні вимоги до функціонування відділу ліцензування та акредитації в ЗІЕІТ

Відповідальний за випуск
начальник відділу
Єреп О.А.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ ліцензування та акредитації (надалі – відділ) є структурним підрозділом Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій (надалі – інститут).

1.1. Положення про відділ ліцензування та акредитації – це організаційно-правовий документ, в якому передбачено, його завдання, функції, права та обов'язки, організацію роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами інституту.

1.2. Відділ створений з метою координування дій з підготовки, організації, супроводу та проведення ліцензування й акредитації напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм, за якими в Інституті здійснюється підготовка фахівців, а також для вивчення та узагальнення досвіду вищих навчальних закладів України з відкриття нових (перспективних) напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм в Інституті.

1.3. Керівництво відділом здійснює начальник відділу, призначений наказом ректора.

1.4. Відділ в поточному управлінні підпорядковується проректору з навчальної роботи.

1.5. Структура й чисельність відділу визначається штатним розписом Інституту. Функціональні обов'язки розробляються начальником відділу і затверджуються ректором Інституту.

1.6. У своїй діяльності відділ керується:

- Конституцією України;
- Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту» та ін.;
- Постановами, розпорядженнями КМ України;
- наказами Міністерства освіти і науки України;
- нормативними документами з охорони праці та пожежної безпеки;
- наказами, розпорядженнями ректора Інституту;
- Статутом Інституту;
- даним Положенням.

1.7. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються начальником відділу, узгоджуються з проректором з навчальної роботи й затверджуються ректором Інституту.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення виконання постанов, наказів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Інституту з питань ліцензування та акредитації.

2.2. Організація роботи з ліцензування та акредитації напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм в Інституті.

2.3. Координація співпраці з іншими структурними підрозділами Інституту, з питань ліцензування та акредитації напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

2.4. Здійснення супроводу ліцензійних та акредитаційних справ напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм Інституту у Міністерстві освіти і науки України, Акредитаційній комісії України.

2.5. Надання інформаційно-консультативної та методичної допомоги в підготовці матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ.

2.6. Здійснення контролю за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів, та їх

переоформленням.

2.7. Проведення досліджень перспективності відкриття того чи іншого напрямку підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

2.8. Вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування і акредитації, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів Інституту.

3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

3.1. Планувати й організувати роботу з проведення ліцензування та акредитації напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм Інституту.

3.2. Складати плани (графіки) проведення ліцензування та акредитації, доводити їх до відома керівників структурних підрозділів.

3.3. Вести контроль за відповідністю кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Ліцензійним умовам з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та Державним вимогам до акредитації напрямів підготовки (спеціальностей).

3.4. Надавати інформаційно-консультативну та методичну допомогу структурним підрозділам Інституту з питань ліцензування нових напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм та акредитації напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

3.5. Проводити перевірку та аналіз пакету документів на ліцензування та акредитацію напрямів підготовки і спеціальностей Ліцензійним умовам з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та Державним вимогам до акредитації напрямів підготовки (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

3.6. Організувати експертизу матеріалів, що надаються структурними підрозділами для отримання ліцензії.

3.7. Готувати проекти розпоряджень та наказів з усіх питань стосовно ліцензування та акредитації напрямів підготовки, (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

3.8. Організувати формування ліцензійних та акредитаційних справ.

3.9. Здійснювати супровід ліцензійних та акредитаційних справ напрямів підготовки (спеціальностей) інституту у Міністерстві освіти і науки України, Акредитаційній комісії України.

3.10. Вести облік (реєстр) ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечувати зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ.

3.11. Готувати ректору в межах своєї компетенції пропозиції щодо вимог і критеріїв, з питань процедури ліцензування та акредитації напрямів підготовки та спеціальностей.

3.12. Вивчати та узагальнювати досвід вищих навчальних закладів України з відкриття нових (перспективних) напрямів підготовки (спеціальностей).

3.13. Готувати та надавати оперативну інформацію ректору Інституту для прийняття рішень з питань ліцензування та акредитації.

3.14. Вивчати зміни у нормативно-правовій базі з питань ліцензування та акредитації, узагальнювати отриману інформацію та інформувати структурні підрозділи Інституту.

3.15. Вносити пропозиції ректору щодо покращення роботи відділу.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

У межах своєї компетенції відділ має право:

4.1. Вести листування, телефонні розмови з питань діяльності відділу.

4.2. Отримувати від структурних підрозділів інформацію, документи та інші

матеріали, необхідні для роботи відділу.

4.3. Ставити завдання перед керівниками структурних підрозділів Інституту щодо питань ліцензування та акредитації напрямів підготовки, (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

4.4. Проводити наради з питань, що входять до компетенції відділу і приймати участь в цих нарадах.

4.5. Залучати в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів.

4.6. Вносити на розгляд ректора Інституту пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів Інституту в питаннях, які визначені в завданнях відділу.

4.7. Представляти Інститут в МОН України, інших ВНЗ з питань, що входять до компетенції відділу.

4.8. Вносити на розгляд ректорату, Вченої ради інституту питання та пропозиції що стосуються діяльності відділу.

4.9. Розміщувати інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Інституту стосовно питань ліцензування та акредитації напрямів підготовки, (спеціальностей) і освітньо-професійних програм.

4.10. Аналізувати стан роботи з ліцензування та акредитації, вносити пропозиції з цих питань.

4.11. Повертати підрозділам матеріали з ліцензування, акредитації на доопрацювання.

4.12. Вивчати досвід роботи з акредитації та ліцензування освітніх послуг інших ВНЗ України;

4.13. Представляти Інститут на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації у вищих навчальних закладах.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

5.1. Відділом ліцензування та акредитації керує начальник відділу, який призначається та звільняється наказом ректора інституту.

5.2. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) та досвід педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше двох років.

5.3. Начальник відділу має право:

- розподіляти посадові обов'язки серед працівників відділу;
- затверджувати і підписувати документи, що готуються відділом;
- готувати проекти розпорядження з питань, які стосуються завдань відділу;
- надавати пропозиції ректору Інституту щодо заохочень або дисциплінарних стягнень працівників відділу тощо.

5.3. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

- за своєчасне, в повному обсязі виконання завдань;
- за стан документації, її відповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів;
- організацію роботи відділу;
- достовірність інформації, її нерозголошення;
- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних умов праці у відділі.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

6.1. Структуру і штатну чисельність відділу затверджує ректор за представленням начальника відділу.

6.2. Положення про відділ затверджує ректор, розподіл обов'язків між працівниками відділу здійснюється начальником відділу.

6.3. Склад і чисельність працівників відділу визначається штатним розписом Інституту.

6.4. Відділ працює за планом, який кожного року готує відділ та затверджує ректор Інституту.

6.5. Відділ звітує про свою діяльність перед ректором Інституту та проректором з навчальної роботи.

6.6. Адміністрація Інституту створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами комп'ютерної та оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, доступом до бази з законодавчими та нормативно-правовими актами.

7. ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) ВІДДІЛУ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими підрозділами Інституту: кафедрами, науковою бібліотекою, навчальним відділом, юридичним відділом, відділом кадрів, центром інформаційних технологій, деканатом, відділом формування контингенту, бухгалтерією, редакційно-видавничим відділом, службою охорони праці тощо.

7.2. Відділ здійснює свою діяльність і регулює свої взаємовідносини з іншими підприємствами, установами, організаціями на підставі угод.

7.3. Розмежування обов'язків між відділом та іншими підрозділами Інституту зі спільних питань діяльності визначається наказами ректора Інституту.

Начальник відділу

ліцензування та акредитації

О.А.Єреп

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Д.Є.Швець

Начальник юридичного відділу

Д.О. Подколзін

Інспектор відділу кадрів

А.О.Тихоновська