

Приложение № 13**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО КАЧЕСТВА**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение (далее – «**Положение**») о Департаменте академического качества (далее – «**Департамент**») Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – «**Университет**») регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок взаимодействия, реорганизации и ликвидации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Департамент является структурным подразделением Университета.
- 1.4. Департамент не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Департамент не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке руководителем Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
- 1.5. Полное наименование Департамента на русском языке: Департамент академического качества.
Полное наименование Департамента на английском языке: Department of Academic Quality.
- 1.6. Местонахождение Департамента: г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр. 3.
- 1.7. Департамент в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями руководителя Университета, директора программ высшего образования, решениями Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Департамента определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Департамента, а

также настоящим Положением. Наименования должностей работников Департамента устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета.

- 1.9. Сведения об Департаменте размещены на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сеть **«Интернет»**).

Департамент предоставляет ответственному лицу Университета, отвечающему за размещение информации на сайте Университета в сети «Интернет», сведения для своевременного обновления в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

- 1.10. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом руководителя Университета.

- 1.11. Оплата труда работников Департамента устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в АНО ВО «Универсальный Университет» и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Департамента могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

- 2.1. Основной целью Департамента является поддержание и развитие академического качества образовательных программ, реализующихся в Университете.

- 2.2. Основными задачами Департамента являются:

- 2.2.1. обеспечение соблюдения законодательства РФ в деятельности Университета в рамках компетенции Департамента;
- 2.2.2. разработка концепции и стратегии развития пакета образовательных программ Университета, направлений федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2.2.3. разработка, рефакторинг, редизайн образовательных программ;
- 2.2.4. подготовка запуска и контроль над реализацией образовательных программ;
- 2.2.5. подготовка проектов локально-нормативных актов Университета в части, касающейся деятельности Департамента.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

- 3.1. В соответствии с поставленными задачами Департамент осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. проведение мониторинга качества образовательных программ, сбор аналитики, проведение опросов и другие активности, касающиеся оценки качества образовательных программ в соответствии со стандартами Университета;
 - 3.1.2. осуществление разработки и актуализации комплектов документов, входящих в состав образовательных программ;

- 3.1.3. проведение анализа, адаптации, обновления, написания регламентов, методических рекомендаций и инструкций по академической работе;
- 3.1.4. осуществление контроля над проведением оценочных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестаций;
- 3.1.5. осуществление контроля над процессом аккредитации программ высшего образования Университета, а также внесении изменений в лицензию на ведение образовательной деятельности Университета в части касающейся новых направлений федеральных государственных образовательных стандартов (совместно с другими департаментами и отделами);
- 3.1.6. проведение методической разработки содержания дисциплин, программ практик;
- 3.1.7. осуществление методической поддержки преподавателей и руководителей программ;
- 3.1.8. проведение разработки профиля компетенций преподавателей и руководителей программ Университета и участие в разработке системы грейдов;
- 3.1.9. осуществление контентного наполнения информационного сайта Университета в сети “Интернет”.

4. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

- 4.1. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет руководитель Департамента, который подчиняется непосредственно директору программ высшего образования, операционному директору Университета и руководителю Университета.
- 4.2. Один из сотрудников Департамента на период временного отсутствия руководителя по его представлению может осуществлять полномочия руководителя Департамента.
- 4.3. Руководитель Департамента:
 - 4.3.1. руководит деятельностью Департамента, обеспечивает организацию и планирование работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений директора программ высшего образования, операционного директора, руководителя Университета, а также отвечает за своевременное исполнение запросов, поступающих от структурных подразделений Университета;
 - 4.3.2. производит подбор и расстановку кадров в Департаменте, осуществляет координацию и контроль их деятельности;
 - 4.3.3. готовит проекты локальных нормативных актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке;
 - 4.3.4. обеспечивает работу по изменению действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов, изданных в Университете в рамках компетенции Департамента;
 - 4.3.5. представляет работников Департамента к поощрению и к применению к ним дисциплинарных взысканий;

- 4.3.6. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.
- 4.4. Состав и структура Департамента определяется исходя из основных целей, задач и функций Департамента, определенных настоящим Положением.
- 4.5. Штатное расписание Департамента утверждается руководителем Университета по представлению руководителя Департамента, согласованному с директором программ высшего образования.
- 4.6. Изменения в штатное расписание Департамента утверждаются руководителем Университета по представлению руководителя Департамента, согласованному с директором программ высшего образования.
- 4.7. Работники Департамента (за исключением руководителя Департамента) назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом руководителя Университета по представлению руководителя Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.8. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.9. Распределение направлений работы (обязанностей) в Департаменте осуществляется руководителем Департамента.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА

- 5.1. Работники Департамента в рамках своей компетенции вправе:
- 5.1.1. запрашивать от подразделений Университета сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Департамента;
- 5.1.2. осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5.1.3. по согласованию с директором программ высшего образования, операционным директором, руководителем Университета и/или руководителями структурных подразделений Университета привлекать работников Университета для разрешения судебных споров, подготовки проектов локальных нормативных актов, документов, а также для осуществления иных мероприятий, проводимых Департаментом;
- 5.1.4. входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета, органов управления Университета (при избрании в установленном порядке);
- 5.1.5. вносить на рассмотрение руководителя Университета и должностных лиц Университета предложения и замечания по деятельности Университета;
- 5.1.6. участвовать по соответствующему приглашению в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства РФ и иным направлениям правовой работы;

- 5.1.7. устранять замечания, указанных Юридическим отделом, в проектах приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера;
- 5.1.8. в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета;
- 5.1.9. осуществлять иные действия в рамках полномочий руководства Департамента.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Департамента, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Департамента;
- 6.2. На руководителя Департамента в рамках компетенции Департамента возлагается персональная ответственность за:
 - 6.2.1. низкий уровень организации деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Департамент, результаты и эффективность деятельности;
 - 6.2.2. невыполнение локальных нормативных и распорядительных актов Университета, в том числе приказов, распоряжений и поручений операционного директора, руководителя Университета, решений Ученого совета;
 - 6.2.3. низкую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность представляемой информации и ее использование работниками Департамента строго в служебных целях;
 - 6.2.4. недостоверность информации, предоставляемой Департаментом;
 - 6.2.5. несоблюдение работниками Департаментом норм действующего законодательства и требований локальных нормативных и распорядительных актов Университета;
 - 6.2.6. личное несоблюдение, а также необеспечение соблюдения норм охраны труда и противопожарной безопасности работниками Департамента;
 - 6.2.7. необеспечение надлежащих условий работникам Департамента для выполнения ими функциональных обязанностей;
 - 6.2.8. утрату, порчу документов Департамента и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Департамент;
 - 6.2.9. причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - 6.2.10. за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Работники Департамента несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 7.1. Деятельность Департамента осуществляется на площадях, закрепленных за Департаментом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 7.2. Оборудование и имущество Департамента находится на балансе Университета.
- 7.3. Руководитель Департамента, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Департамента за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном соответствующими локальными актами Университета.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

- 8.1. Департамент в своей работе взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках осуществления своих функций в соответствии с настоящим Положением, в том числе:
 - 8.1.1. **с отделом бухгалтерии:** по вопросам бюджетирования образовательных программ, определения аудиторной и преподавательской нагрузки;
 - 8.1.2. **с юридическим отделом:** по вопросам, связанным с разработкой, анализом, корректировкой локально-нормативной документации, а также вопросами, связанными с аккредитацией и лицензированием;
 - 8.1.3. **с департаментом студенческого опыта:** по вопросам оперативного характера, связанных с учебной деятельностью студентов, преподавателей, руководителей программ, составлением расписания, развитием образовательного опыта и др.
 - 8.1.4. **с департаментом маркетинга:** по вопросам, связанным с освещением работы Департамента, студенческих достижений, артикуляции целей, задач, уникальных особенностей образовательных программ и др.
 - 8.1.5. **с департаментом по связям с индустрией:** по вопросам студенческих практик и стажировок.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ликвидация и реорганизация Департамента осуществляется по решению руководителя Университета и оформляется приказом, которым определяются порядок, сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9.2. При реорганизации Департамента все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в департамент студенческого опыта.
- 9.3. Изменения в Положение могут быть предложены директором программ высшего образования, операционным директором, руководителем Департамента, сотрудниками Департамента.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.