

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«25» 01 2022 г.

№ 30

Об утверждении Положения об экспертно-аналитическом центре государственного университета «Дубна»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экспертно-аналитическом центре государственного университета «Дубна» (прилагается).

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, ректору, проректорам, структурным подразделениям, филиалы.

Проректор по учебно-методической работе



А.С. Деникин

СК-ПСП-ЭАЦ-2021.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (университет «Дубна»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение об экспертно-аналитическом центре

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «25» 01 2022 г.
№ 30

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА «ДУБНА»

1. Общие положения

- 1.1. Экспертно-аналитический центр государственного университета «Дубна» (далее – Центр) является структурным подразделением государственного университета «Дубна» (далее – университет), подчиняется проректору по учебно-методической работе.
- 1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, международными и национальными стандартами, приказами и распоряжениями ректора и проректоров, уставом университета, решениями ученого совета, локальными нормативными документами университета.
- 1.3. Структура и штатная численность Центра определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора университета.

2. Цели, задачи и функции центра

2.1. Целью деятельности Центра является экспертно-аналитическое и организационное обеспечение внешних процедур оценки качества университета, в том числе процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ (ВО и СПО), учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности государственного университета «Дубна», осуществление мониторинга и контроля за образовательной деятельностью в филиалах и колледже, развитие межвузовского взаимодействия и международной мобильности студентов и преподавателей, информационно-аналитическое обеспечение деятельности университета.

2.2. Центр выполняет следующие задачи:

2.2.1. разработка и внедрение системы внешней оценки качества образования университета

- лицензирование и аккредитация образовательных программ (ВО и СПО) университета;
- подготовка образовательных программ университета к лицензированию и прохождению государственной и профессионально-общественной аккредитации, независимой оценки качества;
- мониторинг образовательной деятельности филиалов и колледжа университета в части выполнения лицензионных и аккредитационных требований;
- сопровождение сайта университета на соответствие требования законодательства, внутренних локальных актов университета;

- организация проведения внешней оценки качества образовательной деятельности со стороны работодателей (профессионально-общественная аккредитация), академического сообщества (общественная экспертиза с участием вузов-партнеров)

2.2.2. учебно-методическое обеспечение работы университета “Дубна”, включая:

- формирование и реализация плана методической работы вуза, плана работы учебно-методического совета с учетом предложений факультетов и филиалов;
- организацию работы экспертов учебно-методического совета в рамках выполнения ими индивидуальных заданий;
- подготовку и проведение научно-методических конференций, научно-методических семинаров, лекций, конкурсов и других мероприятий общевузовского и межкафедрального характера.
- разработку и реализацию программ повышения квалификации и переподготовки для сотрудников образовательных организаций, а также по заявкам предприятий-работодателей и центров занятости по направлениям деятельности центра.

2.2.3. Задачи в части реализации учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования и профобучения в головном вузе и в филиалах:

- контроль выполнения государственного задания по программам СПО в части выполнения критерия качества и объема его выполнения, участие в подготовке отчетов по выполнению государственного задания;
- контроль реализации учебного процесса по программам профессионального обучения взрослого населения и школьников старших классов;
- контроль трудоустройства выпускников университета и филиалов по программам СПО;
- подготовка данных о выданных документах об образовании для внесения в ФИС ФРДО;
- развитие и внедрение дистанционных форм обучения в образовательный процесс по программам СПО и ПО.
- подготовка и сопровождение реализации стратегии развития среднего профессионального образования университета;
- реализация инновационных проектов (программ) в области обеспечения подготовки кадров по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями, в том числе сопровождение и контроль за участием в чемпионатах профессионального мастерства по стандартам международной организации «WorldSkills International» (далее - Ворлдскиллс) регионального, национального и международного уровней, привлечение экспертного сообщества Ворлдскиллс для организации и проведения чемпионатов различного уровня, демонстрационных экзаменов и пр.;
- популяризация рабочих профессий на территории Московской области;
- разработка, апробация, внедрение новых элементов содержания подготовки кадров по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения;
- взаимодействие со Специализированными центрами компетенций Ворлдскиллс для обеспечения подготовки команды университета к участию в чемпионатах Ворлдскиллс;
- иные задачи в соответствии с изменяющейся спецификой сферы российского образования.

2.2.4. выполнение экспертно-аналитической работы:

- анализ и прогнозирование основных тенденций развития высшего и среднего профессионального образования;
- изучение опыта и обмен опытом по вопросам организации учебной и методической

работы с вузами России и зарубежья;

- участие в сборе и анализе сведений для лицензирования, аккредитации и мониторинга эффективности, отчета о самообследовании;
- подготовка отчетов различных уровней;
- оказание экспертно-аналитических услуг внешним организациям в области реализации образовательных программ различного уровня.
- экспертно-аналитическое сопровождение цифровой трансформации отдельных направлений деятельности университета, в том числе цифровое методическое обеспечение образовательной деятельности на сайте университета, участие в разработке методического конструктора, сервиса (сайта) для иностранных студентов, сервиса для определения профессиональных дефицитов у преподавателей (в том числе уровень владения иностранным языком, IT) и пр.

2.2.5. задачи по развитию международного сотрудничества:

- формирование перспективного и годового плана международной деятельности университета в целом и подразделений, направленных на выполнение университетом ключевых федеральных показателей международной деятельности вузов, контроль за выполнением данных планов, п;
- сопровождение академической мобильности студентов и сотрудников университета (сбор, анализ и распространение информации о формах и методах международной деятельности вузов, о фондах и организациях, представляющих гранты для международного сотрудничества; о квотах и возможностях заграничных поездок и командировок в рамках договоров о сотрудничестве между университетом «Дубна» и зарубежными партнерами; осуществление методической помощи по вопросам подготовки, оформления и подачи документов на получение грантов, стипендий и стажировок международных фондов, организаций и программ);
- организация приема представителей и делегаций зарубежных вузов в соответствии с имеющимися положениями и инструкциями, осуществление переписки с зарубежными потенциальными и действительными партнерами, обеспечение подписания протоколов и договоров о международном сотрудничестве;
- учет иностранных граждан, прибывающих в университет в рамках существующих программ и договоров о сотрудничестве, в порядке инициативных контактов, а также граждан других стран, работающих или/и обучающихся в университете. Осуществление оформления выездных/въездных документов, консультирование по вопросам оформления необходимых визово-консульских документов.
- анализ требований международной образовательной среды и установление соответствия программ ВО и СПО требованиям международных стандартов.
- представление и продвижение образовательных программ высшего образования для привлечения в университет «Дубна» иностранных студентов;
- развитие межвузовского взаимодействия по разработке и реализации совместных образовательных программ с иностранными вузами-партнерами в соответствии с международными стандартами;

2.2.6. задачи по информационно-аналитическому сопровождению деятельности университета, продвижение отдельных направлений деятельности университета в информационном поле:

- подготовка годового медиаплана университета, направленного на продвижение достижений университета, реализацию внутренней информационной политики, привлечение в университет абитуриентов, выполнение показателей медиактивности вузов;

- ведение раздела новостей официального сайта университета;
- выпуск газеты «Университетская «Дубна» согласно медиаплану,
- ведение телеграмм-канала «Университет «Дубна»;
- курирование официальных социальных сетей университета;
- координация деятельности телеканала «Универсум» в рамках медиаплана;
- взаимодействие со СМИ по вопросам деятельности университета;
- организация участия в специализированных мероприятиях по продвижению образовательных программ университета (в том числе в международных образовательных ярмарках и выставках) event-маркетинг;
- участие в подготовке рекламно-информационных и презентационных материалов об образовательных услугах университета;
- веб- и медиамаркетинг, в том числе продвижение образовательных услуг на иностранную аудиторию через интернет-порталы и СМИ;

3. Права и обязанности центра

3.1. Права и обязанности Центра реализуются через начальника и работников Центра, права и обязанности которых определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами университета. Должностные инструкции работников Центра разрабатываются начальником Центра, согласовываются в порядке, установленном локальными актами университета, и утверждаются ректором университета.

3.2. Центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы;
- осуществлять по распоряжению проректора по учебно-методической работе плановый и внеплановый контроль за деятельностью структурных подразделений Университета;
- давать рекомендации по результатам проверки и контролировать их выполнение;
- создавать рабочие/экспертные группы (по согласованию с проректором по учебно-методической работе) с привлечением сотрудников других структурных подразделений и научно-педагогических работников университета к решению задач и проблем по направлениям деятельности Центра;
- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Центра;
- вносить предложения руководству университета по вопросам деятельности Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности Центра;
- формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по вопросам качества образовательных услуг;
- пользоваться услугами библиотечной системы и сетью «Интернет»;
- устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества образования, вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

3.3. Центр при осуществлении своей деятельности обязан осуществлять:

- своевременное и качественное выполнение задач Центра, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями работников Центра;

- повышение квалификации работников Центра, эффективное использование материально-технических, информационных и интеллектуальных ресурсов университета;
- представление необходимой документации по выполнению задач, возложенных на Центр, контролирующим органам университета и уполномоченным государственным органам;
- материальную ответственность за приобретенное и используемое оборудование.

4. Руководство

4.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Начальник Центра:

- планирует и организует деятельность Центра;
- обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Центром возложенных на него функций;
- организует исполнение поручений руководства;
- обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;
- вносит предложения по стимулированию работников Центра и привлечению их к дисциплинарным взысканиям.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций, а также за обеспечение работникам Центра безопасных условий работы несет начальник Центра. Кроме того, на начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства университета;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

5.2. Каждый работник Центра несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, в соответствии с трудовым законодательством в рамках должностной инструкции, трудового договора.

5.3. Работники Центра несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на Центр задач и обязанностей;
- необеспечение сохранности и функционирования переданного Центру имущества (мебель, оргтехника и проч.);
- своевременное и корректное представление необходимой информации руководству и контролирующим структурным подразделениям университета;
- несоблюдение трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

5.4. Руководство университета может привлечь работников Центра к дисциплинарной либо материальной ответственности.

6. Внутренне взаимодействие

6.1. Взаимодействие центра со структурными подразделениями университета устанавливается настоящим положением и другими локальными нормативными и распорядительными актами университета.

6.2. Для выполнения задач и функций, определенных в разделе II настоящего Положения, Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета.

6.3. В рамках взаимодействия с отделом развития высшего образования Центр:

- организует и проводит самообследование университета;
- участвует в организации и проведении плановых и внеплановых внутренних аудитов (проверок) структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы ВО и СПО;
- участвует в разработке и актуализации локальных актов университета по направлению деятельности Центра;
- организует сбор и анализ (мониторинг) аккредитационных показателей университета по образовательным программам ВО и СПО;
- участвует в анализе результатов анкетирования обучающихся по программам ВО и СПО, профессорско-преподавательского состава, выпускников, представителей работодателей в рамках внешних независимых процедур оценки качества образования;
- предоставляет информацию в рамках возложенных на Центр задач и функций.

6.4. В рамках взаимодействия с учебным отделом, центром сопровождения образовательных услуг, центром дополнительного образования Центр:

- участвует в формировании статистической отчетности по программам, на которых обучаются иностранные граждане, прибывающих в университет в рамках существующих программ и договоров о сотрудничестве, в порядке инициативных контактов, а также граждан других стран, работающих или/и обучающихся в университете.
- участвует в формировании содержания Европейского приложения к диплому и академической справки на иностранном языке.

6.5. В рамках взаимодействия с факультетами, институтами, кафедрами, структурными подразделениями, реализующими программы СПО Центр:

- консультирует сотрудников факультетов, институтов и кафедр по вопросам соблюдения требований законодательства в рамках выполнения лицензионных и аккредитационных показателей;
- консультирует сотрудников факультетов, институтов и кафедр по вопросам соблюдения требований законодательства в рамках выполнения лицензионных и аккредитационных показателей;
- организует мониторинг наполняемости сайта в разделе «Образование» в части размещения образовательных программ;
- участвует в работе экспертного сообщества университета в рамках независимой оценки качества образования;
- контролирует реализацию учебного процесса по программам профессионального обучения и программ СПО;
- участвует в разработке, апробации, внедрении новых элементов содержания подготовки кадров по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения по программам СПО и ПО;
- представляет информацию о формах и методах международной деятельности университета для студентов и преподавателей;
- участвует в продвижении образовательных программ ВО и СПО для привлечения в университет иностранных студентов.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.
- 7.2. Изменения и дополнения производятся приказом ректора Университета.