

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 2022 15:02:44
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0f6



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

**Утверждаю
Ректор университета**

(должность)

С.Г.Емельянов



» *с января* 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Учебный отдел

ПСП 02-02.103–2017

(Издание 1)

Продлен срок действия до 31.12.2026г.

2

Введено: впервые

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции и ответственность	4
5	Ответственность	5
6	Полномочия	5
7	Взаимодействие с другими подразделениями ЮЗГУ и сторонними организациями	5
	Лист согласования	6
	Лист ознакомления	7
	Лист регистрации изменений	8

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения - учебный отдел. Сокращенное наименование- УО.

1.2 Учебный отдел как структурное подразделение второго уровня введено в состав учебно-методического управления приказом ректора университета от 13.08.2008 г. № 338 на основании решения ученого совета университета от 27.06.2008г. (протокол № 15).

Как самостоятельное структурное подразделение Курского государственного технического института учебный отдел создан в соответствии с приказом Министра высшего и среднего специального образования РСФСР от 9 сентября 1964г. № 651.

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации и ликвидации отдела является приказ ректора, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.4 Учебный отдел входит в состав учебно-методического управления, которое в соответствии со Структурой ЮЗГУ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.5 Учебный отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению начальника учебно-методического управления, согласованному с проректором по учебной работе. Начальник учебного отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику учебно-методического управления.

В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника учебно-методического управления его обязанности исполняет начальник учебного отдела или должностное лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки начальника учебно-методического управления, по согласованию с проректором по учебной работе.

1.6 Назначение на должности и освобождение от должностей работников УО производится приказом ректора университета по представлению начальника УО, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 Учебный отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом университета;
- решениями ученого совета университета;

2

- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим Положением.

1.8 Учебный отдел имеет штамп "Копия верна" и печать "Учебный отдел", зарегистрированные в управлении делами университета.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность учебного отдела утверждается приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников учебного отдела определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Должностные обязанности начальника учебного отдела и его работников определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

Основной целью деятельности УО является повышение качества организации и эффективности образовательного процесса.

Решаемые задачи УО вытекают из целей, сформулированных в соответствии с Политикой в области качества университета.

Задачами УО являются:

- планирование, организация и контроль образовательной деятельности университета;
- организация взаимодействия подразделений университета при разработке документации, регламентирующей образовательный процесс.

4 Функции

- планирование и контроль образовательного процесса в части составления расписания аудиторных занятий и экзаменационных сессий, контроль выполнения графика образовательного процесса;
- формирование почасового фонда по кафедрам, контроль его использования;
- контроль использования аудиторного фонда;
- осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий студентами;
- осуществление выборочных и плановых проверок работы кафедр, выполнения нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- учет и хранение документации кафедр по плановой и фактически выполненной учебной нагрузке профессорско-преподавательского состава;

- планирование и организация работы Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), предоставление кандидатур председателей ГЭК в Минобрнауки РФ для утверждения;
- формирование календарных учебных графиков по реализуемым основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

5 Ответственность

Учебный отдел в лице начальника УО несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов и распоряжений ректора университета, распоряжений проректоров университета;
- невыполнение должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6 Полномочия

Учебный отдел в лице начальника УО имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;
- осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению образовательного процесса и учебно-методической работы в структурных подразделениях университета;
- посещать (в лице начальника учебного отдела) по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия, заседания кафедр, советы факультетов.

7 Взаимодействия с другими подразделениями ЮЗГУ и сторонними организациями

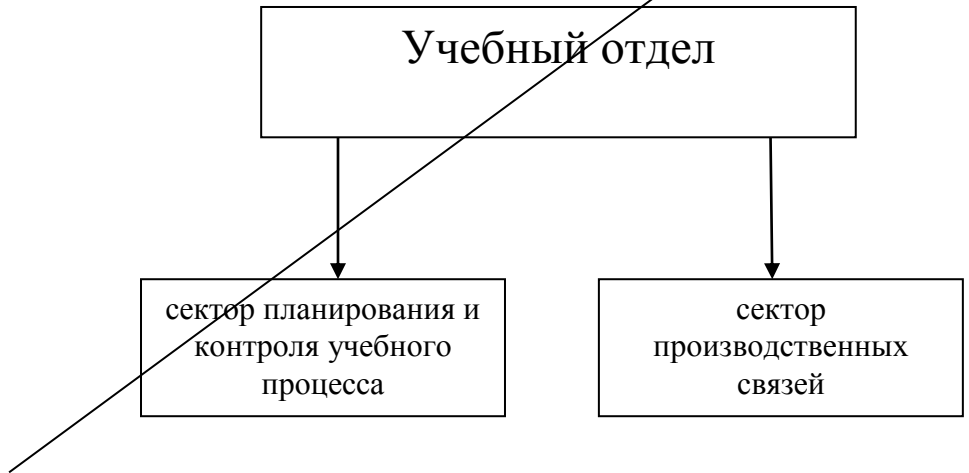
УО взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с образовательным процессом;
- с образовательными (факультеты, кафедры, центры), административно-управленческими, административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями университета в соответствии с нормативными документами ЮЗГУ;
- иными органами по профилю деятельности учебного отдела.

1

Приложение А (обязательное)

Схема организационной структуры учебного отдела



Лист согласования

Основание для разработки:

распоряжение от 23.11.2017г № 221

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по УМР		Пешкова О.С.	05.12.2017.
Проверен:	Начальник УО		Третьяк А.С.	05.12.2017.
Согласован:	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	04.12.2017
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	04.12.2017
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	31.12.2017
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	05.12.2017

