



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
от 05.06.2017 № 231

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**Об учебном отделе
высшей школы экономики
и управления**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, функции, состав, права, обязанности, порядок организации деятельности Учебного отдела Высшей школы экономики и управления ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» (далее УО ВШЭУ), взаимодействие с другими подразделениями университета, сторонними организациями и физическими лицами.

1.2. Учебный отдел ВШЭУ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» является структурным подразделением Высшей школы экономики и управления (далее по тексту – ВШЭУ).

1.3. Учебный отдел создан в соответствии с приказом ректора университета на основании решения Ученого совета от 29.02.2016г. №6.

1.4. Реорганизация и ликвидация Учебного отдела осуществляется по приказу ректора университета на основании решения Ученого совета.

1.5. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную, финансовую и административно-хозяйственную деятельность ВШЭУ;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом университета;
- Положением о ВШЭУ;
- приказами и распоряжениями ректора ЮУрГУ;
- распоряжениями директора ВШЭУ;
- инструкциями, положениями и другими локальными организационно-правовыми документами ЮУрГУ и ВШЭУ;
- настоящим Положением.

1.6. Работа Учебного отдела организуется на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнения отдельных поручений.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Организация, координация и контроль учебного и учебно-методического процесса в ВШЭУ.

2.2. Обеспечение комплексного сопровождения учебного процесса в ВШЭУ в рамках образовательных программ по направлениям и специальностям подготовки.

2.3. Основные задачи учебного отдела:

2.3.1. Планирование и организация учебного процесса по всем формам обучения и профессиональным образовательным программам ВШЭУ.

2.3.2. Участие в разработке учебных и рабочих планов по всем направлениям и специальностям подготовки.

2.3.3. Участие в составлении графика учебного процесса ВШЭУ, составление расписания учебных занятий очной, заочной и очно-заочной форм обучения и контроль за их исполнением.

2.3.4. Участие в разработке перспективных и текущих целей и планов мероприятий в области организации учебного процесса ВШЭУ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Контроль за исполнением учебного плана кафедрами ВШЭУ.

3.2. Контроль за планированием и выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр.

3.3. Контроль выполнения графика учебного процесса, расписания учебных занятий, графика еженедельных консультаций, графиков текущей и промежуточных аттестаций, проведения итоговой аттестации.

3.4. Учет, распределение аудиторного фонда ВШЭУ.

3.5. Организационно-техническое сопровождение управления движением студентов (зачисление, перевод, отчисление и т.д.).

3.6. Составление и внесение изменений в индивидуальные учебные планы студентов.

3.7. Организационно-техническое обеспечение взаимодействия со студентами, получающими платные образовательные услуги, в том числе оформление дополнительных соглашений к договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг) об изменении по соглашению сторон стоимости и иных условий договора, организация отчисления студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.8. Подготовка и выдача справок об обучении или о периоде обучения.

3.9. Участие в подготовке контрольных цифр приема обучаемых на 1 курс ВШЭУ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для достижения поставленных задач Учебный отдел, в лице начальника имеет право:

4.1.1. Выносить на рассмотрение директора ВШЭУ предложения по улучшению образовательной деятельности и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных структурных подразделений и работников ВШЭУ, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности подразделений недостатков.

4.1.2. Обсуждать вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, требовать от директора ВШЭУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Университета по вопросам организации учебного процесса.

4.1.4. Запрашивать от руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.2. Учебный отдел в лице начальника обязан:

4.2.1. Координировать и участвовать в организации работы кафедр по вопросам: организации учебного процесса, составления учебных и рабочих планов в соответствии требований ФГОС, контролировать составления всех форм отчетности по текущим и итоговым мероприятиям учебного процесса.

4.2.2. Анализировать качество учебного процесса и разрабатывать предложения по вопросам качества образовательных услуг.

4.2.3. Заниматься подготовительной и текущей работой по проведению аттестации направлений и специальностей ВШЭУ.

4.2.4. Осуществлять контроль за соблюдением нормативно-правовых актов по учебной деятельности.

4.2.5. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

4.2.6. Представлять справочную информацию по учебному процессу, контингенту студентов в соответствии с запросами вышестоящих организаций.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю ответственность за полноту и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Учебный отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник отдела.

5.2. Сотрудник несет ответственность согласно своей должностной инструкции.

5.3. Начальник и другие сотрудники Учебного отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.


6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Учебный отдел при выполнении своих функций оказывает содействие всем подразделениям ВШЭУ по вопросам, относящимся к его компетенции исходя из производственной и служебной необходимости.

6.2. Взаимодействие Учебного отдела с управлениями, отделами и службами Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.3. Настоящее положение может быть пересмотрено при изменении структуры ВШЭУ, внедрении новых форм и методов организации труда, а также при внедрении новой технологии обработки и подготовки документов, так как во всех случаях происходит перераспределение функций между работниками ВШЭУ.

Директор ВШЭУ



И.П. Савельева

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по работе с кадрами



Т.В. Милосердова

Начальник юридического управления



Е.Е. Шведова

Начальник службы Делопроизводства



Н.Е. Циулина