УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ Л. А. Закс

19 апреля 2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Приказом Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Постановлением Правительства РФ №1802 от 20.10.2021 года «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособрнадзора № 831 от 14.08.2020 года «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Гуманитарный университет» (АНО ВО «Гуманитарный университет»).

1.2. Учебный отдел является административным структурным подразделением АНО ВО «Гуманитарный университет» (далее – университет), обеспечивающим организацию учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам аспирантуры и осуществляющим контроль качества реализации ОПОП ВО в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВО), иными нормативными актами и документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Учебный отдел находится в непосредственном подчинении у проректора по учебной работе.

Руководство деятельностью учебного отдела осуществляется начальником отдела, принимаемым и увольняемым с занимаемой должности приказом ректора университета. В

состав отдела входят главный специалист и ведущий специалист, принимаемые и увольняемые с занимаемых должностей приказом ректора университета.

1.4. В своей деятельности учебный отдел руководствуется:

- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ Постановлениями Правительства РФ;
- ✓ приказами Минобрнауки РФ;
- ✓ Уставом университета;
- ✓ приказами ректора университета;
- ✓ решениями ученого совета университета;
- ✓ распоряжениями проректора по учебной работе;
- ✓ иными нормативными актами и локальными нормативными актами университета.

1.7. Настоящее Положение принимается решением ученого совета университета и утверждается ректором. Последующие изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются ученым советом университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности учебного отдела является организация и управление учебным процессом в университете, его модернизация, оптимизация и повышение качества учебно-образовательного процесса в университете.

2.2. Деятельность учебного отдела ориентирована на нормативно-информационное и организационно-консультативное сопровождение учебного процесса в университете.

2.3. Задачи учебного отдела:

– участие в разработке стратегии образовательной деятельности университета, в том числе внедрение перспективных форм организации учебного процесса;

– участие в разработке нормативной базы развития и совершенствования учебной деятельности, в том числе разработка нормативных локальных актов и форм распорядительных документов, регламентирующих учебный процесс в университете;

– координация учебной работы факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета в интересах оптимизации учебного процесса и повышения качества подготовки выпускников в соответствии с современными требованиями и стратегией развития университета;

– контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов, нормативных локальных актов и распорядительных документов по подготовке выпускников;

– организация и контроль за кадровым обеспечением учебного процесса.

2.3. Основными принципами деятельности учебного отдела являются:

– оптимальность (целесообразность и функциональная эффективность) организации и обеспечения качества учебно-образовательного процесса в университете;

– самостоятельность учебных подразделений (факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета) в текущей организации учебного процесса в соответствии со стратегией развития образования в университете, годовым календарным учебным графиком и нормативными локальными и распорядительными актами университета;

– непрерывность и преемственность уровней образования в университете;

– реализация инновационных технологий в учебно-образовательном процессе при сохранении традиций и конструктивной стратегии развития университета;

– конкурентность и открытость при определении приоритетных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации учебного процесса в университете.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Учебно-организационная деятельность:

– руководство и участие в разработке базовых учебных планов, графиков учебного процесса по лицензированным направлениям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО и иных нормативных актов и документов Минобрнауки РФ;

– планирование и организация учебного процесса на факультетах университета в соответствии с утвержденными учебными планами и требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускников;

– планирование, контроль состояния, оснащенности и использования аудиторного фонда университета: учебных аудиторий, учебных лабораторий, компьютерных классов, в том числе анализ материально-технического обеспечения учебного процесса;

– консультирование учебно-вспомогательного персонала по вопросам учебной работы, координация образовательной деятельности кафедр, факультетов и других структурных подразделений университета;

– повышение профессионального уровня учебно-вспомогательного персонала;

– участие в организации и контроль качества повышения научно-педагогической квалификации и (или) профессиональной переподготовки научных и педагогических работников университета.

3.2. Нормативно-организационная деятельность:

– разработка нормативных локальных актов, подготовка общих распорядительных документов университета, регламентирующих организацию учебного процесса по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам аспирантуры;

– участие в разработке ОПОП ВО по реализуемым направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры;

– координация разработки программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) – дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– подготовка и проведение плановых совещаний заместителей деканов факультетов и заведующих кафедрами;

– участие в разработке концепции интеграции, сотрудничества и координации деятельности кафедр, факультетов, других подразделений университета по совершенствованию системы управления учебными подразделениями;

– обобщение и анализ передового опыта в оказании образовательных услуг и организации учебного процесса, создание в университете условий для его практической реализации;

– выявление перспективных направлений развития образовательного процесса в университете и подготовка предложений по их реализации;

– предложение к рассмотрению вопросов организации учебного процесса на Собрании учредителей; на ученом совете университета; на совещаниях деканов факультетов; на совещаниях заместителей деканов факультетов;

– организация работы по проведению процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности университета, в том числе подготовка соответствующих документов и учебных материалов.

3.3. Учетно-контролирующая деятельность:

– оценка кадрового обеспечения учебных и учебно-вспомогательных подразделений университета, в том числе анализ расчета факультетами и кафедрами учебной нагрузки; проверка планирования и выполнения учебной нагрузки ППС (анализ планов работы и отчетов о работе кафедр и факультетов университета); составление проекта штатного расписания в части педагогических должностей ППС;

– контроль подготовки факультетами приказов и распоряжений по учебному процессу: зачисление, отчисление, восстановление, академический отпуск, перевод обучающихся, в том числе ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам и др.;

– организация контроля за учебными занятиями; анализ успеваемости обучающихся;

– контроль за обучением инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– контроль за формированием состава государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), подготовка документов для утверждения председателей ГЭК;

– контроль за качеством проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников, хранение отчетных документов председателей государственных экзаменационных комиссий;

– контроль за правильностью оформления и выдачи дипломов о высшем образовании и дополнительном профессиональном образовании, удостоверений о повышении квалификации;

– учет и хранение бланков документов и сведений о повышении квалификации и профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам;

– учет, систематизация и хранение (согласно принятой номенклатуре) документов, регламентирующих учебный процесс в университете, доведение их до сведения деканов факультетов и заведующих кафедрами.

3.4. Отчетно-аналитическая деятельность:

– подготовка и составление отчета о самообследовании университета;

– подготовка и формирование сведений для мониторинга эффективности образовательной организации;

– подготовка и составление статистических форм отчета образовательной организации (ВПО-1, ВПО-2);

– расчет контрольных цифр приема (далее – КЦП) и подготовка заявки университета для участия в конкурсе по распределению КЦП за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

4.1. Работники учебного отдела имеют право:

✓ запрашивать в структурных подразделениях университета информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач учебного отдела;

✓ привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений университета к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и нормативному обеспечению учебного процесса;

✓ контролировать учебную деятельность структурных подразделений университета и вносить предложения и рекомендации по совершенствованию ее организации;

✓ по результатам контроля вносить предложения о поощрениях профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушившим учебную дисциплину.

4.2. Работники учебного отдела обязаны:

✓ предоставлять проректору по учебной работе и ректору университета предложения по совершенствованию организации учебно-образовательного процесса и деятельности учебного отдела;

✓ выполнять в полном объеме задачи по направлениям и видам деятельности учебного отдела в соответствии с настоящим Положением;

✓ обеспечивать эффективность образовательного процесса в университете;

✓ соблюдать Правила внутреннего распорядка и действовать в соответствии с Уставом университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

5.1. Работники учебного отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Законодательством РФ за:

– невыполнение и несвоевременное выполнение задач, возложенных на учебный отдел;

– несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции учебного отдела, недостоверность информации, предоставляемой проректору по учебной работе и ректору университета;

– сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники, обеспечивающей деятельность учебного отдела.

5.2. Начальник учебного отдела несет ответственность за некачественную работу по направлениям и видам деятельности, закрепленным за учебным отделом настоящим Положением.