

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ



Первый проректор -
проректор по основной
деятельности АГУ
Г.П. Стефанова
2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

31.01.2017г.

№ 303н/17

Об учебном отделе филиала
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет»
в г. Знаменске Астраханской области

1. Общие положения

1. Учебный отдел является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» в г. Знаменске Астраханской области, обеспечивающим организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами.

2. Руководство учебным отделом осуществляет заведующий отделом, непосредственно подчиняющийся директору филиала. Заведующий учебным отделом назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора филиала.

3. Учебный отдел действует на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (АГУ), Положения о филиале АГУ в г. Знаменске Астраханской области и настоящего положения. В своей работе отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, других компетентных органов Российской Федерации, решениями Ученого совета АГУ, приказами ректора АГУ, распоряжениями директора филиала АГУ в г. Знаменске.

4. Сотрудники учебного отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора АГУ по представлению директора филиала.

2. Цель и направления деятельности отдела

1. Основной целью деятельности учебного отдела является обеспечение учебного процесса в филиале АГУ в г. Знаменске, его координация, а также осуществление

эффективного контроля за учебной деятельностью кафедр.

2. Направления деятельности отдела:

- текущее планирование, организация и контроль учебного процесса;
- совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- организация взаимодействия подразделений филиала АГУ в г.Знаменске при разработке основной учебной документации вуза;
- разработка учебных планов, организация работы по их реализации.
- учет и контроль фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;
- ведение студенческого делопроизводства во взаимодействии с другими структурными подразделениями АГУ;
- анализ, обобщение информации для подготовки решений по управлению учебным процессом;
- составление и согласование расписания учебных занятий студентов всех направлений, специальностей, форм обучения и курсов;
- сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов, контингента студентов;
- подготовка отчетных и информационно-справочных материалов по вопросам учебной работы филиала АГУ в г.Знаменске;
- анализ, обобщение информации для подготовки решений по управлению учебным процессом;
- составление и согласование расписания учебных занятий всех направлений, специальностей, форм обучения и курсов;
- сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов, контингента студентов;
- подготовка отчетных и информационно-справочных материалов по вопросам учебной работы филиала АГУ в г.Знаменске;
- анализ хода учебного процесса, результатов экзаменационных сессий и государственной аттестации (совместно с выпускающими кафедрами);
- разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебного процесса;
- оказание помощи кафедрам для обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу (ведомости, направления и тому подобное);
- обобщение и распространение опыта работы кафедр по организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов;
- организация и проведение процедур итоговой государственной аттестации (совместно с выпускающими кафедрами);
- оформление документов совместно с другими подразделениями АГУ о получении высшего образования для документального подтверждения освоения студентами образовательных программ.

3. Функции отдела

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности учебный отдел выполняет следующие функции:

- контроль выполнения рабочих учебных планов по направлениям подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и государственных образовательных стандартов высшего образования;
- подготовка календарного графика учебного процесса по направлениям

подготовки и осуществление контроля за его выполнением;

- планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы государственных аттестационных комиссий; контроль за реализацией расписания учебных занятий;
- учет движения контингента студентов (перевод, отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков и др.). участие в перспективном и текущем планировании приема студентов;
- контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщение и анализ результатов экзаменационных сессий на дневном и заочном отделении;
- анализ итогов межсессионных аттестаций;
- составление и контроль выполнения графика итоговой аттестации выпускников. Подготовка приказов о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК;
- совместно с подразделениями АГУ подготовка проектов приказа о выдаче дипломов;
- совместно с подразделениями АГУ оформление и выдача документов об образовании;
- координация работы кафедр по организации и проведению учебных, производственных и преддипломных практик студентов. Контроль организации практик;
- учет фактической учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом (ППС) филиала АГУ в г.Знаменске;
- составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебной работы филиала АГУ в г.Знаменске и его подразделений;
- подготовка вопросов учебного характера на рассмотрение Ученого совета, дирекции, совещаний руководителей подразделений филиала АГУ в г.Знаменске;
- выполнение перспективных и текущих заданий директора и дирекции филиала;
- проверка кафедр по вопросам учебной работы, участие в контрольных мероприятиях по плану дирекции филиала АГУ в г.Знаменске;
- учет аудиторного фонда.

4. Права

Учебный отдел имеет право:

1. Запрашивать от структурных подразделений филиала АГУ в г.Знаменске отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности отдела.
2. Информировать структурные подразделения филиала АГУ в г.Знаменске об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях дирекции по совершенствованию учебного процесса.
3. Вносить предложения руководству филиала АГУ в г.Знаменске по повышению эффективности работы отдела, о поощрении сотрудников и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами.
4. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.
5. Пользоваться всеми правами работников филиала АГУ в г.Знаменске, закрепленными в Положении о филиале АГУ в г.Знаменске и в коллективном договоре, других локальных нормативных актах.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Учебный отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала и университета, в т.ч.:

с кафедрами филиала – по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса; по вопросам подготовки и реализации учебных планов по направлениям подготовки;

с учебно-методическим управлением АГУ – соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов, лицензионных и аккредитационных нормативов при организации учебного процесса, согласования данных при составлении статистической отчетности и др.;

с управлением научно-исследовательской и инновационной деятельности – по вопросам учебной работы, научно-исследовательской работы студентов (НИРС), стажировок и др.;

с заместителем директора по административно-хозяйственной работе – по вопросам материального обеспечения учебного процесса и др.;

с юридическим отделом — по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса

с бухгалтерией — по вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, по назначению и выплате стипендий и других формах материальной поддержки студентов;

с отделом кадров — по вопросам формирования штатов ППС, укрепления дисциплины ППС и сотрудников филиала АГУ в г.Знаменске и др.;

с Управлением телекоммуникаций и вычислительной техники АГУ – по вопросам технического, электронного и компьютерного обеспечения учебного процесса;

с библиотекой - по вопросам обеспечения студентов учебной литературой;

с другими подразделениями, комиссиями и советами взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в филиале АГУ в г.Знаменске.

Директор филиала

Р.В.Козырьков

Согласовано:

Начальник УМУ

Т.В.Степкина

Начальник юридического отдела

Д.Г.Чалов