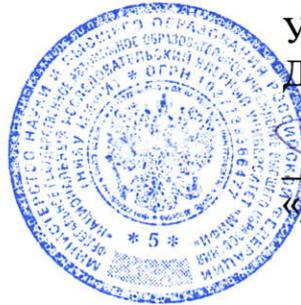




Положение об учебном отделе ВО



УТВЕРЖДАЮ
Директор ТТИ НИЯУ МИФИ

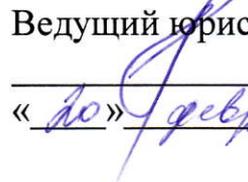

Т.И. Улитина
« 15 » 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Учебный отдел ВО

Дата введения « 15 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
 Т.В. Труфанова
« 20 » февраля 2021 г.

Ведущий юрисконсульт
 Д.В. Костромитин
« 20 » февраля 2021 г.

Трехгорный
2021



Положение об учебном отделе ВО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Основные цели и задачи отдела	4
3.	Функции отдела	5
4.	Состав и структура отдела	6
5.	Права и обязанности начальника отдела	7
6.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями...	8
7.	Делопроизводство отдела	9
8.	Ответственность	10
9.	Заключительные положения	10



Положение об учебном отделе ВО

1. Общие положения

1.1 Учебный отдел ВО является структурным подразделением Трехгорного технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - ТТИ НИЯУ МИФИ).

1.2 Учебный отдел ВО (далее – отдел) подчиняется в своей деятельности непосредственно заместителю директора по учебной работе ТТИ НИЯУ МИФИ.

1.3 Общее руководство отдела осуществляется начальником отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ТТИ НИЯУ МИФИ.

1.4 В период отсутствия начальника отдела его замещает лицо, назначенное приказом директора ТТИ НИЯУ МИФИ и прошедшее соответствующее обучение по охране труда.

1.5 В своей деятельности работники отдела руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;



Положение об учебном отделе ВО

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), образовательными стандартами НИЯУ МИФИ высшего образования (ОС НИЯУ МИФИ);

- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти;

- Уставом НИЯУ МИФИ;

- Коллективным договором НИЯУ МИФИ;

- Положением о ТТИ НИЯУ МИФИ;

- Правилами внутреннего распорядка ТТИ НИУ МИФИ;

- распоряжениями и приказами директора ТТИ НИЯУ МИФИ;

- настоящим Положением.

1.5 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела и работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1 Основной целью отдела является планирование и организация учебного процесса на основе утвержденных рабочих учебных планов в соответствии с ФГОС ВО и ОС НИЯУ МИФИ.

2.2 Задачами отдела являются:

2.2.1 Руководство работой кафедр по обеспечению учебного процесса.



Положение об учебном отделе ВО

2.2.2 Учет, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр.

2.2.3 Анализ хода учебного процесса и результатов аттестации разделов дисциплин и промежуточной аттестации студентов, выработка предложений, направленных на совершенствование системы учебной работы.

2.2.4 Ведение документации и подготовка отчетных данных по учебным вопросам.

3. Функции отдела

3.1 В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1.1 Координация работы кафедр по составлению учебных планов.

3.1.2 Организация проверки готовности кафедр к учебному году.

3.1.3 Обеспечение учебного процесса необходимой документацией.

3.1.4 Распределение и контроль использования площадей, отведенных под учебные цели.

3.1.5 Составление расписания учебных занятий, проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, зачетов и экзаменов.

3.1.6 Определение объема учебной работы по кафедрам на каждый учебный год.

3.1.7 Распределение учебной нагрузки преподавателям на каждый учебный год.

3.1.8 Подготовка данных на стипендиальную комиссию и проектов приказов директора о назначении стипендии.



Положение об учебном отделе ВО

3.1.9 Контроль за выполнением объема учебной работы преподавателями в течение учебного года.

3.1.10 Подготовка проектов приказов директора по личному составу студентов (переводных, об отчислении, о поощрениях и взысканиях и т.п.).

3.1.11 Контроль и учет успеваемости, посещаемости студентов.

3.1.12 Контроль учебного процесса и анализ результатов аттестации разделов дисциплин и промежуточной аттестации студентов, движения студентов.

3.1.13 Подготовка статистической отчетности по контингенту студентов.

3.1.14 Контроль за формированием государственных экзаменационных комиссий, защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов, оформление отчетной документации по этим вопросам.

3.1.15 Соблюдение конфиденциальности при обработке персональных данных студентов ТТИ НИЯУ МИФИ в соответствии с действующим законодательством.

3.1.16 Участие в воспитательной работе студентов. Подбор и представление на утверждение директора кандидатур кураторов и старост групп, организация их работы по вопросам успеваемости, посещаемости и дисциплины в студенческих группах.

3.1.17 Организация профориентационной работы кафедр, работы по набору студентов на первый курс.

4. Состав и структура отдела

4.1 Структура и численность отдела определяется согласно штатному расписанию, утвержденному приказом ректора НИЯУ МИФИ.



Положение об учебном отделе ВО

4.2 Состав отдела:

- начальник учебного отдела;
- диспетчер учебного отдела;
- старший лаборант.

5. Права и обязанности начальника отдела

5.1. Начальник отдела по вопросам своей компетенции имеет право:

5.1.1 Требовать от заведующих кафедрами, преподавателей, работников учебного отдела и студентов соблюдения трудовой и учебной дисциплины, выполнения правил внутреннего распорядка

5.1.2 Давать поручения, разовые задания и указания по работе руководимому им персоналу и требовать качественного выполнения.

5.1.3 Знакомиться с проектами решений руководства ТТИ НИЯУ МИФИ, касающихся его деятельности.

5.1.4 Вносить предложения руководителю подразделения о поощрении подчиненных ему сотрудников, а также о наложении на них взысканий.

5.1.5 Обращаться к непосредственному руководителю за разъяснениями по отдельным вопросам и содействием в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.1.6 При неприятии непосредственным руководителем мер обращаться к вышестоящему руководителю.

5.2. Начальник отдела обязан:

5.2.1 Организовать работу учебного отдела ВО ТТИ НИЯУ МИФИ и принимать непосредственное участие в обеспечении учебного процесса.



Положение об учебном отделе ВО

5.2.2 Повышать свою деловую квалификацию путем самообразования, участия в семинарах и совещаниях, изучения опыта других вузов, специальной литературы и периодических изданий.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1 Для выполнения функций и реализации прав отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТТИ НИЯУ МИФИ по вопросам:

Структурное подразделение	Информационные связи
Кафедры	– предоставление кафедрам документации, необходимой для ведения учебного процесса; – предоставление кафедрами плановой и отчетной документации, сведений об учебном процессе, воспитательной и профориентационной работе, о работе преподавателей, о случаях нарушений трудовой и общественной дисциплины преподавателями и студентами.
Отдел практики и трудоустройства	– согласование приказов об организации и прохождении студентами практики в учебных лабораториях ТТИ НИЯУ МИФИ и на предприятиях; – согласование графика практической подготовки студентов, обучающихся по программам высшего образования; – осуществление контроля по студентам, имеющим академическую задолженность по практикам; – предоставление информации о студентах, обучающихся по программам высшего образования.
Отдел материально-технического обеспечения, поставок и реализации закупок	– оформление заявок на приобретение оборудования для образовательного процесса; – оформление заявок на приобретение расходных материалов и канцтоваров.



Положение об учебном отделе ВО

Вычислительный центр	<ul style="list-style-type: none">– оформление заявок на техническое и программное обслуживание учебных аудиторий, кабинетов и лабораторий;– оформление заявок на установку программного обеспечения в учебных аудиториях, кабинетах, лабораториях для повышения качества образовательного процесса.
Отдел общежитий	<ul style="list-style-type: none">– представление сведений о списочном составе иногородних обучающихся.
Учебный отдел СПО	<ul style="list-style-type: none">– предоставление информации, связанной с организацией и реализацией учебного процесса по программам высшего образования;– согласование сроков проведения профориентационных мероприятий для выпускников среднего профессионального образования.
Отдел по внеучебной работе	<ul style="list-style-type: none">– предоставление информации о списочном составе студентов, обучающихся по программам высшего образования;– организация участия студентов и преподавателей в мероприятиях;– ведение совместной воспитательной работы со студентами.
Другие структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none">– взаимодействие по соответствующим направлениям деятельности.

7. Делопроизводство отдела

7.1 Отдел ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству НИЯУ МИФИ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

7.2 Отдел имеет свою документацию, отражающую содержание и организацию рабочего процесса, соблюдение трудовой дисциплины трудовым коллективом в целом и каждым работником в частности



Положение об учебном отделе ВО

7.3 Перечень документации отдела регламентируется номенклатурой дел ТТИ НИЯУ МИФИ.

8. Ответственность

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела в соответствии с трудовым законодательством.

8.2 Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством.

8.3 Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

9. Заключительные положения

9.1 Положение об отделе утверждается директором ТТИ НИЯУ МИФИ и вводится в действие приказом.

9.2 Изменения и дополнения в положение об отделе вносятся в установленном порядке и утверждаются директором ТТИ НИЯУ МИФИ.

Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

9.3 Работники отдела знакомятся с Положением об отделе в подразделении и подписывают лист ознакомления.

9.4 Утвержденный экземпляр Положения об отделе хранится в отделе



Положение об учебном отделе ВО

кадрового делопроизводства ТТИ НИЯУ МИФИ.

9.5 Электронная копия положения об отделе размещается на сайте ТТИ НИЯУ МИФИ.

Разработал:

Начальник учебного отдела

Г.Ю. Масайло

