

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж 2016

1. Общие положения.

1.1. Учебный отдел является основным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее - Институт), обеспечивающим организацию и координацию учебного процесса.

1.2. Учебный отдел руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно правовыми актами о высшем образовании, Уставом Института, настоящим положением, Правилами внутреннего распорядка Института, приказами и распоряжениями ректора, должностными инструкциями, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в области культуры и искусства.

1.3. Основными направлениями работы учебного отдела являются:

- организация взаимодействия подразделений Института при разработке на базе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в области культуры и искусства основной учебной документации академии: учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;

- анализ, обобщение информации и подготовка решений ректората по управлению учебным процессом;

- методически обоснованное планирование и организация учебного процесса;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- контроль за использованием учебных площадей института;

- создание оптимальных условий для успешной педагогической и учебно-образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов (слушателей) Института;

- индивидуальное консультирование студентов (слушателей) по учебно-организационным вопросам деятельности института.

1.4. Учебный отдел непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Института.

1.5. Учебный отдел возглавляет начальник учебного отдела, назначаемый из числа лиц, имеющих стаж работы в вузе не менее 3-х лет, и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

1.6. Начальник учебного отдела является членом ректората.

1.7. Структуру и штаты учебного отдела утверждает ректор Института.

2. Функции учебного отдела.

2.1. Планирование, организация, качественное обеспечение, контроль и анализ всех звеньев учебного процесса по реализуемым в Институте программам высшего и дополнительного профессионального образования.

2.2. Планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий.

2.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора по учебному процессу, закреплению учебных площадей за подразделениями Института.

2.4. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами (слушателями).

2.5. Ведение учета движения контингента студентов Института.

2.6. Методическое руководство работой лаборантов и старших лаборантов кафедр и деканатов.

2.7. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщение и анализ итогов сессий.

2.8. Подготовка расчетов и других документов для формирования штатов кафедр, контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Института.

2.9. Оформление работы преподавателей с почасовой оплатой труда, учет расходования почасового фонда и подготовка предложений по его распределению.

2.10. Проверка кафедр и факультетов по отдельным вопросам учебной и методической работы, участие в контрольных мероприятиях по плану ректората.

2.11. Обеспечение деканатов и кафедр бланками учебной документации.

2.12. Переписка с гражданами и ведомствами по учебным вопросам.

2.13. Контроль состояния аудиторного фонда.

2.14. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с другими отделами новых технических средств обучения.

2.15. Участие в определении совместно с ректоратом, деканатами и кафедрами перспективных новых информационных технологий в обучении и проведение мероприятий по их внедрению в учебный процесс.

2.16. Подготовка статистических отчетов по форме ВПО-1 и других отчетных документов о контингенте студентов.

2.17. Контроль качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.18. Организация, планирование и контроль выполнения кафедрами Института работы по созданию и своевременной корректировке основных образовательных программ.

2.19. Участие в процедурах государственной аккредитации и лицензирования.

2.20. Своевременное размещение на официальном сайте Института актуальной документации, связанной с учебным процессом.

2.21. Ведение делопроизводства учебного отдела.

3. Права

3.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам учебного процесса.

3.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Института необходимые документы и материалы по вопросам учебной работы.

3.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Института.

3.4. Проводить совещания по вопросам организации учебного процесса и участвовать в таких совещаниях.

3.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Института, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений института.

3.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам учебного процесса.

4. Ответственность

Начальник учебного отдела несет ответственность за:

4.1. качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на учебный отдел задач и функций;

4.2. соблюдение трудовой дисциплины.