



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

П-СМК-УО-7.0-2015

об учебном отделе

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Новосибирского филиала

НОУ ВПО «СПБУУиЭ»

Т.Н. Гунбина

«01» сентя 2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Вводится впервые/ повторно

Дата введения: «01» сентября 2015 г.

Новосибирск
2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Меркулова Тамара Давыдовна	
Согласовано	Директор филиала	Гунбина Татьяна Николаевна	
Экземпляр <u>1</u>		Страниц <u>5</u>	



1. Общие положения

- 1.1. Учебный отдел является основным структурным подразделением Новосибирского филиала СПбУУиЭ (далее – Филиал), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом и учебно-методической работой.
- 1.2. Учебный отдел подчиняется непосредственно директору Филиала.
- 1.3. Учебный отдел в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации о высшем профессиональном образовании, Уставом Санкт-Петербургского университета управления и экономики, Положением о Новосибирском филиале, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора Санкт-Петербургского университета управления и экономики, директора Филиала.
- 1.4. Состав, должностные обязанности сотрудников учебно-методического отдела утверждает директор Филиала.
- 1.5. В состав учебного отдела входит начальник отдела, старшие специалисты, специалист, специалист по воспитательной работе.
- 1.6. Руководство работой учебного отдела осуществляет его начальник, непосредственно подчиняющийся директору Филиала.
- 1.7. Учебному отделу могут быть подчинены внеструктурные подразделения и временные творческие коллективы, образованные для решения отдельных задач организации учебного процесса и учебно-методической работы.

2. Основные задачи

- 2.1. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- 2.2. Научная организация учебного процесса.
- 2.3. Планирование и организация учебного процесса.
- 2.4. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом.
- 2.5. Координация учебной работы кафедр;
- 2.6. Совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- 2.7. Контроль за использованием учебных площадей Филиала.
- 2.8. Анализ хода и итогов экзаменационных сессий и организации самостоятельной работы студентов.
- 2.9. Выполнение перспективных и текущих заданий директора филиала и начальника учебного отдела.

3. Функции

- 3.1. Составление графиков учебного процесса по всем формам обучения.
- 3.2. Составление расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов.



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Об учебном отделе

П-СМК-6.2-2015

- 3.3. Контроль выполнения расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов.
- 3.4. Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, определение объема учебной работы по кафедрам на каждый учебный год;
- 3.5. Осуществление контроля за составлением и выполнением планов работ кафедр, индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава.
- 3.6. Контроль учета расходования почасового фонда кафедрами, его распределения и оформления результатов работы преподавателей с почасовой оплатой.
- 3.7. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами.
- 3.8. Контроль за организацией и ходом зачетных и экзаменационных сессий, обобщение и анализ итогов сессий.
- 3.9. Руководство и контроль за работой секретарей ГАК, обобщение и анализ итогов работы ГАК по отчетам председателей;
- 3.10. Оформление дипломов, академических справок, дубликатов дипломов, зачетных книжек и студенческих билетов, а также организация оформления иных документов для студентов и выпускников дневной и заочной форм обучения;
- 3.11. Нормоконтроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей и кафедр, контроль выполнения учебной нагрузки;
- 3.12. Осуществление контроля за своевременной разработкой и размещением на сайте Филиала учебно-методических материалов кафедрами для студентов заочного обучения.
- 3.13. Обеспечение кафедр бланками учебной документации.
- 3.14. Переписка с гражданами, организациями и учреждениями по учебным вопросам.
- 3.15. Оформление личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив.
- 3.16. Контроль состояния аудиторного фонда;
- 3.17. Координация работы кафедр по организации и методическому обеспечению учебной и производственной практик.
- 3.18. Оказание содействия заведующим кафедрами в разработке рабочих учебных планов.
- 3.19. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с другими отделами новых технических средств обучения;
- 3.20. Планирование и организация обеспечения учебного процесса учебниками, учебными пособиями и служебной документацией.
- 3.21. Подготовка данных государственного статотчета ВПО-1, ВПО-2.
- 3.22. Составление справок, связанных с учебно-методической работой.
- 3.23. Составление отчетов по учебной работе Филиала.

4. Права

Сотрудники учебного отдела имеют право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений администрации Филиала касающихся их деятельности.



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Об учебном отделе

П-СМК-6.2-2015

- 4.2. Принимать участие в организации и проведении методических заседаний, межкафедральных методических совещаний и других мероприятий, проводимых в масштабах Филиала.
- 4.3. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, компьютерами, оргтехникой, также услугами лечебных и других структурных подразделений Филиала.
- 4.5. Давать указания заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для предоставления в вышестоящие организации;
- 4.6. Требовать от администрации Филиала организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.7. Вносить предложения администрации Филиала по совершенствованию деятельности учебного отдела и Филиала в целом.
- 4.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Филиала в установленном законодательством порядке.

5. Ответственность

Сотрудники учебного отдела несут ответственность:

- 5.1. За полноту, качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей.
- 5.2. За причинение материального ущерба в порядке установленным трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 5.3. За соблюдение Правил внутреннего распорядка Университета.
- 5.4. За соблюдение мер пожарной безопасности и электробезопасности на своих рабочих местах.
- 5.5. Степень ответственности специалистов учебного отдела устанавливается должностными инструкциями, утверждаемых директором Филиала.

6. Взаимоотношения

Для выполнения задач и функций, реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, учебный отдел взаимодействует:

- 6.1. С кафедрами - по кадровому обеспечению учебного процесса, по вопросам обеспечения учебного процесса рабочими программами, аттестационными материалами и др. методическими разработками, по организации практики студентов, написанию контрольных, курсовых и дипломных работ, выдачи дипломов.
- 6.2. С бухгалтерией - по вопросам учета выполнения учебной нагрузки преподавателями, оплаты студентами за обучение.
- 6.3. Служебные связи учебного отдела со структурными подразделениями Филиала определяются Уставом Университета и Положением об учебном отделе.



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Об учебном отделе

П-СМК-6.2-2015

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут вноситься директором, сотрудниками и профессорско-преподавательским составом Филиала.

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Филиала.

Начальник учебного отдела Меркулова Тамара Давыдовна

«02» сентября 2015 г.

Лист ознакомления с Положением об учебном отделе:

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Старший специалист по организации учебного процесса	Огнева Е.А.		02.09.15
Специалист по заочной форме обучения	Подтуркина И.П.		02.09.15
Специалист по воспитательной и профориентационной работе	Байрамова А.М.		02.09.15
Специалист по работе со студенческим контингентом	Гроссу М.Н.		02.09.15