	<p>Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов Положение об учебном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плекханова»</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>П 05.40-2017</p>
<p>Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова</p>		<p>страница 1 из 6</p>	

Утверждаю
Директор Севастопольского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова

 И.А. Шевчук
«03»  2017 г.

Одобрено Советом
Севастопольского филиала
Протокол № 4 «31 марта» 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ СЕВАСТОПОЛЬСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

П 05.40-2017


Дата введения 2017- 03- 31

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Учебный отдел является структурным подразделением Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее по тексту – Филиал).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

- 1.3 В своей деятельности отдел дополнительного образования руководствуется
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 1 июля 2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова;

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов Положение об учебном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плекханова»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">П 05.40-2017</p>
<p style="text-align: center;">Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова</p>			

- Положением о Севастопольском филиале.


2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1 Основные задачи учебного отдела:

- 2.1.1. Организация и контроль образовательной деятельности Филиала.
- 2.1.2. Формирование и обеспечение деятельности государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по проведению государственной итоговой аттестации.
- 2.1.3. Подготовка и выдача выпускникам Филиала дипломов о высшем образовании и академических справок.

2.2. Функции учебного отдела:

- 2.2.1. Формирование графика учебного процесса Филиала, расписаний учебных занятий, межсессионных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, государственных итоговых аттестаций.
- 2.2.3. Формирование графика еженедельных консультаций преподавателей.
- 2.2.4. Составление сводных заявок на изготовление бланков строгой отчетности, нагрудных знаков.
- 2.2.5. Составление заявок на изготовление бланков для организации учебного процесса (зачетных книжек, студенческих билетов, ведомостей, учебных карточек, экзаменационных листов).
- 2.2.6. Составление заявок на изготовление бланков для учета нагрузки, индивидуальных планов, регистрационных листов учебной нагрузки.
- 2.2.7. Контроль выполнения графика учебного процесса, расписания учебных занятий, графика еженедельных консультаций, графиков текущей и промежуточных аттестаций, проведения итоговой аттестации.
- 2.2.8. Оперативное изменение графиков текущей и промежуточной аттестаций, еженедельных консультаций, расписания учебных занятий, распределения учебной нагрузки.
- 2.2.9. Учет, распределение аудиторного фонда.
- 2.2.10. Формирование сводной учебной нагрузки Филиала, в том числе, учет контроль почасового фонда по кафедрам.
- 2.2.11. Подготовка и представление сведений о деятельности Филиала для головного вуза.
- 2.2.12. Составление справок и ответов на письма по вопросам учебной деятельности.
- 2.2.13. Ежеквартальное формирование отчетов о движении контингента студентов Филиала, иностранных гражданах, обучающихся в Филиале, наличии свободных бюджетных мест.
- 2.3.15. Организация документооборота учебного отдела в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов Положение об учебном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плекханова»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">П 05.40-2017</p>
<p style="text-align: center;">Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова</p>		<p style="text-align: center;">страница 3 из 6</p>	

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Для осуществления своих полномочий учебный отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала материалы и сведения, касающиеся учебной работы, и другие сведения, необходимые для решения поставленных перед учебным отделом задач.

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения Филиала с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Филиале.

3.1.3. Обращаться к руководству Филиала за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

3.1.4. Посещать (в лице начальника учебного отдела по согласованию с заместителем директора по учебной работе) учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебной деятельности.

3.2 Для осуществления своих полномочий учебный отдел обязан:

3.2.1 Контролировать соответствие учебного процесса требованиям ФГОС ВО и организационно-правовым документам Филиала.

3.2.2 Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций указаний руководства Филиала по вопросам образовательной деятельности.

3.2.3 Представлять справочную информацию по учебному процессу, контингенту студентов в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации Филиала.

3.2.4 Готовить служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел отдела.

4 СТРУКТУРА ОТДЕЛА


4.1. Отдел подчиняется заместителю директор по учебной работе и отчетывается перед Советом филиала.

4.2. Структура и штатное расписание, а также изменения к ним утверждается приказом ректора университета по представлению директора филиала.

4.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается директором филиала.

4.4. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором филиала по согласованию и представлению начальником отдела.

4.5. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов Положение об учебном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плекханова»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">П 05.40-2017</p>
<p style="text-align: center;">Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова</p>		<p style="text-align: center;">страница 4 из 6</p>	

4.6. Работа отдела строится на основе плана работы филиала. План и отчет учебного отдела утверждаются директором.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Руководитель и сотрудники учебного отдела для выполнения функций взаимодействуют по вопросам организации обучения – со структурными подразделениями Филиала:


- хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения деятельности и вопросам подготовки аудиторий для занятий;
- с руководителями кафедр по вопросам по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;
- с бухгалтерией по вопросам по вопросам почасовой оплаты преподавателей, работающих по договорам гражданско-правового характера;
- с кадровой службой по вопросам формирования штатов научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса;
- с инженером по информационно-техническому обеспечению по вопросам сопровождения занятий;
- с отделом по связям с общественностью по вопросам размещения необходимой информации на сайте Филиала и в СМИ;
- с другими подразделениями, комиссиями и советами – по вопросам организации учебного процесса в Филиале.

5.2. Учебный отдел по требованию директора Филиала или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений Филиала предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.2. Начальник учебного отдела в процессе выполнения возложенных на него задач и осуществления функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:


- 6.1.1 несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и настоящего Положения;
- 6.1.2 некачественное выполнение возложенных на начальника отдела задач, несвоевременное и неквалифицированное выполнение указаний и поручений директора;
- 6.1.3 нарушение сроков исполнения поручений ректора/директора и курирующего проректора/заместителя директора по учебной работе;

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов Положение об учебном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плекханова»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">П 05.40-2017</p>
<p style="text-align: center;">Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова</p>			

- 6.1.4 невыполнение задач и функций, возложенных на учебный отдел;
- 6.1.5 несоблюдение Правил внутреннего распорядка, правил по охране труда и противопожарной защиты;
- 6.1.6 действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов филиала;
- 6.1.7 исполнение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины;
- 6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

- 7.1 Номенклатура дел подразделения.
- 7.2 Политика и цели руководства филиала в области качества.
- 7.3 Положение об учебном отделе.
- 7.4 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».
- 7.5 Должностные инструкции персонала.
- 7.6 Документы по планированию деятельности (план работы отдела на год).
- 7.7 Нормативная и техническая документация:
 - приказы и распоряжения вышестоящих органов (ректора, директора, заместителя директора и др.);
 - нормативно-методическая документация вышестоящих организаций;
 - приказы по филиалу;
 - журналы учета и выдачи документов об образовании;
 - расписание занятий по реализуемым программам;
 - учебные планы по реализуемым программам;
 - графики учебного процесса;
 - табель учёта часов учебной работы;
 - ведомости;
 - отчёты отдела;
 - и др.
- 7.8 Записи по качеству:
 - личные дела обучающихся;
 - учебные карточки обучающихся;
 - журналы учебных занятий;
 - анализ успеваемости и посещаемости;

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов Положение об учебном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">П 05.40-2017</p>
<p style="text-align: center;">Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова</p>		<p style="text-align: center;">страница 6 из 6</p>	

- протоколы заседаний аттестационных комиссий;
 - и др.
- 7.9 Результаты внутренних аудитов и др.

8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

Положения об учебном отделе пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости. Изменения в Положение утверждаются Советом филиала.

9. РАССЫЛКА

9.1. Рассылается на бумажном носителе:

- в учебный отдел;
- в отдел мониторинга и контроля качества образовательной деятельности;
- на кафедры.

9.2. Размещается в электронном виде на сайте филиала во вкладке «Структура и органы управления образовательной организацией»