

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-2.24-16

**Положение об учебном отделе**

Редакция №2

стр. 1 из 6

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор С.М. Косенок  
« 25 » марта 2016 г.

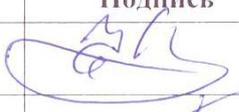


Система менеджмента качества СурГУ

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

ПСП-2.24-16

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		25.03.16
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		25.03.16
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		25.03.2016

СОСТАВИЛ:

Начальник учебного отдела	Гуртовская Р.Н.		25.03.2016
---------------------------	-----------------	---	------------

г. Сургут – 2016

	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ ПСП-2.24-16	
	Система менеджмента качества	Положение об учебном отделе	Редакция №2 стр. 2 из 6

## 1. Общие положения

1.1. Учебный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора СурГУ.

1.3. Общее руководство отделом осуществляет начальник учебно-методического управления. Непосредственное руководство осуществляет начальник отдела.

1.4. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от занимаемой должности производится приказом ректора СурГУ.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197 – ФЗ, ст. 333;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Положениями и иными локальными актами Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Настоящим Положением.

1.7. Отдел участвует в реализации следующих процессов, протекающих в СурГУ:

- 2.1. Проектирование и разработка ОП;
- 2.6. Реализация ОП;
- 2.9. Управление нагрузкой ППС;
- 2.12. Оценка качества освоения ОП;
- 5.7. Управление аудиторным фондом;
- 5.13. Управление документооборотом.

1.8. Требования настоящего Положения распространяется на всех сотрудников отдела.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности отдела является организация и контроль учебного процесса по всем лицензированным в Университете образовательным программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2.2. Основными задачами отдела являются:

- разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей учебный процесс;
- организация и контроль текущего учебного процесса в Университете;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.24-16	
		<b>Положение об учебном отделе</b>	Редакция №2 стр. 3 из 6

- контроль фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;
- формирование отчётности о реализации образовательных программ и учебного процесса в Университете.

### **3. Функции в процессах и полномочия**

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в процессах, протекающих в СурГУ:

*2.1. Проектирование и разработка ОП:*

- организация работы по разработке и внедрению годовых учебных планов для всех направлений и специальностей, по которым ведется обучение в Университете;
- подготовка календарного учебного графика совместно с выпускающими кафедрами и институтами, осуществление контроля его выполнения.

*2.6. Реализация ОП:*

- организация всех видов практик студентов, работа совместно с кафедрами по заключению договоров на прохождение практик, контроль распределения студентов по базам практик, контроль прохождения практик и отчетов кафедр по проведению практик;
- осуществление контроля проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих специальностей и направлений подготовки в соответствии с расписанием учебных занятий.

*2.9. Управление нагрузкой ППС:*

- учет выполнения учебной нагрузки преподавателей Университета: ежемесячный, по итогам семестра и учебного года;

*2.12. Оценка качества освоения ОП:*

- проведение подготовительной работы по организации работы государственных экзаменационных комиссий по всем направлениям и специальностям, контроль работы государственных экзаменационных комиссий и своевременного представления ими отчетов.

*5.7. Управление аудиторным фондом:*

- планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, расписания государственной итоговой аттестации;
- распределение аудиторного фонда.

*5.13. Управление документооборотом:*

- подготовка проектов приказов и распоряжений по Университету по вопросам учебной работы.

3.2. Отдел реализует свою деятельность посредством следующих полномочий:

- запрос из институтов, кафедр, отделов и служб Университета информации, необходимой для организации учебного процесса;
- принятие участия в разработке нормативно-правовой базы учебного процесса;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений Учёного совета Университета по вопросам организации учебного процесса;
- требование от преподавателей выполнения расписания учебных занятий;
- требование своевременного предоставления кафедрами и институтами необходимых сведений по учебным вопросам.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.24-16	
		<b>Положение об учебном отделе</b>	Редакция №2 стр. 4 из 6

#### 4. Ответственность

- 4.1. Отдел несет ответственность за организацию учебного процесса в пределах функций, определенных данным Положением.
- 4.2. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение Учебным отделом функций и использование прав, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.
- 4.3. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### 5. Взаимодействия и связи подразделения

- 5.1. Учебный отдел выполняет возложенные на него функции во взаимодействии:
- с отделом лицензирования, аккредитации и методического сопровождения – по вопросам, касающимся формирования рабочих и годовых учебных планов всех направлений (специальностей) в соответствии с ФГОС ВО; по вопросам организации государственной итоговой аттестации; по вопросам работы учебно-методического совета Университета;
  - со студенческим отделом кадров – по вопросам, касающимся изменений студенческого контингента и календарного учебного графика;
  - с административным отделом – по вопросам, касающимся подготовки проектов приказов и распоряжений по организации образовательного процесса;
  - с архивом – по вопросам передачи документации на хранение;
  - с кафедрами и институтами – по вопросам, касающимся учебной деятельности.



