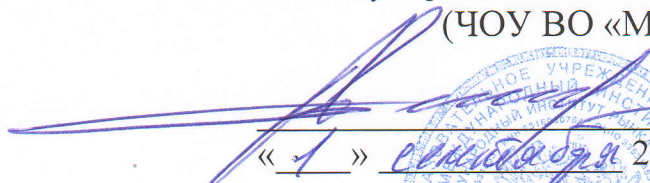


Утверждаю
Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Международный институт рынка»
(ЧОУ ВО «МИР»)


В.Г. Чумак
« 1 » сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об
Учебном отделе
ЧОУ ВО «Международный институт рынка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном отделе (далее – Положение) частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный институт рынка» (далее – Институт) регламентирует работу данного структурного подразделения

1.2. В своей деятельности учебный отдел руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444).

- Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 №112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

- Приказом Минобрнауки России от 10.10.2013 №1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

- иными локальными нормативные акты Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

2. Основные задачи Учебного отдела

2.1. Планирование, организация и совершенствование текущего учебного процесса в Институте.

2.2. Контроль за выполнением учебной и учебно-методической работы в Институте.

2.3. Ведение документации и подготовка отчетных статистических данных о деятельности Института по учебным вопросам.

2.4. Координация работы факультетов, кафедр и других подразделений по лицензированию специальностей, аттестации и аккредитации Института.

3. Функции учебного отдела

3.1. Организационные функции.

3.1.1. Составление графиков учебного процесса, разработке и корректировке учебных планов по специальностям и направлениям подготовки, а также расписания учебных занятий и экзаменов.

3.1.2. Участие в подготовке материалов по учебной и методической работе для рассмотрения на ректорате или Ученом совете Института.

3.1.3. Подготовка приказов и распоряжений, планов мероприятий по Институту по вопросам учебно-методической работы.

3.1.4. Разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса.

3.1.5. Информирование деканов и заведующих кафедрами о новых положениях, инструкциях и других материалов по учебной работе.

3.1.6. Планирование нагрузки и формирование штатного расписания преподавателей на основе взаимодействия с деканатами, кафедрами и другими подразделениями Института.

3.1.7. Организует и контролирует работу кафедр по разработке рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВО и рабочих учебных планов.

3.1.8. Участвует в организации работы факультетов и кафедр по подготовке документов к лицензированию, аттестации и аккредитации.

3.1.9. Готовит предложения по закреплению дисциплин за кафедрами Института.

3.1.10. Определяет объем учебной работы по кафедрам на учебный год.

3.1.11. Ежемесячно готовит представления на оплату труда преподавателей и сотрудников института в бухгалтерию, оформляет заявления почасовиков.

3.1.12. Обеспечивает структурные подразделения Института бланочной документацией.

3.2. Контролирующие функции.

3.2.1 Контроль за ходом учебного процесса, за выполнением расписания учебных занятий, за формированием государственных аттестационных комиссий, за движением контингента студентов, за использованием аудиторий кабинетов и лабораторий, отведенных под учебные цели.

3.2.2. Проверка кафедр и факультетов по вопросам учебной и учебно-методической работы.

3.2.3. Оперативный контроль за выполнением приказов, распоряжений и планов мероприятий по учебному процессу.

3.2.4. Ведение учета выполненной учебной, учебно-методической работы преподавателей, запланированной на учебный год.

3.2.5. Контроль за наличием рабочих учебных планов на факультетах, предусмотренных государственными образовательными стандартами специальностей и направлений.

3.2.6. Контроль за наличием и совершенствованием рабочих программ на кафедрах, предусмотренных учебными планами Института.

3.2.7. Ведет учет учебного аудиторного фонда в институте.

3.3. Информационные функции.

3.3.1 Подготовка статистических, информационных и справочных данных по запросам Министерства образования РФ и других органов управления образованием, контролирующих учебную деятельность Института.

3.3.2 Составление справок, связанных с учебно-методической работой.

3.3.3 Обобщение и анализ материалов о контроле за учебно-воспитательным процессом в Институте.

3.3.4. Составляет семестровые и годовые отчеты о выполнении учебной нагрузки.

3.3.5. Анализирует сведения о результатах экзаменационных сессий.

3.4. Координирующие функции.

3.4.1. Координация работы по составлению учебных планов по факультетам, специальностям, направлениям.

3.4.2. Координация работы по составлению и согласованию рабочих программ по кафедрам Института.

3.4.3. Координация работы факультетов и кафедр по вопросам лицензирования, аттестации и аккредитации.

4.Права

Начальник и сотрудники учебного отдела имеют право:

- 4.1. Запрашивать у деканатов, кафедр, отделов и служб Института информацию, необходимую для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВПО.
- 4.2. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы учебного процесса.
- 4.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института.
- 4.4. Привлекать для осуществления учебной, учебно-методической и методической работы сотрудников Института.
- 4.5. Представлять сотрудников учебного отдела к материальным поощрениям.
- 4.6. На организационное и материальное обеспечения деятельности учебного отдела.

По вопросам соблюдения правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины начальнику учебного отдела подчиняется весь педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал.

5. Взаимоотношения и связи

В процессе выполнения своих должностных обязанностей сотрудники учебного отдела взаимодействуют с проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления, начальниками отделов; деканами факультетов Института; заведующими кафедрами Института; профессорско-преподавательским составом Института.

6. Заключительные положения

6.1. Учебный отдел выполняет свои функции, руководствуясь Уставом Института и настоящим Положением, а также должностными инструкциями его сотрудников.

6.2. При организации текущей работы, начальник учебного отдела руководствуется приказами ректора, решениями Ученого совета, а также непосредственными распоряжениями проректора по учебной работе, начальника Учебно-методического управления.