

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Владимирского филиала

Финансового университета

от «29» мая 2015 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом Владимирского филиала

Финансового университета

от «29» мая 2015 г. № 16/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации учебного процесса СПО Владимирского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и принципы организации работы отдела по организации учебного процесса СПО Владимирского филиала (далее – филиал) федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Финуниверситет).

1.2. В своей деятельности отдел по организации учебного процесса СПО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации,
- Уставом Финансового университета,
- локальными нормативными актами Финансового университета,
- Положением о Владимирском филиале Финуниверситета,
- приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора филиала,
- настоящим Положением об отделе по организации учебного процесса СПО.

1.3. Отдел по организации учебного процесса СПО Владимирского филиала Финуниверситета является структурным подразделением филиала, подчиненным непосредственно заместителю директора по СПО. Отдел по организации учебного процесса СПО осуществляет деятельность по следующим направлениям: планирование, организация учебного процесса, учет и контроль учебной работы преподавателей.

1.4. Отдел по организации учебного процесса СПО реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета филиала.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью отдела по организации учебного процесса СПО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора филиала.

1.6. Состав работников отдела по организации учебного процесса СПО определяется штатным расписанием Владимирского филиала Финуниверситета в соответствии с установленным объемом и характером выполняемой работы; задачи, обязанности, права и ответственность каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором филиала. Структуру и штатное расписание учебной части утверждает ректор Финуниверситета.

1.7. Работников отдела по организации учебного процесса СПО назначает, перемещает, поощряет, привлекает к дисциплинарной ответственности директор филиала по представлению начальника отдела.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела по организации учебного процесса СПО филиала являются:

2.1. обеспечение эффективности учебного процесса, качества подготовки обучающихся филиала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.2. координация работы структурных подразделений по вопросам организации и осуществления учебной работы;

2.3. поддержка системы документированного сопровождения учебного процесса;

2.4. изучение и накопление опыта по совершенствованию организации учебного процесса;

2.5. организация процессов ведения и хранения личных дел контингента студентов с момента зачисления в Финуниверситет и на весь период обучения.

3. Функции

Для осуществления вышеуказанных задач на отдел по организации учебного процесса СПО возлагаются следующие функции.

3.1. В части организации учебного процесса и контроля учебной работы:

3.1.1. контроль реализации учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), отвечающим требованиям ФГОС СПО;

3.1.2. подготовка графика учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям) и осуществление контроля за его выполнением;

3.1.3. формирование лекционных потоков для организации учебных занятий;

3.1.4. составление расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы государственных экзаменационных комиссий; контроль за реализацией расписания учебных занятий;

3.1.5. контроль за успеваемостью студентов;

3.1.6. планирование и контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников;

3.1.7. планирование и учет использования почасового фонда, подготовка договоров возмездного оказания услуг по выполнению педагогической работы;

3.1.8. анализ отчетов предметно-цикловых комиссий о выполнении объемов педагогической работы и составление сводного отчета;

3.1.9. организация итоговой государственной аттестации: формирование состава государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий, составление и контроль выполнения расписания предэкзаменационных консультаций, расписания итоговой государственной аттестации выпускников;

3.1.10. учет учебных площадей, планирование и использование аудиторного фонда, контроль его готовности к учебным занятиям;

3.1.11. подготовка материалов для составления годового отчета и других форм отчетности;

3.1.12. контроль за оформлением журналов учебных занятий;

3.1.13. контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов, решений ученого совета филиала по вопросам организации учебного процесса;

3.1.14. ведение делопроизводства отдела по организации учебного процесса СПО: номенклатуры дел, переписки и др.

3.2. В части работы с контингентом студентов:

3.2.1. документальная обработка приказов и распоряжений по контингенту студентов в связи с отчислением, переводом, восстановлением, изменением фамилии, имени, отчества;

3.2.2. учет документов об образовании (аттестатов, дипломов) студентов;

3.2.3. обеспечение сохранности подлинников документов студентов о предыдущем образовании;

3.2.4. выдача заверенных копий оригиналов документов студентов о предыдущем образовании (по заявлению студентов);

3.2.5. ведение электронной базы данных студентов;

3.2.6. подготовка, формирование, сдача личных дел и не востребуемых подлинников документов в архив;

4. Права

Отдел по организации учебного процесса СПО имеет право:

4.1. запрашивать от структурных подразделений филиала отчетные, статистические и другие данные по направлениям деятельности учебной части;

4.2. запрашивать информацию об учебной деятельности любого подразделения филиала;

4.3. контролировать деятельность структурных подразделений филиала по вопросам, отнесенным к компетенции учебной части;

4.4. вносить предложения руководству филиала по вопросам, отнесенным к компетенции учебной части.

5. Ответственность

Отдел по организации учебного процесса СПО несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных правовыми актами и данным положением.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Отдел по организации учебного процесса СПО филиала взаимодействует с Управлением развития филиальной сети Финуниверситета, Учебно-методическим центром Финуниверситета, Операционно-аналитическим управлением по вопросам организации учебного процесса.

6.2. Отдел по организации учебного процесса СПО постоянно контактирует:

- с предметно-цикловыми комиссиями по вопросам планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников, составления расписания учебных занятий, экзаменационных сессий;

- с учебно-методическим кабинетом по вопросам методического обеспечения учебных дисциплин;

- с бухгалтерией по вопросам оплаты труда;

- с отделом вычислительной техники по вопросам технического обеспечения образовательного процесса.