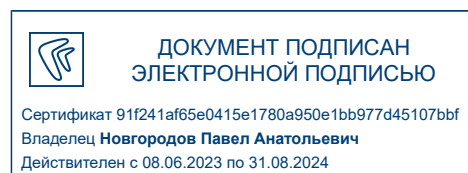


<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-064.03-2024
			Стр.1 из 7
Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



22.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-064.03-2024

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Зориной М.В., начальником учебного отдела
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 22.02.2024 г. № 0114/о
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ 5.0.0-064.02-2022, утверждённого приказом от 05.05.2022 г. № 300/о.

4 ВНЕСЕНО отделом делопроизводства

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Родионова З.В., проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Хухарева О.А., начальник юридического отдела

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства

Злобина Н.В., начальник отдела кадров

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место учебного отдела в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учебного отдела.

1.3 Учебный отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан с целью планирования, организации и контроля учебного процесса в Университете.

Полное наименование: Учебный отдел.

Сокращенное наименование: УО.

1.4 Учебный отдел возглавляет начальник учебного отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя учебного отдела определяются должностной инструкцией.

1.5 Руководитель учебного отдела непосредственно и функционально подчиняется проректору по учебной работе.

1.6 Структура и штатное расписание учебного отдела утверждаются ректором по предложению начальника учебного отдела и по согласованию с проректором по учебной работе.

В состав учебного отдела входят следующие внутривидовые подразделения:

- Бюро расписаний.

Распределение обязанностей между работниками учебного отдела осуществляет начальник учебного отдела в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников учебного отдела.

1.7 Учебный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.8 Учебный отдел не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

1.9 Учебный отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.10 В своей деятельности учебного отдела руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.11 Учебный отдел ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 Учебный отдел решает следующие задачи:

2.1.1 Планирования, организации и контроля учебного процесса в Университете.

2.1.2 Совершенствование нормативной базы ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в части формирования общих требований к организации учебного процесса, практической подготовки обучающихся, государственной итоговой аттестации, управления нагрузкой педагогических работников в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и другим нормативным документам.

2.1.3 Организация учебного процесса, практической подготовки, государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам в ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.1.4 Планирование, учет и контроль выполнения нагрузки педагогическими работниками Университета.

2.2 Учебный отдел выполняет следующие функции:

2.2.1 Участие в разработке локальных нормативных актов Университета по вопросам, связанным с учебной деятельностью, совершенствованием организации учебного процесса и практической подготовки обучающихся, государственной итоговой аттестации и учета нагрузки педагогических работников.

2.2.2 Участие в разработке и согласовании открытия новых образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования (далее - СПО и ВО).

2.2.3 Разработка и согласование основной учебной документации: учебных планов, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков. Составление и ведение реестра актуальных баз практик.

Размещение данной документации в информационной системе (далее – ИС) Университета для формирования учебной нагрузки, в сети Интернет на официальном сайте в соответствии с аккредитационными требованиями.

2.2.4 Экспертиза учебных планов на соответствие требованиям ФГОС, иным нормативным документам Минобрнауки РФ, локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.2.5 Мониторинг, учет и контроль распределения и выполнения учебной нагрузки педагогических работников учебных подразделений.

2.2.6 Подготовка данных для передачи в бюро расписаний (далее – БР) для составления расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, контроль и согласование расписания.

2.2.7 Координация и контроль деятельности подразделений Университета по организации практической подготовки обучающихся в части обеспечения контингента

обучающихся базами практик на основе долгосрочных договоров о практической подготовке с профильными организациями; документального оформления направления обучающихся на практику и аттестации обучающихся по итогам прохождения практики.

2.2.8 Организация и координация деятельности учебных подразделений по проведению государственной итоговой аттестации: сбор предложений по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий по всем направлениям подготовки и специальностям для утверждения их в Министерстве образования и науки Российской Федерации, согласование составов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, составление расписания, контроль проведения и оформления процедуры государственной итоговой аттестации выпускников.

2.2.9 Консультирование, проведение методических и обучающих семинаров по вопросам организации учебного процесса, государственной итоговой аттестации, учету учебной нагрузки сотрудников учебных подразделений Университета.

2.2.10 Участие в процедурах прохождения государственного лицензирования и аккредитации основных профессиональных образовательных программ.

Ответственный разработчик:

Руководитель учебного отдела

М.В. Зорина

