



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора

от 24.04.2017 № 173

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Миасс

**Об учебном отделе филиала  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Южно-Уральский государственный университет  
(национальный исследовательский университет)»  
в г. Миассе**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» в г. Миассе (далее – Филиал), который обеспечивает организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.

1.2. Руководство деятельностью учебного отдела осуществляет начальник, непосредственно подчиняющийся директору филиала.

1.3. Начальник учебного отдела назначается и освобождается приказом директора филиала.

1.4. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в области высшего образования, Положениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами ректора Южно-Уральского государственного университета (ЮУрГУ), Положением о филиале, приказами директора филиала и другими локальными нормативными актами и настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основная цель деятельности учебного отдела – способствовать повышению эффективности и качества образовательных услуг, повышение оперативности и качества всех видов и форм отчетности по образовательной деятельности филиала.

2.2. Учебный отдел решает задачи объединения и координирования деятельности кафедр и факультетов филиала по вопросам документального обеспечения образовательного процесса.

### **III. ФУНКЦИИ**

3.1. Для реализации основных целей и задач по основным направлениям деятельности учебный отдел филиала выполняет следующие функции:

3.1.1. Подготовка планов и отчетов филиала по учебной работе.

3.1.2. Подготовительная и текущая работа по организации и проведению государственной аккредитации основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в филиале.

3.1.3. Формирование отчетности филиала по формам: ВПО-1, ВПО-2, 1-Мониторинг, Самообследование.

3.1.4. Координирование работ по формированию и учету выполнения педагогической нагрузки кафедрами филиала.

3.1.5. Обеспечение нормативно-правовой и рабочей документацией по организации учебного процесса подразделения филиала.

3.1.6. Контроль соблюдения нормативно-правовых актов в учебной деятельности.

3.1.7. Учет движения контингента студентов (перевод, отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков и др.).

3.1.8. Назначение академических и социальных стипендий, подготовка документов по именованным и государственным стипендиям.

3.1.9. Распределение и учет использования почасового фонда.

3.1.10. Ведение личных дел студентов, контроль учебной документации студентов.

3.1.11. Участие в проведении внутренних аудитов структурных подразделений филиала.

3.1.12. Координация и контроль формирования рабочих учебных планов по направлениям и специальностям всех форм обучения.

3.1.13. Анализ результатов экзаменационных сессий.

3.1.14. Контроль планирования и составления расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, учебно-производственных графиков работы государственных экзаменационных комиссий.

3.1.15. Координация работы факультетов и кафедр по организации и проведению учебных, производственных и преддипломных практик студентов. Контроль организации практик.

3.1.16. Координация работ факультетов и кафедр по предварительному трудоустройству.

3.1.17. Контроль размещения и актуализации информации на сайте филиала.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Учебный отдел в лице начальника имеет право:

4.1.1. Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности.

4.1.2. Осуществлять контроль работы всех учебных подразделений филиала, привлекать для участия в контрольных проверках сотрудников филиала (по согласованию с заведующими кафедрами).

4.1.3. Посещать, (в лице начальника учебного отдела) по согласованию с руководителями подразделений, учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности.

4.1.4. Представлять интересы филиала, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях филиала.

4.1.5. Затребовать от кафедр и других структурных подразделений филиала сведения, необходимые для осуществления им возложенных на него функций в полном объеме.

4.1.6. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, ученого совета университета и совета филиала по вопросам организации и проведения учебного процесса.

4.1.7. Привлекать научно-педагогический и учебно-вспомогательный персонал к участию в работе различных комиссий.

4.1.8. Давать указания заведующим кафедрам по вопросам подготовки материалов и сведений об организации учебного процесса для представления в вышестоящие организации.

4.1.9. Поручать выполнение отдельных заданий по учебной и методической работе сотрудниками кафедр и других структурных подразделений филиала.

4.1.10. Требовать от кафедр и других структурных подразделений своевременного и качественного выполнения всех распоряжений, касающихся организации учебного процесса.

4.2. Учебный отдел в лице начальника обязан:

4.2.1. Руководствоваться законодательными актами Российской Федерации в области высшего образования, Положениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами ректора ЮУрГУ, Положением о филиале, приказами директора филиала и другими локальными нормативными актами и настоящим Положением.

4.2.2. Обращаться к непосредственному руководству в случае нарушения или не соблюдения условий реализации учебной деятельности в филиале и нарушения законодательства в области образовательной деятельности.

4.2.3. Качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции, возложенные на учебный отдел настоящим Положением.

4.2.4. Своевременно предоставлять отчетность о работе учебного отдела директору филиала.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Учебный отдел в лице начальника несет ответственность за организацию учебного процесса, его материальное и методическое обеспечение, в пределах функций определенных данным положением.

5.2. За качество и своевременность выполнения, возложенных настоящим положением на учебный отдел задач.

5.3. За своевременное предоставление предусмотренной отчетности филиала по учебной работе.

5.4. Сотрудники учебного отдела несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Учебный отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями ЮУрГУ и филиала в т.ч.:

6.1.1. С факультетами и кафедрами филиала – по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;

6.1.2. С учебно-методическим управлением и отделом контроля, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности ЮУрГУ – по вопросам организации, реализации, эффективности и качества образовательной деятельности;

6.1.3. С учебно-методической комиссией филиала – по вопросам учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;

6.1.4. С юрисконсультом филиала – по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса;

6.1.5. С бухгалтерией филиала – по вопросам материально технического обеспечения учебного процесса, стипендиального обеспечения;

6.1.6. Со старшим инспектором по кадрам филиала – по вопросам формирования штатов научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала;

6.1.7. С информационно-вычислительным центром – по вопросам технического и информационного обеспечения учебного процесса, размещения информации на сайте;

6.1.8. С библиотекой филиала – по вопросам обеспечения студентов учебной, учебно-методической и прочими информационно-библиотечными ресурсами;

6.1.9. С другими подразделениями, комиссиями и советами взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в филиале и обеспечения его качества.

Директор



И.В. Войнов