

Документ подписан простой электронной подписью	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
Информация о владельце: ФИО: Котова Лариса Анатольевна	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист	1
Должность: Директор филиала				Всего листов	7
Дата подписания: 03.11.2022 15:00:07					
Уникальный программный ключ: 10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7					

Принято на Ученом Совете
НФ НИТУ «МИСиС»
Протокол № 9
от «27» июня 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №14
к приказу № 02/008069 от «27» июня 2018

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР НФ НИТУ «МИСиС»
Л.А. Котова

Ввести в действие с « » 2018



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ ПСП-09-154-18

Положение соответствует требованиям
ГОСТ ISO 9001-2011

Новотроицк 2018

	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист	2
				Всего листов	7

1. Общие положения

1 Учебный отдел является самостоятельным структурным подразделением Новотроицкого филиала Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»).

1.2 Учебный отдел подчиняется заместителю директора по УМР, а через него директору филиала.

1.3 Учебный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора, сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора, по представлению начальника отдела.

1.4 В своей деятельности отдел руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- Законами РФ об образовании;
- Постановлениями правительства РФ по вопросам образования;
- Иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений;
- Уставом НИТУ «МИСиС»;
- Положением о Новотроицком филиале Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»);
- Положением о режиме рабочего времени работников НФ НИТУ «МИСиС»;
- Основами законодательства РФ об охране труда, положениями, правилами, нормами, инструкциями по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, действующими в учебном заведении;
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1 Структура (приложение 1) и штатная численность учебного отдела определяется директором филиала, а затем утверждается ректором университета, по представлению начальника УО и по согласованию с начальником отдела кадров.

2.2 Распределение обязанностей между сотрудниками учебного отдела производится начальником отдела.

3. Задачи

3.1 Организация и управление образовательными процессами НИТУ «МИСиС» в соответствии с утвержденными учебными планами.

	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист 3 Всего листов 7	

3.2 Совершенствование организации управления учебным процессом, качественная и своевременная разработка приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по организации учебного процесса, осуществление контроля их исполнения в НФ НИТУ «МИСиС».

3.3 Участие в разработке и утверждении учебных планов, создание учебных графиков, расписаний учебных занятий, графиков сессии, графиков защиты выпускных квалификационных работ и доведение их до обучающихся и преподавателей филиала

3.4 Осуществление контроля соблюдения расписаний учебных занятий и использования аудиторного фонда педагогическими работниками института и обучающимися в строгом соответствии с расписанием.

3.5 Подготовка отчетов перед вышестоящими органами в пределах своей компетенции.

3.6 Подготовка документации для лицензирования, аттестации и аккредитации филиала.

3.7 Разработка инструкций, регламентирующих виды деятельности по организации учебного процесса.

4.Функции

4.1 Подготовка документации государственного лицензирования и аккредитации специальностей и направлений подготовки в филиале в рамках своей компетенции;

4.2 Подготовка отчетных документов по учебной деятельности филиала;

4.3 Подготовка локальных нормативно-правовых актов по учебной работе филиала;

4.4 Подготовка проектов приказов администрации, решений Ученого Совета по вопросам учебной работы;

4.5 Составление всех видов расписаний, регламентирующих учебный процесс;

4.6 Разработка проектов учебных планов;

4.7 Разработка и контроль выполнения графика учебного процесса;

4.8. Контроль правильного оформления документации по итоговой аттестации, бланков строгой отчетности;

4.9 Контроль планирования и выполнения учебной нагрузки по кафедрам университета;

4.10 Обеспечение учета фактически выполненной нагрузки преподавателей;

4.11 Учет и распределение аудиторного фонда филиала для обеспечения учебного процесса, составление и контроль выполнения расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов;

4.12 Анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и теку-

	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист	4
				Всего листов	7

щей аттестации студентов.

4.13 Планирование и организация изготовления бланков, журналов, используемых в учебном процессе;

4.14 Подготовка проектов состава Государственных аттестационных комиссий;

4.15 Подготовка документации для организации всех видов практики студентов.

4.16 Координация деятельности факультетов, кафедр обеспечивающих реализацию ФГОС ВО и ОС НИТУ «МИСиС»

5 Права

5.1 Учебный отдел имеет право:

5.1.1 принимать участие в решении вопросов, связанных с организацией учебной работы в Филиале;

5.1.2 вносить предложения администрации по организации учебной работы в рамках своей компетенции;

5.1.3 получать информацию по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела;

5.1.4 давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела.

5.2 Начальник учебного отдела также вправе:

5.2.1 представлять руководству Филиала предложения о поощрении отличившихся работников отдела и о наложении взыскания на работников-нарушителей трудовой дисциплины;

5.2.2 вносить на рассмотрение директора филиала либо непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию методов работы его сотрудников.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники учебного отдела несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и непосредственными руководителями.

6.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности в отделе воспитательной работы по выполнению возложенных на отдел задач и функций;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

- соблюдение работниками учебного отдела трудовой дисциплины;

	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист 5	Всего листов 7

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебном отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- расстановку и деятельность работников учебного отдела;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

6.3 Ответственность работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав учебный отдел взаимодействует:

7.1 С деканатами по вопросам:

7.1.1. Предоставления:

- бланков отчетности и инструкций по их заполнению;
- графиков учебного процесса;
- расписания занятий;
- расписания модульных контрольных работ;
- графиков консультаций преподавателей;
- графиков зачетов и экзаменов;
- иных графиков, разрабатываемых в учебном отделе.

7.1.2. Получения:

- данных для итоговых отчетов и иных запрашиваемых сведений, относящихся к компетенции деканатов.

7.2. С кафедрами по вопросам:

7.2.1. Предоставления бланков документации, расчетов учебной нагрузки по предметам;

7.2.2. Установления сроков сдачи отчетной документации;

7.2.3. Ведения учета фактического выполнения учебной нагрузки по кафедрам и преподавателям.

7.3. С отделом кадров по вопросам:

7.3.1. Получения:

- данных о профессорско-преподавательском составе, учебно-вспомогательном персонале, контингенте студентов;
- копий приказов о движении контингента студентов по мере их поступления.

7.4. С Ученым Советом по вопросам:

7.4.1. Подготовки по поручению Ученого Совета вопросов и проектов постановления Ученого Совета в пределах своей компетенции.

7.5. С приемной комиссией НФ НИТУ «МИСиС» по вопросам:

7.5.1. Получения данных по приему студентов в НФ НИТУ «МИСиС»

	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист	6
				Всего листов	7

7.6. С отделом по воспитательной работе по вопросам:

7.6.1. Подведения итогов соревнования на звание «лучшая группа», «лучший студент»;

7.6.2. Представление студентов к различным видам награждений и поощрений, грантов.

Разработано:

Начальник учебного отдела

Согласовано:

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

Заместитель директора филиала по УМР

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

«24» июня 20 18 года

Второй экземпляр на руки получил:

Зайнагабдинова О.В.

Дата 24 июня 2018

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

«24» июня 20 18 года

Второй экземпляр на руки получил:

Зайнагабдинова О.В.

Дата _____

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

« » _____ 20 ____ года

Второй экземпляр на руки получил:

_____/_____/

Дата _____

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

« » _____ 20 ____ года

Второй экземпляр на руки получил:

_____/_____/

Дата _____

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

« » _____ 20 ____ года

Второй экземпляр на руки получил:

_____/_____/

Дата _____

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

« » _____ 20 ____ года

Второй экземпляр на руки получил:

_____/_____/

Дата _____

	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-09-154-18	
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №	Лист	7
				Всего листов	7

Приложение 1
к положению о структурном подразделении
Учебного отдела

Структура отдела

