


	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04
		Лист 1 из 8


УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
С. В. Машков
«06» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Учт. экз № 1


Кинель 2024

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04
		Лист 2 из 8

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях;
 - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 8 от 26 «апреля» 2024 года.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04
		Лист 3 из 8

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи учебного отдела	4
3 Функции учебного отдела	5
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура учебного отдела	6
6 Права и ответственность.....	6
7 Реорганизация и ликвидация.....	7
8 Обозначения и сокращения.....	7
9 Рассылка.....	7
10 Приложения.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления.....	8
Лист рассылки.....	8

НЕУЧТЕННЫ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04
		Лист 4 из 8

1 Общие положения

1.1 **Официальное название:**

полное – учебный отдел;

сокращенное – отсутствует.

1.2 Учебный отдел является структурным подразделением, входящим в состав учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), которое подчиняется непосредственно проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике.

1.3 В своей деятельности учебный отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами, Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора университета и проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

1.4 Структуру и штатное расписание учебного отдела утверждает ректор университета.

1.5 Распределение обязанностей между работниками учебного отдела осуществляется начальником учебного отдела. Трудовые обязанности работников учебного отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

1.6 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника учебного отдела.

1.7 Начальник учебного отдела обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи учебного отдела

2.1 **Деятельность** учебного отдела определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2 Основными целями и задачами учебного отдела являются:


2.2.1 Планирование, учет, контроль и совершенствование организации учебного процесса при реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в университете.

2.2.2 Планирование, координация и контроль работы учебных структурных подразделений университета по организации и обеспечению учебного процесса.

2.2.3 Распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедр.

2.2.4 Контроль и анализ хода учебного процесса, проведения промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации.

2.2.5 Планирование эффективного использования аудиторий, лабораторий, компьютерных классов, для обеспечения учебного процесса обучающихся, контроль над ходом выполнения расписания учебных занятий.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04
		Лист 5 из 8

2.2.6 Ведение документации и подготовка отчетных данных по движению контингента обучающихся всех форм и уровней обучения в университете.

3 Функции учебного отдела

3.1 Планирование, организация учебного процесса:

3.1.1 Разработка на базе нормативных документов об образовании инструктивных материалов и распоряжений, направленных на совершенствование организации учебного процесса.

3.1.2 Подготовка графиков учебного процесса по специальностям, направлениям подготовки и осуществление контроля за их выполнением. Обеспечение кафедр, деканатов и иных структурных подразделений, наделенных функциями деканата, бланками плановой и отчетной документации для обеспечения учебного процесса.

3.2 Расчет учебной нагрузки по кафедрам, специальностям, направлениям подготовки, дисциплинам в соответствии с учебными планами.

3.3 Формирование учебных поручений кафедрам.

3.4 Текущее планирование учебного процесса: составление расписания учебных занятий.

3.5 Контроль планирования и фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета:

3.6 Контроль реализации учебных планов, отвечающим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего и среднего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям.

3.7 Анализ выполнения учебной нагрузки кафедрами, сбор учебных поручений, сводных планов и отчетов кафедр за учебный год.

3.8 Проверка занятости аудиторного фонда и форм занятий в соответствии с утвержденным расписанием учебного процесса Университета.

3.9 Контроль выполнения приказов, распоряжений, указаний и других нормативных документов вышестоящих организаций, ученого совета, ректората по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

3.10 Учет движения контингента обучающихся:

3.10.1 Планирование и составление ожидаемого контингента обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.

3.10.2 Ведение ежемесячного учета контингента обучающихся (перевод, отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков и др.).


3.10.3 Формирование сводных данных, статистических отчетов о контингенте обучающихся университета, в том числе ожидаемого выпуска обучающихся университета.

3.11 Работа с документами государственного образца об образовании:

3.11.1 Сбор сведений и подготовка документов об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) по программам высшего и среднего профессионального образования для согласования в Министерством сельского хозяйства РФ;

3.11.2 Хранение, учет, контроль за расходом бланков документов государственного образца о высшем образовании как документов строгой отчетности.

3.11.3 Подготовка заявок и заказ бланков документов государственного образца о высшем образовании на следующий учебный год.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04
		Лист 6 из 8

4 Взаимодействие с другими подразделениями

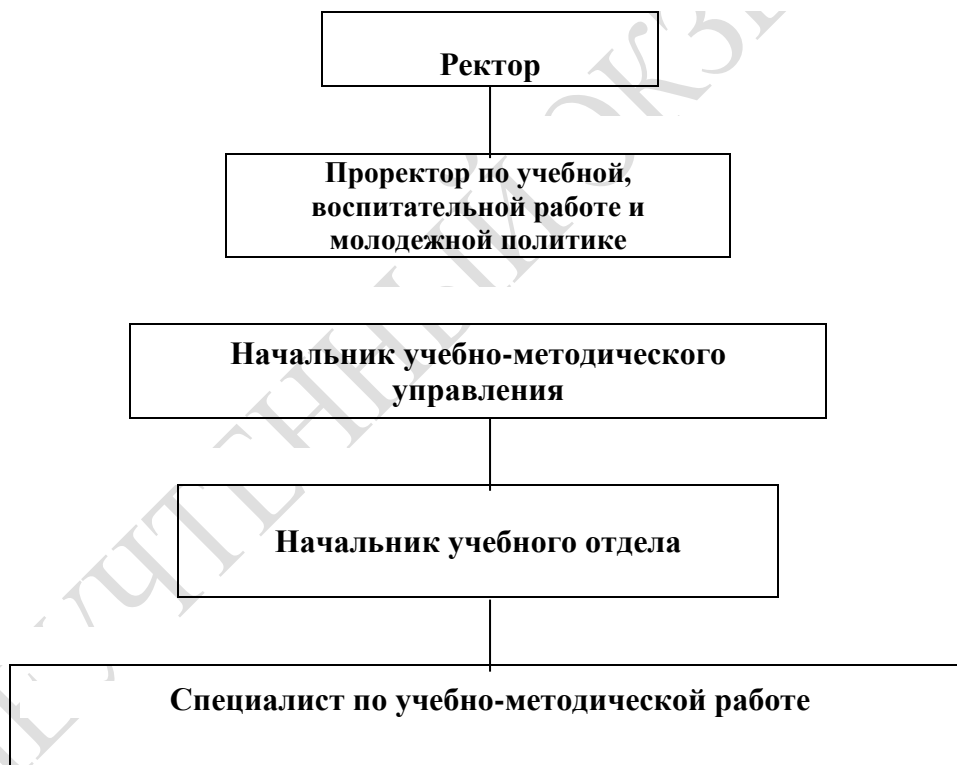
Учебный отдел выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, коллегиальными органами управления университетом в установленном порядке в соответствии со своими задачами и функциями.

4.2 По оперативным вопросам учебный отдел непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями административных подразделений, председателями методических комиссий факультетов, руководителями основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

4.3 Регламентирование совместной деятельности отдела с другими подразделениями устанавливается в документах СМК, приказах ректора и распоряжениях проректоров в установленном порядке.


5 Организационная структура учебного отдела



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель учебного отдела.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников учебного отдела.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-38-2024	Издание 2024-04 Лист 7 из 8
---	--	------------------------------------

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Учебный отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

ДП – документированная процедура;

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

РФ – Российская Федерация;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия.

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Начальник учебного отдела



М.В. Борисова

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике



Ю.З. Кирова

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

Главный юрист-консульт



Ю.Н. Фролова



