

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (НГУАДИ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректора НГУАДИ

Н.В. Багрова
«15» *Сентября* 20 *14* г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

15.05.2014 № 690

Выпуск № 3

1 Общие положения

1.1 Учебный отдел (далее - УО) входит в состав Учебно-методического управления (далее - УМУ), которое является структурным подразделением НГУАДИ и подчиняется непосредственно ректору.

1.2 Руководство УО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора НГУАДИ по служебной записке начальника УМУ или по личному заявлению работника с визой начальника УМУ о согласовании кандидатуры на должность начальника УО.

Начальник УО находится в прямом подчинении начальнику УМУ.

1.3 На период временного отсутствия начальника УО (нахождение в служебной командировке, листке нетрудоспособности, разного вида отпусков и т.д.) его должностные обязанности возлагаются на другого работника НГУАДИ приказом ректора на основании служебной записки начальника УМУ. Данный работник приобретает все права и обязанности начальника УО, обозначенные настоящей должностной инструкцией, а также несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4 Создание, ликвидация и реорганизация УО осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета НГУАДИ.

1.5 Работники УО назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора НГУАДИ по служебной записке начальника УМУ, либо по личному заявлению работника с визой начальника УМУ о согласовании данного решения.

1.6 Структура и численность работников УО определяется штатным расписанием НГУАДИ, в соответствии с производственной необходимостью по итогам нормирования труда.

1.7 УО осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования Российской Федерации;
- профессиональными стандартами;
- приказами и распоряжениями ректора НГУАДИ;
- решениями Ученого совета НГУАДИ;
- уставом НГУАДИ;
- политикой НГУАДИ в области качества, документами системы менеджмента качества НГУАДИ;
- настоящим Положением, а также другими внутренними нормативными актами НГУАДИ.

1.8 Настоящее Положение утверждается ректором НГУАДИ и вводится в действие с момента утверждения ректором до замены новой редакцией.

2 Цели

Основными целями деятельности УО являются:

- систематическое совершенствование процессов образовательной деятельности;
- обеспечение соответствия лицензионных требований и условий реализации образовательной деятельности, а также подтверждение соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся;
- организационное, информационно-методическое и нормативное сопровождение образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальной нормативной документации НГУАДИ.

3 Основные задачи

3.1 Основными задачами УО являются:

3.1.1 Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по систематическому и непрерывному совершенствованию процессов образовательной деятельности НГУАДИ.

3.1.2 Контроль реализации образовательных программ высшего образования (далее - ОП ВО), в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, выполнения лицензионных требований и условий реализации образовательной деятельности, а также организация проведения государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в НГУАДИ.

3.1.3 Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по разработке и реализации факультетами и кафедрами ОП ВО.

3.1.4 Организация, исполнение и нормативно-методическое сопровождение мероприятий по расчёту объемов учебной нагрузки кафедр, формирование структуры и численности профессорско-преподавательского состава НГУАДИ.

3.1.5 Мониторинг и анализ показателей образовательной деятельности, поддержка и развитие системы менеджмента качества, совершенствование нормативной базы и управляющей документации.

3.1.6 Организация и реализация информационно-методического сопровождения процессов разработки, внедрения и использования инновационных образовательных технологий.

3.1.7 Организация и контроль использования аудиторного фонда НГУАДИ (учебных площадей) при реализации образовательной деятельности.

4 Функции

4.1 УО выполняет основные функции в области формирования и непрерывного совершенствования организационного и нормативного обеспечения образовательной деятельности НГУАДИ:

- разрабатывает локальное нормативное и информационно-методическое обеспечение образовательной деятельности по профилю деятельности УО;
- изучает и систематизирует нормативную и организационно-распорядительную документацию федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- формирует проекты распорядительных актов по профилю деятельности УО.

4.2 УО выполняет основные функции в области реализации ОП ВО в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, выполнения лицензионных требований и условий реализации образовательной деятельности, а также организует проведение государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в НГУАДИ:

- контролирует реализации ОП ВО, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- организует и осуществляет информационно-методическое сопровождение работ по подготовке и проведению государственной аккредитации образовательной деятельности по ОП ВО и подготовки обучающихся в НГУАДИ;
- организует мероприятия НГУАДИ по прохождению плановых и внеочередных проверок соблюдения лицензионных требований и условий осуществления образовательной деятельности;
- подготавливает пакет документов ОП ВО для лицензирования новых образовательных программ.

4.3 УО выполняет основные функции в области организации и информационно-методического обеспечения мероприятий по разработке и реализации ОП ВО:

- обеспечивает нормативно-методическую разработку процессов ОП ВО, а также актуализацию их компонентов;
- организует нормативно-методическое обеспечение мероприятий по составлению расписаний занятий и экзаменационных сессий.

4.4 УО выполняет основные функции в области исполнения и нормативно-методического сопровождения мероприятий по расчёту объемов учебной нагрузки кафедр, формированию структуры и численности профессорско-преподавательского состава НГУАДИ:

- обеспечивает организационное, нормативное и информационно-методическое сопровождение мероприятий по формированию структуры и численности

профессорско-преподавательского состава НГУАДИ для составления штатного расписания;

- обеспечивает организационное, нормативное и информационно-методическое сопровождение мероприятий по расчёту и распределению объемов учебной нагрузки кафедр;

- ведет учёт и составление ежегодного отчета о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом НГУАДИ, анализирует несоответствия между плановой и фактической учебной нагрузкой преподавателей кафедр;

- ведет учёт поданных заявлений преподавателей о фактически выполненном объеме работ с почасовой оплатой труда.

4.5 УО выполняет основные функции в области мониторинга и анализа показателей образовательной деятельности, поддержки и развития системы менеджмента качества, совершенствования нормативной базы и управляющей документации:

- организует нормативное и информационно-методическое сопровождение мероприятий по формированию и сопровождению регулярной отчетности профессорско-преподавательского состава, кафедр и факультетов;

- контролирует результаты деятельности учебных подразделений НГУАДИ по основным показателям учебной деятельности;

- анализирует кадровое, материально-техническое, программное и методическое обеспечение ОП ВО и образовательной деятельности НГУАДИ в целом, в соответствии с лицензионными требованиями и условиями, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

4.6 УО выполняет основные функции в области разработки, внедрения и использования информационных систем и ресурсов поддержки образовательной деятельности:

- внедряет и сопровождает единую систему электронного управления процессами организации образовательной деятельности;

- координирует работу учебных подразделений по внедрению и использованию единой электронной информационно-образовательной среды НГУАДИ в образовательной деятельности;

- наполняет информацией официальный сайт НГУАДИ в сети Интернет в части, относящейся к компетенции УО.

4.7 УО выполняет основные функции в области организации и контроля использования аудиторного фонда НГУАДИ (учебных площадей) при реализации образовательной деятельности:

- обеспечивает организационное и нормативно-методическое сопровождение мероприятий по учёту и распределению аудиторного фонда НГУАДИ для проведения образовательного процесса, организации самостоятельной работы обучающихся, проведения научных конференций и семинаров, внеучебной работы с обучающимися и иных мероприятий, проводимых по распоряжению ректора;

- осуществляет контроль за ходом выполнения расписания занятий и экзаменационных сессий;

- осуществляет паспортизацию аудиторного фонда, закрепление аудиторий за ответственными структурными подразделениями;

– содействует обеспечению надлежащего состояния аудиторного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и условиями в соответствии с ФГОС.

5 Права

УО имеет право:

5.1 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2 Требовать и получать от работников и руководителей структурных подразделений НГУАДИ сведения, необходимые для выполнения возложенных на УО задач и функций.

5.3 Контролировать ход образовательного процесса и условия его реализации.

5.4 Требовать от администрации НГУАДИ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности в пределах имеющихся средств, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.5 Пользоваться всеми правами работников НГУАДИ, закрепленными в Уставе НГУАДИ, в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах НГУАДИ.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УО функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- результаты и эффективность деятельности УО;
- соблюдение работниками УО норм действующего законодательства Российской Федерации и требований организационно-распорядительной документации НГУАДИ;
- соблюдение работниками УО трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- организацию в УО оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой УО информации;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3 Ответственность работников УО устанавливается их должностными инструкциями.

7 Взаимодействия и связи

7.1 В соответствии с основными функциями УО и направлениями работы работники УО запрашивают, формируют, анализируют, систематизируют и представляют начальнику УМУ, руководителям учебных структурных подразделений, факультетов, кафедр, другим работникам, а также обучающимся необходимую информацию по направлениям работы УО.

7.2 Руководители факультетов, кафедр обязаны по требованию УО:

- представлять в установленные сроки сведения, отчеты и другую информацию;

– выполнять поручения, связанные с работой по обеспечению образовательного процесса.




Положение разработал:

Начальник учебного отдела



Е.Н. Ташкина

Лист согласования

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Начальник ОК	Дьячкова Н.В.	15.05.2018	
Начальник АПО	Мотылева А.М.	15.05.2018	
Начальник УМУ	Кузнецова Н.С.	15.05.2018	
Председатель профкома	Храмова Т.Ю.	15.05.2018	