



**ФИЛИАЛ ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
В Г. КРАСНОЯРСКЕ**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала
ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
в г. Красноярске



 Г. А. Овчинников
_____ 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Красноярск 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебная часть является структурным подразделением филиала института, осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса по всем формам обучения и учебным дисциплинам, определенным ГОС ВПО по специальности 021100 (030501) «Юриспруденция», ФГОС ВПО по направлению 40.03.01 (030900) «Юриспруденция».

2. В своей работе учебная часть руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом института, Положением о филиале, Положениями о кафедрах филиала, Положением об учебной части, Правилами внутреннего распорядка, решениями Совета филиала, приказами и распоряжениями руководства института и филиала.

3. Учебную часть возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала по учебной и научной работе. Зав. учебной частью работает под непосредственным руководством заместителя директора филиала по учебной и научной работе.

4. В своей деятельности учебная часть взаимодействует с кафедрами, методическим кабинетом, центром информационно-технического обеспечения образовательного процесса, отделением кадровой работы, бухгалтерией, библиотекой филиала по вопросам планирования, организации, учета и контроля учебного процесса.

5. Распоряжения заместителя директора филиала по учебной и научной работе по вопросам учебной работы являются обязательными для руководства и сотрудников учебной части, всего профессорско-преподавательского состава и указанных структурных подразделений филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Основной задачей учебной части является совершенствование учебной работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению в соответствии с ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

Функции Учебной части представляют собой два направления:

- организационное обеспечение и контроль учебного процесса;
- студенческое делопроизводство.

2.1. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

- составление проектов рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, индивидуальных учебных планов студентов, обучающихся по ускоренной основной образовательной программе;

- составление расписаний занятий, расписаний государственной аттестации выпускников, графиков проведения практик;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников;
- проведение проверки остаточных знаний студентов;
- организация и проведение занятий с первокурсниками по введению в специальность;
- расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по кафедрам;
- составление проекта организационного штатного расписания ППС и учебно-вспомогательного состава филиала;
- планирование, контроль, учет учебной работы профессорско-преподавательского состава;
- проверка и анализ индивидуальных планов работы преподавателей, кафедральных отчетов о выполнении ими учебной нагрузки;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- участие в организации и проведении совещаний с заведующими кафедрами, ППС и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.

2.2. Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

- контроль за движением контингента студентов (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);
- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;
- контроль за ведением студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
- проведение аттестации студентов (переведенных на ускоренное обучение по основной образовательной программе, восстановленных, зачисленных из других вузов);
- контроль за ходом подготовки на кафедре выпускных квалификационных (дипломных) работ и их предварительной защиты студентами выпускного курса;
- согласование состава ГЭК, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;
- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов;
- содействие реализации предложений кафедр по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения;
- проверка состояния материальной базы кафедр, готовности к проведению занятий.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка филиала (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).

3.2. Сотрудники учебной части должны выполнять обязанности по:

- организации учебного и воспитательного процесса;
- контролю качества обучения и персональной успеваемости студентов;
- приему и формированию контингента обучающихся по всем формам обучения;
- организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся, а также их аттестации;
- определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
- систематическому контролю состояния исполнительной дисциплины сотрудников учебной части и подразделений, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий обучающихся, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка;
- обеспечению сохранности материальных ценностей, исправного содержания помещений филиала;

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе института, Положении о филиале, организационных и нормативных документах института и филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Каждый сотрудник учебной части несет ответственность за:

- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;
- качество организации обучения студентов филиала;
- нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности учебная часть взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями филиала и института.

Обсуждено и одобрено на заседании Совета филиала 27 ноября 2014 г.
Протокол №2

Секретарь Совета _____  Л.В.Есиневич