



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

« 02 » ноября 2016 г.

№ 63/0

**Об утверждении Положения об учебной части
Тульского филиала Финуниверситета**

В соответствии с уставом Финуниверситета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об учебной части Тульского филиала Финуниверситета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Положение об учебной части Тульского филиала Финуниверситета, утвержденное директором филиала от 28.02.2014.

Директор

Г.В. Кузнецов

Приказ подготовил:
Заведующий учебной частью
Н.И. Колунтаева
« 02 » ноября 2016 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Тульского филиала

Финуниверситета

от 02.11.2016 № 63/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части Тульского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Учебная часть Тульского филиала Финуниверситета является самостоятельным структурным подразделением филиала, подчиненным непосредственно заместителю директора филиала по учебно-методической работе. Учебная часть осуществляет деятельность по следующим направлениям: планирование, организация учебного процесса, учет и контроль учебной работы кафедр и преподавателей.

1.2. Непосредственное руководство деятельностью учебной части осуществляет заведующий учебной частью, который назначается и освобождается приказом директора филиала.

1.3. Состав работников учебной части определяется штатным расписанием Тульского филиала Финуниверситета в соответствии с установленным объемом и характером выполняемой работы; задачи, обязанности, права и ответственность каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором филиала.

1.4. Работников учебной части назначает, перемещает, поощряет, привлекает к дисциплинарной ответственности директор филиала по представлению заведующего учебной частью.

1.5. В своей деятельности учебная часть руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета, локальными нормативными актами Финансового университета, Положением о Тульском филиале Финуниверситета, приказами и распоряжениями директора филиала, и настоящим Положением об учебной части.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности учебной части филиала – организация учебного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО), образовательными стандартами Финансового университета (далее ОС ФУ).

2.2. Основными задачами учебной части являются:

- обеспечение эффективности учебного процесса, качества подготовки обучающихся по направлениям подготовки филиала в соответствии с ФГОС и ОС ФУ;
- координация работы структурных подразделений по вопросам организации и осуществления учебной работы;
- поддержка системы документированного сопровождения учебного процесса;
- изучение и накопление опыта по совершенствованию организации учебного процесса;
- организация процессов ведения и хранения личных дел всего контингента студентов с момента зачисления в Финуниверситет и весь период обучения.

3. Функции

Для осуществления вышеуказанных задач на подразделение возлагаются следующие функции:

3.1. В части организации учебного процесса и контроля учебной работы:

- контроль реализации учебных планов по направлениям подготовки, отвечающим ФГОС и ОС ФУ;
- подготовка календарных учебных графиков по направлениям подготовки и осуществление контроля за их выполнением;
- подготовка проектов приказов и распоряжений, касающихся организации учебного процесса и осуществление контроля за его выполнением;
- формирование лекционных потоков для организации учебных занятий;
- составление расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, государственных аттестационных испытаний; контроль за реализацией расписаний учебных занятий;
- контроль за успеваемостью студентов;
- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- планирование и учет использования почасового фонда, подготовка актов приема-передачи услуг;
- анализ отчетов кафедр о выполнении объемов педагогической работы и составление сводного отчета;
- организация государственной итоговой аттестации: формирование составов государственных экзаменационных комиссий, составление и контроль выполнения расписания обзорных лекций и консультаций, государственных аттестационных испытаний выпускников;
- учет учебных площадей, планирование и использование аудиторного фонда, контроль его готовности к учебным занятиям;
- подготовка материалов для составления отчетов по успеваемости обучающихся, годового отчета, статистических отчетов: ВПО – 1 и формы № 1-Мониторинг;
- оформление и ведение журналов учебных групп студентов;

- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов, решений Ученого совета университета и филиала по вопросам организации учебного процесса;

- ведение делопроизводства подразделения: номенклатуры дел, переписки и др.;

3.2. В части работы с контингентом студентов:

- подготовка проектов приказов и распоряжений по контингенту студентов в связи с отчислением, переводом, восстановлением, изменением учетных данных, их документальная обработка;

- учет документов об образовании (аттестатов, дипломов) студентов;

- обеспечение сохранности подлинников документов студентов о предыдущем образовании;

- выдача заверенных копий оригиналов документов о предыдущем образовании (по заявлениям студентов);

- ведение базы кадровых сведений по студентам в системе ЕИС;

- подготовка, формирование, сдача личных дел и не востребуемых подлинников документов в архив;

- выдача и учет справок студента, справок-вызовов, справок – подтверждений;

- ежемесячная подготовка сведений по учету и движению контингента студентов по очной и заочной формам обучения;

- осуществления контроля за выполнением студентами правил внутреннего распорядка обучающихся.

4. Права и ответственность

4.1. Учебная часть имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений филиала отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности учебной части;

- запрашивать информацию об учебной деятельности любого подразделения филиала;

- контролировать деятельность структурных подразделений филиала по вопросам, отнесенным к компетенции учебной части;

- вносить предложения руководству филиала по вопросам, отнесенным к компетенции учебной части.

4.2. Учебная часть несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных правовыми актами и данным Положением.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Учебная часть филиала взаимодействует со структурными подразделениями Финансового университета в целях получения информации, указаний и разъяснений по вопросам организации учебного процесса в филиале.

5.2. Учебная часть постоянно контактирует:

- с кафедрами филиала по вопросам планирования и учета учебной нагрузки профессорско – преподавательского состава, составления расписания учебных занятий, экзаменационных сессий;

- с библиотекой и учебно-методическим кабинетом филиала по вопросам методического обеспечения учебных дисциплин;

- с бухгалтерией по вопросам оплаты труда преподавателей и обучения студентами;

- с отделом вычислительной техники по вопросам технического сопровождения образовательного процесса.

Заведующий учебной частью



Н.И. Колунтаева