



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

Владикавказский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«28» 05 2015 г.

№ 53-4/0

Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность
Владикавказского филиала Финуниверситета

Во исполнение решение Ученого совета Владикавказского филиала
Финуниверситета в соответствии с протоколом от 27.05.2015 № 5 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об учебном отделе очного отделения
Владикавказского филиала федерального государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместитель директора по
учебной работе Ляляеву Г.Н.

Директор филиала

З.С. Урмова

Подписано цифровой
подписью:
ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ,
ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ,
ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ,
ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
Дата: 2021.02.11
15:52:35 +03'00'

Приказ подготовил

Ученый секретарь


_____ А.И. ПОЗМОГОВ

« 28 » 05 2015 г.

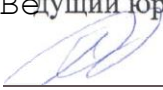
Согласовано:

Зам. директора во учебной работе


_____ Г.Н. Ляляева

« 28 » 05 2015 г.

Ведущий юрист-консульт


_____ Р.В. Таймазов

« 28 » _____ 05 2015 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Владикавказского
филиала Финуниверситета

от 28.05.2015 № 53-4/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе
очного отделения

Владикавказского филиала
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Владикавказ 2015

1. Общие положения об учебном отделе

1.1. Настоящее Положение об учебном отделе очного отделения среднего профессионального образования Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности учебного отдела (далее - Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Владикавказского филиала Финуниверситета, осуществляющим подготовку студентов по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью учебного отдела осуществляет начальник учебного отдела очного отделения.

1.5. Учебный отдел очного отделения выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с предметно—цикловыми комиссиями и другими подразделениями филиала.

2. Образовательная деятельность учебного отдела очного отделения

2.1. Отдел осуществляет образовательную деятельность в рамках лицензии филиала по специальностям среднего профессионального образования.

2.2. Отдел уполномочен осуществлять подготовку специалистов по очной форме обучения.

2.3. Основу системы организации учебного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования составляют учебные планы, соответствующие требованиям Федеральных

государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

2.4. Отдел обеспечивает все виды практики студентов, предусмотренные ФГОС СПО, которые проводятся на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности и органах государственной власти. Практика организуется на основе действующего Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финуниверситете.

3. Учебно-методическая работа учебного отдела

3.1. Отдел ежегодно доводит до сведения студентов программы проведения практик, программы государственной итоговой аттестации, рассматривает тематику курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.2. Отдел осуществляет контроль методического обеспечения и учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за предметно-цикловыми комиссиями

3.3. В течение учебного года Отдел обязан обеспечивать исполнение учебного плана, организовать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ, контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников.

3.4. Отдел готовит предложения по повышению квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

4. Функции учебного отдела очного отделения

4.1. Учебный отдел очного отделения выполняет следующие функции:

- формирование учебных планов;
- организация учета успеваемости студентов;

- контроль за графиком учебного процесса; анализ и контроль за успеваемостью студентов;
- анализ результатов текущей и итоговой аттестации;
- контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- учет и контроль за движением контингента;
- формирование и ведение личных дел студентов;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек;
- подготовка и сдача зачетных, экзаменационных и других ведомостей;
- формирование базы данных по успеваемости студентов;
- подготовка проектов приказов по движению контингента, назначению стипендий;
- организация проведения государственной итоговой аттестации студентов;
- оформление, выдача и списание документов строгой отчетности; составление статистических и иных ответов;
- ведение учета выполнения учебной нагрузки преподавателями; служебная переписка;
- организация и контроль за делопроизводством в Отделе.

4.2. Структура учебного отдела очного отделения определяется штатным расписанием и Положением об учебном отделе очного отделения. Функциональные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

5. Документация учебного отдела очного отделения

5.1. В учебно-методический фонд учебного отдела очного отделения входит следующая документация:

- локальные нормативные акты (правила, положения, приказы) (копии)

Финуниверситета и филиала;

приказы директора по основной деятельности и личному составу студентов (копии);

- план работы учебного отдела очного отделения;
- календарные графики учебного процесса;
- рабочие учебные планы;
- рабочие программы дисциплин;
- расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- сводные данные по приему и выпуску;
- экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости студентов (семестровые, годовые);
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) (копии);
- отчеты председателей ГЭК по защите выпускных квалификационных работ;
- личные дела студентов;
- экзаменационные материалы;
- журнал учета сдачи курсовых работ;
- журнал учета сдачи выпускных квалификационных работ;
- журналы учебных занятий;
- журналы учета выполнения учебной нагрузки преподавателями (форма №2 и форма № 3);
- журнал учета выданных студенческих билетов и зачетных книжек;
- журнал учета выданных справок.