



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

Ярославский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«26» декабря 2022 г.

№ 052/10

**Об утверждении Положения об учебном отделе
Ярославского филиала Финуниверситета**

В целях совершенствования организационной структуры и повышения эффективности и качества работы филиала п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Учебном отделе Ярославского филиала Финуниверситета согласно приложению.
2. Учебный отдел Ярославского филиала Финуниверситета в работе руководствоваться утвержденным Положением.
3. Приказ Ярославского филиала Финуниверситета от 19.03.2014 № 027/о «Об утверждении Положения об учебной части Ярославского филиала Финуниверситета» считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Кваша

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ярославского филиала
Финуниверситета

от «___» _____ 20___ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе Ярославского филиала Финансового университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности учебного отдела Ярославского филиала Финуниверситета (далее – учебного отдела), его статус, задачи, функции, организационную структуру управления, а также права, обязанности и ответственность работников.

1.2. Учебный отдел является учебным структурным подразделением филиала, которое осуществляет управление учебным процессом в филиале и взаимодействие с головным вузом по вопросам организации учебного процесса.

1.3. Учебный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о Ярославском филиале Финуниверситета, решениями Ученых советов филиала и Финуниверситета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной и методической работе, заместителя проректора по учебной и методической работе Финуниверситета, директора филиала, заместителя директора филиала по учебно-методической работе, настоящим Положением.

1.4. Учебный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Ярославского филиала Финуниверситета.

1.5. Учебный отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется

заместителю директора по учебно-методической работе.

1.6. Деятельностью учебного отдела руководит начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.7. Начальник учебного отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.8. Основными направлениями работы учебного отдела являются:

- организация взаимодействия подразделений филиала при разработке на базе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, образовательных стандартов высшего образования, утвержденных Финансовым университетом, основной учебной документации филиала;

- реализация приказов Финуниверситета по организации учебного процесса в текущем учебном году, распоряжений по проведению практики и подготовки выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по реализуемым в филиале образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры;

- анализ, обобщение информации и подготовка проектов решений руководства филиала по управлению учебным процессом;

- документальное оформление движения контингента обучающихся;

- методически обоснованное планирование и эффективная организация учебного процесса;

- реализация локальных нормативных актов Финуниверситета и филиала (положений, регламентов, правил, инструкций и др.), регламентирующих организацию и проведение учебного процесса;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- контроль использования учебных площадей филиала;

- контроль своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам, заключение дополнительных соглашений при изменении годовой стоимости обучения;

- оформление заявлений на отсрочку платежа и возврат денежных средств.

1.9. Учебный отдел координирует деятельность всех структурных подразделений филиала в интересах оптимальной организации учебного процесса.

1.10. Структуру и штат учебного отдела утверждает ректор Финуниверситета.

2. Цели и задачи

2.1. Цель учебного отдела – организация учебного процесса в филиале.

2.2. Основными задачами деятельности учебного отдела являются:

- организация и повышение эффективности учебного процесса в филиале;
- организация государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования в филиале.

3. Функции

Для выполнения основных задач учебный отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и работы государственных экзаменационных комиссий;

3.2. Подготовка проектов приказов Ярославского филиала Финуниверситета по организации учебного процесса;

3.3. Контроль соблюдения дисциплины в ходе учебного процесса профессорско-преподавательским составом кафедр и студентами филиала;

3.4. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий;

3.5. Организация ликвидации академической задолженности обучающихся;

3.6. Руководство и контроль работы секретарей государственных экзаменационных комиссий, обобщение и анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации;

3.7. Своевременное представление в Операционно-аналитическое

управление Финансового университета качественно оформленных и достоверных сведений для выдачи дипломов, дубликатов дипломов;

3.8. Выдача студентам филиала справок-вызовов на сессии и справок с места учебы студентов;

3.9. Подготовка проектов приказов по контингенту обучающихся филиала;

3.10. Подготовка и контроль правильности оформления профессорско-преподавательским составом кафедр экзаменационных и зачетных ведомостей, своевременности их возврата в учебный отдел;

3.11. Взаимодействие с кафедрами и подразделениями филиала по вопросам учебной и учебно-методической работы;

3.12. Ежемесячный учет контингента обучающихся;

3.13. Подготовка предложений по совершенствованию и повышению эффективности и качества учебного процесса.

4. Права и ответственность

4.1. Для выполнения возложенных задач и функций начальник учебного отдела имеет право:

- требовать от структурных подразделений филиала предоставления данных, необходимых для подготовки статистической отчетности;
- вносить предложения руководству филиала по улучшению качества учебного процесса;
- представлять на рассмотрение заместителю директора по учебно-методической работе кандидатуры работников учебного отдела для поощрения за высокие результаты в организации и обеспечении учебного процесса;
- вести служебную переписку в рамках должностных обязанностей;
- участвовать в заседаниях Ученого совета филиала и кафедр;
- давать указания руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами по вопросам организации учебного процесса и требовать их выполнения.

4.2. Права и обязанности работников учебного отдела определяются

Трудовым кодексом Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.2. Начальник учебного отдела несет персональную ответственность за:

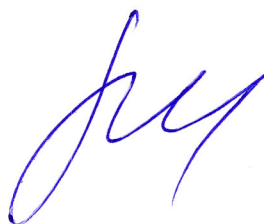
- невыполнение задач, возложенных на учебный отдел;
- неисполнение директивных документов по организации учебного процесса;
- ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;
- ненадлежащее исполнение (неисполнение) должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работниками учебного отдела.

4.4. Степень персональной ответственности работников учебного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Работники учебного отдела непосредственно взаимодействуют с Управлением методического обеспечения образовательных программ, факультетами, департаментами, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Финуниверситета и филиала в рамках своей компетенции и в целях выполнения возложенных на учебный отдел задач и функций.

Начальник учебного отдела



С.Н. Рассолова