

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»

г. Челябинск



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном отделе

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского» (далее – институт), основным органом управления учебным процессом и подчиняется декану факультета.

1.2. В своей деятельности учебный отдел руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования Челябинской области, Министерства культуры Челябинской области, Уставом института, настоящим Положением.

1.3. Структура и штаты учебного отдела утверждаются ректором института в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности сотрудников высших учебных заведений с учетом объема и особенностей работы.

1.4. Работа учебного отдела организуется на основе годового плана. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности учебного отдела.

1.5. Учебный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями института, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-научного комплекса.

2. Задачи учебного отдела

2.1. Организация и контроль учебного процесса, направленные на подготовку и повышение квалификации специалистов.

2.2. Координация работы факультетов и кафедр по методическому обеспечению учебного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения.

2.3. Обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава.

3. Функции учебного отдела

3.1. Осуществляет планирование учебного процесса.

3.1.1. Разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных учебных планов рабочие учебные планы, годовые графики учебного процесса.

3.1.2. Составляет расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, вступительных и государственных экзаменов, сводных графиков консультаций, открытых и показательных занятий, осуществляет контроль за их исполнением.

3.1.3. Разрабатывает проекты локальных правовых актов, регламентирующих организацию учебного процесса в институте (положения, инструкции, приказы и т.д.).

*Комиссия Верина,
Снегина, Шелест, Ульяева,
Тимонова, Се,
Шумилов*
20.11.2013

3.1.4. Анализирует состояние успеваемости и посещаемости студентами, студентами занятий. Осуществляет мероприятия по корректировке учебного процесса, стимулированию труда профессорско-преподавательского состава и студентов.

3.2. Организует контроль учебного процесса.

3.2.1. Разрабатывает планы, графики контроля учебного процесса, координирует их осуществление.

3.2.2. Анализирует состояние и результаты педагогического контроля. Разрабатывает мероприятия по его совершенствованию.

3.2.3. Распределяет аудиторный фонд.

3.2.4. Координирует учебную и методическую работу факультетов и кафедр, анализирует ее состояние, а также результаты по итогам семестра (учебного года).

3.2.5. Анализирует распределение нагрузки профессорско-преподавательского состава на кафедрах. Составляет сводный план распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава института на учебный год и отчет о его выполнении.

3.2.6. Периодически контролирует работу кафедр.

3.2.7. Обеспечивает подготовку заседаний ученого совета факультета по вопросам учебной и учебно-методической работы.

3.2.8. Совместно с другими структурными подразделениями института организует и проводит учебно-методические сборы, конференции, семинары профессорско-преподавательского состава, смотры-конкурсы организации учебно-методической работы на кафедрах.

3.2.9. Обеспечивает изучение, обобщение и внедрение положительного педагогического опыта.

3.2.10. Изучает мнения профессорско-преподавательского состава и студентов о состоянии учебного процесса, вносит предложения по его совершенствованию, созданию необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава, освоения обучаемыми профессиональных образовательных программ, их творческой самостоятельной работы.

4. Структура учебного отдела

Структуру учебного отдела и его штатный состав утверждает ректор ГОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» в соответствии со штатным расписанием.

Структура учебного отдела выглядит следующим образом:

1. Декан факультета.
2. Заместитель декана по учебной работе.
3. Заместитель декана по основному общему образованию.
4. Руководитель физвоспитания.
5. Секретарь учебной части.
6. Документовед.
7. Диспетчер.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и права учебного отдела

В своей деятельности учебный отдел взаимодействует с кафедрами, бухгалтерией, отделом кадров и другими подразделениями института, сторонними организациями и учреждениями. Учебный отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве с ученым советом факультета.

Учебный отдел имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности;

- осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений института, привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав института (по согласованию с заведующими кафедрами);

- посещать (в лице декана факультета) по согласованию с заведующими кафедр учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;

- представлять интересы института, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях института, а также сторонних организациях;

- учебный отдел имеет право затребовать от кафедр и других структурных подразделений сведения, необходимые для осуществления им возложенных на него функций в полном объеме;

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений ученого совета института по вопросам организации и проведения учебного процесса;

- привлекать профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал к участию в работе различных комиссий;

- давать указания заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для представления и вышестоящие организации;

- поручать выполнение отдельных заданий по учебной и методической работе сотрудниками кафедр и др. структурных подразделений;

- требовать от кафедр и др. структурных подразделений своевременного и качественного выполнения всех распоряжений по факультету.

По вопросам соблюдения правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины декану факультета подчиняется весь педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал факультета

6. Ответственность учебного отдела

Учебный отдел несет ответственность за организацию учебного процесса, его материальное и методическое обеспечение, в пределах функции определенных данным Положением. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебный отдел задач, несет декан факультета.

7. Реорганизация и ликвидация учебного отдела

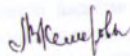
Учебный отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

Декан факультета



Г.В. Пашков

Проректор по учебной работе



Л.В. Кемерова