

Министерство культуры Республики Крым  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Республики Крым  
«Крымский университет культуры, искусств и туризма»

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета ГБОУ  
ВОРК «Крымский университет  
культуры, искусств и туризма»

от «22» января 2015 г.

Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ученого совета ГБОУ  
ВОРК «Крымский университет  
культуры, искусств и туризма»

И.о. ректора



**В. Горенкин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебном отделе

г. Симферополь, 2015 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Учебный отдел является структурным подразделением университета.
- 1.2. Штат отдела определяется ректором университета.
- 1.3. Отдел возглавляет начальник, организующий работу отдела в соответствии с настоящим Положением и подчиняющийся непосредственно проректору по учебной работе. Начальник учебного отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора.
- 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Законами Российской Федерации, подзаконными актами Российской Федерации и нормативными актами органов управления образованием по вопросам образования;
  - Государственными образовательными стандартами;
  - Приказами и распоряжениями ректора университета, локальными актами университет.

## 2. Основные задачи

- 2.1. Основной задачей учебного отдела является реализация единой стратегии и общих требований по вопросам организации образовательного процесса.

## 3. Основные направления деятельности

- 3.1. Организация учебного процесса в университете.
  - 3.1.1. Проверка и корректировка рабочих учебных планов в соответствии с действующими ФГОС высшего профессионального образования для специальностей и направлений бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.
  - 3.1.2. Распределение учебной нагрузки по кафедрам и факультетам для составления оптимальных штатов профессорско-преподавательского состава.
  - 3.1.3. Составление графиков учебного процесса для всех форм обучения.
  - 3.1.4. Составление расписания для студентов университета все форм обучения.
  - 3.1.5. Контроль выполнения профессорско-преподавательским составом университета расписания учебных занятий, графика консультаций, учебной и другой нагрузки.
  - 3.1.6. Контроль подготовки и проведения итоговой государственной аттестации выпускников, анализ проведения итоговой государственной аттестации выпускников.

- 3.1.7. Контроль качества обучения студентов университета.
- 3.2. Текущий контроль движения контингента студентов.
- 3.3. Кадровое обеспечение учебного процесса.
- 3.4. Формирование почасового использования аудиторного фонда университета и контроль его рационального и целевого использования.

#### 4. Функции учебного отдела.

- 4.1. Планирование и организация учебного процесса в соответствии с ФГОС ВПО, учебными планами и другими организационно-правовыми документами, регламентирующими учебный процесс по всем подразделениям университета:
- составление графика учебного процесса
  - составление расписания учебных занятий для студентов всех форм обучения и профессорско-преподавательского состава.
- 4.2. Участие в кадровом обеспечении учебного процесса:
- контроль распределения учебной нагрузки по кафедрам и факультетам для составления оптимальных штатов профессорско-преподавательского состава;
  - формирование сводного штатного формуляра профессорско-преподавательского состава.
- 4.3. Контроль качества обучения:
- организация и обобщение результатов: промежуточной семестровой аттестации, внутрисеместровой аттестации, итоговой государственной аттестации выпускников;
  - контроль ликвидации академической задолженности;
  - контроль реализации балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов.
- 4.4. Контроль организации учебного процесса:
- контроль выполнения графика учебного процесса, расписания занятий и др.;
  - контроль наличия необходимой документации по аудиторной и внеаудиторной работе на кафедрах и деканатах;
  - контроль использования учебных аудиторий в соответствии с установленными требованиями;
  - контроль соответствия выполнения плановой учебной и почасовой нагрузки преподавательского состава, анализ причин отклонения от установленной нагрузки.
- 4.5. Обеспечение учебного процесса бланочной продукцией.

## 5. Права и обязанности

Обязанности отдела для реализации своих функций:

- 5.1. Контролировать соответствие учебного процесса требованиям ФГОС и организационно-правовым документам университета.
- 5.2. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний руководства университета по вопросам образовательной деятельности университета.
- 5.3. Предоставлять справочную информацию по учебному процессу в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации университета.
- 5.4. Готовить служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой

Отдел имеет право:

- 5.5. Запрашивать у деканов, кафедр, отделов и служб университета информацию, необходимую для организации учебного процесса;
- 5.6. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы учебного процесса.
- 5.7. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений Ученого совета университета по вопросам организации учебного процесса.

## 6. Ответственность

Учебный отдел несет ответственность за организацию учебного процесса, его материальное и методическое обеспечение, в пределах функций определенных данным Положением. Все полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебный отдел задач, несет начальник отдела.