

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого совета
протокол № 1 от «14» августа 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии
И.Ш.Мухаметзянов
«14» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Казань 2015

1. Общие положения

1.1. Учебная часть (далее УЧ) является структурным подразделением академии, обеспечивающим организацию учебного процесса, внедрение новых направлений подготовки, и входит в службу проректора по учебной работе.

1.2. Руководство УЧ осуществляет заведующий, назначаемый приказом ректора академии по представлению проректора по учебной работе, и непосредственно подчиняющийся проректору по учебной работе. Штатное расписание и должностные инструкции УЧ утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе.

1.3. УЧ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными актами, регулирующими деятельность академии.

1.4. В состав УЧ входят:

- Заведующий УЧ;
- Заместитель заведующего УЧ;
- Инспектор.

2. Основные направления деятельности учебной части

2.1. Нормативное обеспечение учебного процесса

- систематизация, хранение и использование нормативных актов по организации учебного процесса и делопроизводство (Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, локальных актов академии, приказов ректората), своевременное информирование об их содержании деканов и заведующих кафедрами;
- разработка нормативных документов академии по организации учебного процесса, и контроль за их исполнением;
- контроль за делопроизводством в деканатах и на кафедрах по организации учебного процесса;
- разработка общих требований к рабочим планам, программам, методическим материалам, расписанию занятий;

2.2. Организация учебного процесса

- анализ соответствия учебных планов, подготовленных факультетами, ГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГОС СПО;
- контроль за соответствием графиков учебного процесса и рабочих планов, ежегодно представляемых факультетами на утверждение проректору по учебной работе, общим требованиям и утвержден-

ным учебным планам по специальностям и направлениям подготовки;

- подготовка распределения штатов и почасового фонда между кафедрами в соответствии с рабочими планами и утвержденными Ученым советом академии нормативами; учет использования почасового фонда;
- составление расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов, расписаний экзаменационных сессий, соответствующих общим требованиям и рабочим планам по специальностям и направлениям подготовки;
- контроль за распределением учебных поручений (индивидуальных учебных планов) между преподавателями и их выполнением;
- проверка готовности факультетов и кафедр к началу учебного года, семестров, к экзаменационным сессиям, к выпуску специалистов и бакалавров, организация текущего контроля за ходом учебного процесса на факультетах, экзаменационных сессий, ликвидацией академических задолженностей;
- контроль за движением контингента студентов Академии;
- контроль за согласованием составов и сроков работы Государственных экзаменационных комиссий, составлением и исполнением расписания сдачи Государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

2.3. Кадровое обеспечение учебного процесса

- анализ качественного состава штатного ППС, а также преподавателей, принимаемых на работу по совместительству или на основе почасовой оплаты;
- подготовка материалов по вопросам кадрового обеспечения учебного процесса для обсуждения на заседаниях Ученого совета, ректоратах и совещаниях.

2.4. Методическое обеспечение учебного процесса

- контроль за планированием и выполнением учебно-методической работы преподавателей, подготовка справок по учебно-методической работе академии.
- анализ материально-технического обеспечения учебного процесса, результатов посещений занятий на кафедрах, заключений Государственных экзаменационных комиссий.

3. Учебная часть имеет право

- вносить руководству предложения по совершенствованию организации учебного процесса;
- ставить перед руководителями подразделений вопросы, решение которых необходимо для обеспечения эффективности образовательного процесса в академии;
- требовать своевременного выполнения приказов ректора и распоряжений по организации учебного процесса;
- запрашивать информацию по вопросам учебной работы у деканов факультетов, заведующих кафедрами, директоров филиалов, руководителей структурных подразделений;
- знакомиться с любой документацией, связанной с учебным процессом;
- осуществлять проверку проведения занятий в соответствии с расписанием;
- осуществлять проверку посещаемости студентами учебных занятий;
- повышать профессиональное мастерство, принимать участие в проведении общероссийских и региональных семинаров и конференций по вопросам учебной деятельности высшей школы, труда и занятости молодых специалистов.

4. Режим работы

Режим работы учебной части устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка академии.