

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (институт)»
Московский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор Московского филиала ВШНИ

Федотова О.В.

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

1. Общие положения.

1.1. Учебное управление является самостоятельным структурным подразделением Московского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшей школы народных искусств (институт)».

1.2. Учебное управление создается и ликвидируется в порядке, установленном Положением Московского филиала ВШНИ.

1.3. Учебное управление подчиняется непосредственно директору, заместителю директора по учебной и методической работе.

1.4. Работники учебного управления назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ВШНИ.

1.5. В своей работе Учебное управление руководствуется:

Законом Российской Федерации «Об образовании»; Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; ФГОС ВО по специальностям и направлениям подготовки, лицензированным и аккредитованным в Московском филиале ВШНИ; постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и других вышестоящих организаций; Положением Московского филиала ВШНИ; решениями совета Московского филиала ВШНИ; Правилами внутреннего трудового распорядка; Приказами, Распоряжениями администрации института и настоящим Положением.

1.6. Структуру и штатное расписание Учебного управления утверждает директор Московского филиала ВШНИ, исходя из задач и функций деятельности института.

1.7. Задачи и функции работников Учебного управления определяются настоящим Положением, обязанности - должностными инструкциями.

2. Задачи и функции управления.

2.1. Организация и управление учебного процесса по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования среднего профессионального образования.

2.1.1. Составление графика учебного процесса;

2.1.3. Составление документации для организации сессий: расписание зачетно -экзаменационных сессий, зачетно -экзаменационные ведомости (листы), планы студентов на учебный год, списки студентов, журналы посещаемости, успеваемости.

2.1.4. Составление графика зачетно-экзаменационных сессий;

2.2. Координация учебной деятельности факультета и кафедр.

2.2.1. Проектирование и разработка основных образовательных программ СПО и ВО в соответствии с ФГОС.

2.2.2. консультирование сотрудников вуза по вопросам, находящимся в компетенции управления.

2.2.3. Доведение до сведения студентов изменений в законодательстве РФ, локальных актах института, факультета;

- 2.2.4 Подготовка годовых и семестровых отчетов;
- 2.2.5. Сбор информации и оформление документов учебного процесса;
- 2.2.6. Представление статистических данных;
- 2.2.7. Формирование и оформление распоряжений учебного отдела в соответствии с нормативными актами ;
- 2.2.8. Составление и оформление установленной отчетности по контингенту студентов; работа с базой данных и ведение статистического учета движения контингента студентов по всем формам обучения;
- 2.2.9. Оформление заявок на изготовление документов государственного образца о высшем образовании и среднем профессиональном образовании;
- 2.3. Контроль над выполнением профессорско-преподавательским составом расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов;
- 2.3.1. Сверка предварительного расчета годовой учебной нагрузки с учебными планами;

3. Права

Учебное управление имеет право:

- 3.1. На разработку и корректировку планов и программ, необходимых для осуществления деятельности учебного управления согласно данному Положению.
- 3.2. На привлечение руководителей и специалистов всех кафедр к решению задач, поставленных перед Учебным управлением МФ ВШНИ.
- 3.3. На разработку предложений по улучшению деятельности учебного управления.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.

4.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Учебное управление взаимодействует с:

- Управлением кадров,
- Бухгалтерией,
- Кафедрами.
- Факультетом.
- Библиотекой
- Вневузовскими структурами, Департаментом образования и администрацией района.

5. Ответственность.

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Учебного управления.