



Министерство образования и науки
Российской Федерации

Национальный исследовательский ядерный
университет «МИФИ»

Положение

1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-101

Положение об учебном департаменте

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИЯУ МИФИ

М.Н. Стриханов

« 03 » 04 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об учебном департаменте

СМК-ПСП-5.5-101

Версия 2.0

Дата введения: « 10 » 04 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству, проректор по учебно-
методической работе

Е.Б. Весна

« 02 » 04 2014 г.

Москва, 2014

Версия: 2.0

Использование и тиражирование документа возможно
только по согласованию с руководством НИЯУ МИФИ

КЭ: _____

УЭ № _____



Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи учебного департамента.....	3
3. Функции учебного департамента	3
4. Структура учебного департамента.....	5
5. Права и обязанности сотрудников учебного департамента	5
6. Взаимодействие учебного департамента с другими структурными подразделениями университета.....	5
7. Делопроизводство учебного департамента	6
8. Контроль и проверка деятельности учебного департамента.....	6
9. Порядок утверждения изменений в положении об учебном департаменте	6
10. Ознакомление с положением об учебном департаменте	6
11. Хранение и рассылка экземпляров положения об учебном департаменте	6
12. Приложение 1 "Структура учебного департамента НИЯУ МИФИ"	7
13. Лист регистрации изменений	8



1. Общие положения

1.1. Учебный департамент федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – НИЯУ МИФИ, университет) создается приказом ректора с целью управления учебным процессом университета.

1.2. Учебный департамент в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов управления образованием, приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, приказами ректора и решениями Ученого совета университета и настоящим Положением.

1.3. Руководит деятельностью учебного департамента проректор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Состав и структура департамента формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей и задач учебного процесса и программ развития образовательной деятельности НИЯУ МИФИ.

2. Основные цели и задачи учебного департамента

Основными целями и задачами учебного департамента являются:

2.1. Управление деятельностью НИЯУ МИФИ по реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. Разработка концептуальных основ образовательной деятельности университета, распространение передового педагогического опыта, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

2.3. Нормативное, методическое и организационное обеспечение развития, совершенствования и модернизации учебного процесса НИЯУ МИФИ.

2.4. Организация взаимодействия учебных подразделений университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, реализации стратегии развития образовательной деятельности НИЯУ МИФИ, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями.

2.5. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ НИЯУ МИФИ.

2.6. Контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных требований к подготовке специалистов.

2.7. Осуществление проектной деятельности перспективных направлений развития отрасли и образования.

3. Функции учебного департамента

Департамент на основе объединения потенциала научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного и учебно-вспомогательного персонала, материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов университета:



3.1 Координирует работу учебных подразделений университета по организации, планированию и реализации профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям.

3.2 Организует работу по обеспечению структурных подразделений университета необходимыми нормативно-правовыми и учебно-методическими документами, регламентирующими различные вопросы образовательной деятельности.

3.3 Организует работу по разработке и совершенствованию образовательных программ различных уровней и ступеней высшего и дополнительного профессионального образования в соответствии со стратегией развития образовательной деятельности НИЯУ МИФИ.

3.4 Организует и контролирует работу по лицензированию и аккредитации образовательных программ как в рамках аккредитации и лицензирования отдельных образовательных программ, так и в рамках комплексной проверки деятельности университета в целом.

3.5 Осуществляет мониторинг качества профессиональных образовательных программ, рассмотрение и согласование концепций ООП, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов.

3.6 Организует совещания, инструктирование и консультирование руководителей и персонала институтов, факультетов и кафедр по вопросам учебной и учебно-методической работы.

3.7 Осуществляет контроль над расчетом учебной нагрузки институтами, факультетами и кафедрами, готовит сводный расчет нагрузки и расчет ставок ППС по университету, определяет количество ставок в подразделениях.

3.8 Организует и контролирует прохождение преподавателями повышения квалификации.

3.9 Осуществляет сбор и анализ ежегодных планов работы и отчетов институтов, факультетов и кафедр.

3.10 На основе отчетов факультетов и кафедр составляет отчетные документы по основным показателям образовательной деятельности университета, представляемые в органы управления образованием.

3.11 Осуществляет разработку расписания занятий и контроль за своевременным и правильным его выполнением.

3.12 Координирует и контролирует работу по анализу текущей, промежуточной и итоговой аттестации знаний студентов.

3.13 Контролирует и координирует работу по проведению практик студентов.

3.14 Анализирует движение контингента студентов всех форм обучения.

3.15 Контролирует учет, хранение и порядок заполнения документации кафедр, факультетов.

3.16 Осуществляет анализ и оценку состояния учебной и учебно-методической работы в университете, качества подготовки специалистов по различным образовательным программам. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы обеспечения качества образования.

3.17 Ведет учет имеющихся информационно-образовательных ресурсов и лабораторной базы специальностей, их использования в учебном процессе.

3.18 Ведет учет аудиторного фонда университета и его использования для учебных, научных и других целей.



3.19 Взаимодействует с органами государственной власти и представителями работодателей по осуществлению проектной деятельности перспективных направлений развития отрасли и образования.

4. Структура учебного департамента

4.1. Структура и штаты учебного департамента утверждаются ректором по представлению проректора по учебно-методической работе в соответствии с задачами, стоящими перед департаментом.

4.2. В структуру учебного департамента входят:

- управления;
- центры;
- отделы.

4.3. В состав учебного департамента могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности департамента.

4.4. Структура департамента приведена в приложении 1 .

5. Права и обязанности сотрудников учебного департамента

5.1. Права и обязанности сотрудников учебного департамента определяются законодательством Российской Федерации и Уставом университета, правилами внутреннего распорядка НИЯУ МИФИ, настоящим положением и должностными инструкциями.

5.2. Оплата труда работников учебного департамента обеспечивается в соответствии с утвержденным ректором НИЯУ МИФИ штатным расписанием учебного департамента.

5.3. Сотрудники учебного департамента назначаются на должность и освобождаются от должности ректором НИЯУ МИФИ по представлению начальника учебного департамента.

5.4. Все работники учебного департамента выполняют свои должностные обязанности в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с КЗОТ РФ.

5.5. Начальник учебного департамента имеет право:

- контролировать выполнение приказов и решений Ученого совета и ректората, указаний вышестоящих организаций по вопросам учебного процесса;
- привлекать преподавателей и сотрудников институтов, факультетов и кафедр к участию в работе различных комиссий, создаваемых для совершенствования учебного процесса;
- поручать руководителям институтов, деканам и заведующим кафедрами подготовку материалов для представления в вышестоящие организации;
- поручать выполнение отдельных заданий по учебной и учебно-методической работе сотрудникам институтов, факультетов и кафедр;
- требовать от руководителей подразделений своевременного выполнения распоряжений ректора и проректоров университета.

6. Взаимодействие учебного департамента с другими структурными подразделениями университета

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности учебный департамент взаимодействует с подразделениями университета.



6.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора, а также документированными процедурами системы менеджмента качества университета.

7. Делопроизводство учебного департамента

7.1. Департамент ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству НИЯУ МИФИ и номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора университета.

7.2. Начальник департамента определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в учебном департаменте и в его структурных подразделениях.

7.3. Обязанности работников, ответственных за делопроизводство, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций.

8. Контроль и проверка деятельности учебного департамента

8.1. Контроль и проверка деятельности департамента осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

9. Порядок утверждения изменений в положении об учебном департаменте

9.1. Изменения в положение об учебном департаменте вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора.

10. Ознакомление с положением об учебном департаменте

10.1. Работники департамента и его структурных подразделений знакомятся в установленном порядке с положением об учебном департаменте и подписывают лист ознакомления.

11. Хранение и рассылка экземпляров положения об учебном департаменте

11.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в управлении качеством образования учебного департамента университета.

Электронная копия настоящего положения находится на сайте университета.



Структура учебного департамента НИЯУ МИФИ



