

Принято на заседании
Ученого совета 6.11.2014 г.
Протокол № 10



И.о. Ректора Литературного института
имени А.М. Горького
проф. Варламов А.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького»

Настоящее положение разработано на основе федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 21.12.2012г., Устава Литературного института имени А.М. Горького.

1. Общие положения.

- 1.1. Учебный отдел – структурное подразделение института, которое находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе.
- 1.2. Возглавляет отдел заведующий учебным отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора института по представлению проректора по учебной работе. На должность заведующего назначается специалист с высшим образованием и опытом учебно-методической работы не менее пяти лет.

2. Основные задачи учебного отдела.

- 2.1. Осуществляет организацию и контроль текущего учебного процесса в институте и учебной работы на кафедрах, факультетах и других учебных подразделений института.
- 2.2. Обобщает положительный опыт кафедр и факультетов по организации учебной работы, содействует реализации новых учебно-организаторских разработок в рамках вуза.

3. Структура и организация учебного отдела.

- 3.1 Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором. Изменения существующей структуры и штатного расписания отдела утверждается ректором по представлению проректора по учебной работе.
- 3.2 Распределение обязанностей между работниками отдела регламентирует проректор по учебной работе и заведующий учебного отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

4. Функции учебного отдела.

- 4.1 Контролирует соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам, установленных законом стандарта.
- 4.2 Участвует в разработке графиков учебного процесса и осуществляет контроль за их выполнением.
- 4.3 Проводит работу по согласованию учебных планов и программ с деканатами и кафедрами института.
- 4.4 Распределяет между кафедрами почасовой фонд и осуществляет контроль за его расходованием.
- 4.5 Производит расчет учебной нагрузки кафедр на основе сведений кафедр и деканатов
- 4.6 Контролирует выполнение учебной нагрузки.
- 4.7 Производит расчет почасовой оплаты труда.
- 4.8 Контролирует дисциплину и порядок проведения учебных занятий и экзаменов.
- 4.9 Участвует в организации промежуточных аттестаций.

- 4.10 Собирает и обобщает информацию о движении контингента учащихся и профессорско-преподавательского состава .
- 4.11 Участвует в подготовке обобщающих материалов по итогам учебной работы института за учебный год.
- 4.12. Участвует в составлении годового отчета института по учебной работе.
- 4.13. Участвует в организации заседаний и работе методического совета проректора по учебной работе.

5. Права Учебного отдела.

- 5.1. Требовать от деканатов и кафедр своевременной подачи информации и качественных документов, лежащих в основе планирования учебной работы института.
- 5.2. Самостоятельно определять время контроля занятий и проверки документации деканатов и кафедр. Устранение выявленных недостатков и нарушений установленного порядка работы является для данных подразделений обязательным.
- 5.3. Делать представления администрации для наложения взысканий на преподавателей, систематически нарушающих дисциплину проведения занятий.
- 5.4. Производить изменения в утвержденном и действующем расписании занятий при появлении в этом необходимости.
- 5.5. Корректировать положение об учебном отделе и должностные инструкции для его сотрудников по согласованию с администрацией института.
- 5.6. Заведующий отделом, в случае систематического невыполнения его сотрудником должностных обязанностей, правомочен ставить вопрос перед администрацией о расторжении трудового договора с этим сотрудником.