

СТУ СМК 04.02/1-1- 2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

Отдел организации и контроля учебного процесса

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Ученым советом
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 10
от «10» декабря 2015 г.



Ректор ФГБОУ ВО
Ставропольский ГАУ, профессор
В.И. Трухачев
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе организации и контроля учебного процесса

СТУ СМК 04.02/1-1 - 2015

Версия 04

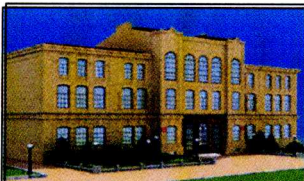
СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной и воспитательной работе

И. В. Атанов
«19» марта 2015г.

Ставрополь 2015 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела организации и контроля учебным процессом	Тунина Н. А.	<u>08.12.2015</u>
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е.В.	<u>08.12.2015</u>
Версия: 04			Стр. 1 из 5



СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА 3

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА3



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации и контроля учебного процесса является структурным подразделением Центра управления учебным процессом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - Университет), обеспечивающим организацию и проведение учебного процесса в рамках университета.

1.2. Руководителем отдела является начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной и воспитательной работе.

1.3. В своей работе отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами указаниями Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом университета, приказами и ректора университета.

1.4. Отдел организации и контроля учебного процесса подчиняется руководителю Центра управления учебным процессом и проректору по учебной и воспитательной работе Университета.

1.5. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация и управление учебно-методической деятельностью университета по реализации основным образовательным программам высшего образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.

2.2. Контроль за организацией учебного процесса на факультетах, кафедрах и других учебных подразделениях университета по всем формам обучения, реализуемым в Университете.

2.3. Контроль за реализацией учебных планов и программ, отвечающих требованиям государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.4. Учет и контроль за движением контингента обучающихся в Университете.

2.5. Координация работы по организации различных видов практик студентов, в том числе студентов поступивших по договору о целевом приеме.

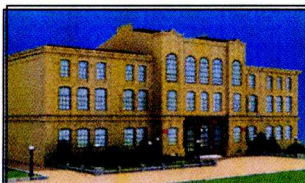
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Координация деятельности факультетов, учебно-научных центров, других учебных подразделений, методических комиссий, обеспечивающих реализацию государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.2. Участие в подготовке государственного лицензирования, аттестации и аккредитации специальностей и направлений, реализуемых в Университете.

3.3. Учет и систематизация руководящих документов по учебно-методической работе, организация их современного изучения в подразделениях университета.

3.4. Подготовка и выполнение локальных актов (приказов и пр.), регламентирующих учебно-методическую деятельность университета, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.



3.5. Контроль за своевременным составлением и утверждением объемов учебной работы факультетов и иных учебных подразделений университета, распределением и выполнением педагогических поручений профессорско-преподавательским составом.

3.6. Контроль за формированием графиков учебного процесса и индивидуальных планов на основе учебных и рабочих планов по специальностям и направлениям подготовки, контроль за их своевременным выполнением.

3.7. Организация разработки, внедрения и контроля за качеством лекционных, лабораторно-практических и семинарских занятий; научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов. Анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов.

3.8. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, организация работы по переводам и восстановлению студентов всех форм обучения, контроль за успеваемостью студентов и их выпуском.

3.9. Контроль за работой стипендиальных комиссий. Подготовка материалов для распределения стипендиального фонда и фонда социальной защиты студентов. Подготовка материалов по именованным и государственным стипендиям.

3.10. Координация и контроль работы факультетов и кафедр по организации и проведению учебных, производственных, преддипломных и других видов практик студентов в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

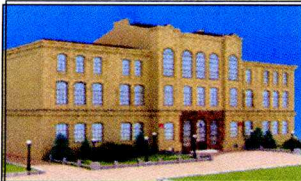
3.11. Организация работы факультетов по формированию состава государственных экзаменационных комиссий, утверждение председателей ГЭК в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации. Анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК.

3.12. Организация своевременного оформления и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, свидетельств, справок об образовании и других документов, связанных с обучением и пребыванием в университете.

3.13. Ведения учета основных показателей учебно-методической деятельности университета и его подразделений, отчетности по студенческому контингенту, формирование приказов по учебным вопросам и контингенту студентов.

3.14. Подготовка и предоставление сведений по запросам органов управления и организаций, информирование факультетов и других учебных подразделений Университета о решениях вышестоящих организаций.

3.15. Организация работы по внесению сведений в федеральный реестр документов о высшем образовании и (или) о квалификации, документов об обучении.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников
Хоришко П.А.


Подпись

Руководитель центра управления учебным процессом
Самойленко В.В.


Подпись

Начальник планово-финансового отдела
Стеклов А.Н.


Подпись

И. о. начальника юридического отдела
Дридигер А.В.


Подпись