

**Всероссийский государственный
университет кинематографии
имени С.А. Герасимова**

г.Москва

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ВГИК

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**



В.С. Малышев

“ 07 ” ноября 20 24 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный Университет кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее – ВГИК, Университет) является структурным подразделением Университета, обеспечивающим координацию и контроль учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Учебный отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Учебный отдел подчиняется проректору по учебно-методической работе.

1.4. В своей деятельности Учебный отдел руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования;
- инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими образовательный процесс в Российской Федерации;
- Уставом университета;
- приказами ректора, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Университета.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и количество штатных единиц Учебного отдела утверждает ректор Университета.

2.2. Структура Учебного отдела определяется в соответствии со штатным расписанием Университета, а также задачами и функциями, возложенными на отдел.

2.3. Работники Учебного отдела подчиняются начальнику отдела, распределение обязанностей между работниками отдела производится

начальником отдела, а также в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями работников.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной задачей Учебного отдела является контроль и координация учебного процесса Университета по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

3.2. Задачами Учебного отдела являются:

- координация работы факультетов, кафедр Университета по обеспечению учебного процесса;
- разработка распорядительной документации, регламентирующей организацию учебного процесса в рамках своей компетенции;
- планирование, организация и проведение плановых и внеплановых проверок факультетов и кафедр;
- определение потребности в штатной численности профессорско-преподавательского состава Университета;
- планирование совместно с кафедрами Университета повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- разработка нормативных, справочных, отчетных документов по учебному процессу.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Осуществление совместно с деканатами и кафедрами контроля за выполнением расписания аудиторных занятий, промежуточных аттестаций.

4.2. Координация работ по планированию учебного процесса в Университете, организация отчетности по ним.

4.3. Ведение сводного учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

4.4. Разработка локальных актов и другой нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию учебного процесса в рамках своей компетенции.

4.5. Осуществление выборочных проверок соблюдения расписания учебных занятий.

4.6. Разработка единых форм учета и отчетности по учебной работе и обеспечение факультетов и кафедр необходимыми для учебного процесса бланками и журналами.

4.7. Координация деятельности структурных подразделений Университета по подготовке к лицензированию, аккредитации, проведению самообследования в рамках своей компетенции.

4.8. Координация работы кафедр по проведению государственной итоговой аттестации.

4.9. Осуществление совместно с выпускающими кафедрами контроля работы государственных экзаменационных комиссий.

4.10. Осуществление контроля составления расписания учебных занятий,

промежуточной аттестации, расписания государственной итоговой аттестации факультетами Университета.

4.11. Подготовка расчета учебной нагрузки для кафедр, контроль выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками кафедр Университета.

4.12. Планирование использования и обеспечение оптимального распределения аудиторного фонда Университета.

4.13. Контроль заполнения и оформления Журналов всех видов: Журналов учебных занятий; Индивидуальных планов работы педагогических работников; Журналов посещения занятий обучающимися; Журналов посещений и взаимопосещений аудиторных занятий заведующими кафедрами и педагогическими работниками.

4.14. Подготовка аналитических и статистических материалов для руководства Университета, относящихся к компетенции отдела.

4.15. Участие в процессе выработки, принятия и реализации решений по учебной работе, направленных на совершенствование управления образовательным процессом Университета.

4.16. Координация работы кафедр по информационному обеспечению учебного процесса и предоставлению информации на сайт Университета в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

4.17. Выполнение иных функций, определенных отдельными приказами, распоряжениями и иными поручениями ректора Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Сотрудники Учебного отдела имеют право:

- контролировать соблюдение законодательных актов и иных нормативных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также давать разъяснения по их применению;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями Университета, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- посещать занятия всех форм обучения, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, а также кафедр и учебных подразделений;
- запрашивать и получать в установленные сроки от факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для обеспечения образовательной деятельности и исполнения возложенных на отдел функций.

5.2. Сотрудники Учебного отдела обязаны:

- организовывать совместно с деканатами и кафедрами образовательный процесс;
- надлежащим образом, качественно и в срок выполнять функции, возложенные на отдел;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, обобщать и распространять передовой опыт учебной работы.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимодействие Учебного отдела со структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Права, обязанности и ответственность работников Учебного отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим положением и должностными инструкциями работников Учебного отдела.

7.2. Работники Учебного отдела несут персональную ответственность:

- за своевременное и качественное выполнение возложенных на них служебных обязанностей;
- за сохранность и надлежащее использование оборудования и имущества, переданного под отчет материально ответственными лицам отдела;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе

Начальник отдела кадров и спецчасти

Начальник Учебного отдела

