

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

DM 5.5.1-(02-12)

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 2 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «МГАВТ»

В.В. Якунчиков



04 _____ 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА АКАДЕМИИ (СМК)


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Настоящее Положение об учебном отделе является документом четвертого уровня действующей Системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «МГАВТ» (далее Академия) в соответствии с требованиями и положениями Конвенции и Кодекса ПДНВ и Международного Стандарта ISO 9001:2008.

Положение определяет правовое положение Учебного отдела в структуре Академии, структуру отдела, его цели, задачи и функции, права и полномочия, ответственность и организацию работы, порядок взаимодействия отдела с иными структурными подразделениями Академии.


Контроль документа:

Начальник учебного отдела

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 3 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1


А. ОГЛАВЛЕНИЕ

В. Лист ознакомления	4
С. Лист учета экземпляров.....	5
Д. Лист учета корректуры.....	6
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2 ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ АКАДЕМИИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА.....	8
3 СТРУКТУРА И ШТАТ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА	8
4 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	9
5 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА.....	11
6 ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА	12
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА.....	12
8 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА	15

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 4 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Начальник Учебного отдела			
2.	Заместитель начальника			
3.	Главный специалист			
4.	Главный специалист			
5.	Ведущий специалист			
6.	Главный специалист АСУ			
7.	Техник			
8.				
9.				
10.				

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 7 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на Учебный отдел ФГБОУ ВО «МГАВТ» (далее - Академия) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Академии и сторонними организациями.

1.2. Учебный отдел (далее УО) является структурным подразделением Академии, в состав которого входит Центр дистанционных технологий обучения (ЦДТО).

1.3. Основной функцией УО является планирование и организация учебного процесса в Академии.

1.4. Отдел организуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5. УО возглавляется руководителем (начальником отдела), который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.6. В своей деятельности работники УО руководствуются следующими документами:

- Законодательством Российской Федерации, в т.ч. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Международной конвенцией ПДНВ, международными и национальными актами в области подготовки членов экипажей морских судов;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- Уставом Академии;

- документацией системы менеджмента качества Академии (в соответствии со стандартами ISO 9001:2008), утверждёнными документированными процедурами;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;


- приказами ректора, распоряжениями, указаниями проректоров и иными нормативными и распорядительными актами руководства Академии;

- решениями Ученого совета и Учебно-методического совета Академии;

- процедурами по организации учебного процесса;

- Коллективным договором;

- настоящим Положением.

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 8 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ АКАДЕМИИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Являясь структурным подразделением Академии, УО осуществляет свои функции в соответствии с Политикой Академии в области качества.

Обязанности Учебного отдела по выполнению политики Академии в области качества состоят в обеспечении:

- применения процессного подхода к оказываемым услугам;
 - поддержания достаточного уровня квалификации всех сотрудников УО;
 - чёткого распределения ответственности и полномочий сотрудников;
 - добросовестного исполнения требований Руководств, Положений, Процедур, Программ, Методик и Инструкций и непрерывного контроля такого исполнения;
 - получения информации обо всех аспектах деятельности клиентов/заказчиков;
- обеспечения понимания политики академии в области качества каждым сотрудником;
- доведения Политики Академии в области качества до сведения потребителей/клиентов;
 - снижение рисков, связанных с оказанием услуги, несоответствующей предъявленным требованиям потребителя и влекущих за собой ущерб репутации Академии и потерю рынка;
 - своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
 - обеспечения поддержания и постоянного совершенствования технических средств, применяемых при обучении и аттестации;
 - эффективности использования ресурсов;
 - внесения предложений по корректировке общей Политики Академии в области качества при ее ежегодном пересмотре руководством Академии.

3. СТРУКТУРА И ШТАТ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА


3.1. Структура Учебного отдела схематически представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. В состав УО входят Центр дистанционных технологий обучения, деятельность которого регулируется отдельным положением.

3.3. В штат отдела входят начальник отдела, заместитель начальника отдела, главные специалисты, ведущий специалист, техник.

3.4. Права и обязанности каждого сотрудника УО определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанной начальником отдела, согласованной в установленной локальными нормативными актами Академии порядке и утверждённой ректором Академии.

3.5. На время отсутствия начальника УО (командировки, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника УО,

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 9 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

который приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ


4.1. Основная цель УО – обеспечение подготовки специалистов отрасли в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и международной конвенции ПДНВ.

4.2. Основными задачами отдела являются:


- планирование и управление учебным процессом Академии;
- контроль проведения учебного процесса и выполнения педагогической нагрузки;
- работа с филиалами;
- координация работы факультетов, кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса;
- ведение действующей документации и подготовка данных по учебным вопросам Академии для последующего представления в государственные статистические и другие органы;
- составление расписаний всех видов учебных занятий, их согласование с деканатами и кафедрами;
- анализ хода учебного процесса и результатов экзаменационных сессий;
- контроль организации всех видов практик студентов;
- техническое сопровождение учебного процесса по всем формам обучения;
- техническое сопровождение учебного процесса с использованием дистанционных технологий обучения;
- координация взаимодействия с другими образовательными учреждениями по учебным вопросам.

4.3. Основные функции УО:

- осуществлять выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, а также осуществлять контроль и наблюдение за подготовкой и оценкой моряков в соответствии с положениями раздела А-1/б Кодекса ПДНВ;
- контролировать выполнение подразделениями регламента работ по обеспечению учебного процесса;
- контролировать подготовку деканатами оперативных планов на следующий учебный год и их соответствие требованиям утвержденных учебных планов;

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 10 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

- ежегодно проводить расчет педагогической нагрузки по оперативным планам и готовить предложения по штатному расписанию Академии;
- распределять педагогическую нагрузку по кафедрам в соответствии с приказом о закреплении за ними учебных дисциплин;
- контролировать распределение нагрузки кафедр по преподавателям в соответствии с их должностями;
- контролировать выполнение нагрузки преподавателями кафедр;
- контролировать прохождение заявлений и договоров на почасовую оплату и своевременную оплату работы преподавателей;
- обеспечивать своевременность подготовки выходящей документации;
- готовить документы (справки, сводки, письма) по учебно-методическим вопросам и статистической отчетности;
- координировать работу филиалов Академии;
- контролировать качество выходящей документации, обеспечивать своевременность её составления и исполнения, представлять её на утверждение руководству;
- контролировать соответствие приказа о закреплении дисциплин за кафедрами действующим учебным планам;
- на основании данных кафедр о распределении нагрузки и согласно оперативным планам составлять расписание занятий на осенний и весенний семестры по очной и заочной формам обучения;
- контролировать прохождение учебного процесса согласно утвержденному расписанию;
- вносить, при необходимости, изменения в расписание;
- докладывать в деканаты и на кафедры о всех отмеченных нарушениях (низкая посещаемость студентами занятий, нарушение трудового распорядка преподавателями);
- принимать участие в подготовке документов по учебно-методическим вопросам и статистической отчетности;
- ежегодно разрабатывать график учебного процесса;
- подготавливать предложения по штатному расписанию ППС по кафедрам согласно выданной нагрузке;
- контролировать формирование ГАК и подготовку приказов о сроках проведения ГЭК и их составе;
- контролировать работу филиалов (ведение документации, движение контингента, составление отчетности);
- учитывать движение контингента студентов;


	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 11 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

- ежегодно готовить статистическую отчетность по установленным формам (Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, ВПО-1, СПО-1);
- анализировать результаты промежуточных аттестаций и экзаменационных сессий;
- готовить ответы по основной деятельности по запросам сторонних организаций;
- контролировать прохождение практик студентами,
- обеспечивать техническое сопровождение учебного процесса с использованием мультимедийного оборудования,
- поддерживать необходимый уровень оснащенности учебного процесса техническими средствами обучения,
- обеспечивать работоспособность, внедрение и дальнейшее распространение в учебных подразделениях Академии системы АСУ-деканат.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

Начальник УО обязан:

- осуществлять выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, а также осуществлять руководство, контроль и наблюдение за подготовкой и оценкой моряков в соответствии с положениями раздела А-1/6 Кодекса ПДНВ;
- контролировать качество исходящей документации, обеспечивать своевременность её составления и исполнения, представлять её на утверждение руководству;
- контролировать учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- осуществлять контроль планирования и управления учебным процессом и работы по статистическому учету;
- анализировать итоги экзаменационных сессий и докладывать на Ученом совете Академии.
- контролировать выполнение подразделениями Академии регламента работ по обеспечению учебного процесса;
- осуществлять руководство и координацию работы отдела, принимать участие в подборе кадров отдела;
- организовывать работу отдела, контролировать правильность и своевременность ведения делопроизводства;
- организовывать и проводить среди работников отдела мероприятия по укреплению дисциплины, профилактике правонарушений, противодействию

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 12 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

коррупции;

- обеспечивать соблюдение трудовой и служебной дисциплины работниками отдела;
- готовить проекты приказов, планы, отчеты и другие служебные документы по компетенции отдела;
- своевременно доводить до работников отдела приказы и распоряжения ректора либо иного уполномоченного лица, проректора по учебной работе.

6. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА


Начальник УО имеет право:

- определять круг обязанностей и права сотрудников отдела, представлять их к поощрению или наложению дисциплинарных взысканий;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы УО;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений Академии и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушений учебного процесса и принимать меры по устранению этих нарушений;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Академии по вопросам учебной деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

Начальник УО несет персональную ответственность за:

- организацию и качество подготовки обучающихся по плавательным специальностям в соответствии с требованиями «Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты» от 1978 года на всех уровнях подготовки членов экипажей морских судов;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) приказов, распоряжений, поручений Федерального агентства морского и речного транспорта, руководства Академии;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- совершение в процессе осуществления своей деятельности


	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 13 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

правонарушений, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;


- разглашение конфиденциальной информации, а также использование ее в личных целях, если эти действия нанесли или могут нанести ущерб Академии в порядке, установленном федеральными законами;
- причинение материального ущерба Академии, в пределах определенного трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации: - Министерство образования и науки РФ; - Министерство транспорта РФ; - Статистическое управление г. Москвы; - Федеральное агентство морского и речного транспорта	- нормативные документы; - приказы и распоряжения; - формы отчетов	- письма - справки; - отчеты; - мониторинг по основным направлениям деятельности ФГОУ ВПО; - сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (ВПО-1, СПО-1)

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 14 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

<p>Б. Должностные лица и подразделения организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ректор, -проректоры Академии; -деканаты; - кафедры, - структурные подразделения Академии. 	<ul style="list-style-type: none"> - приказы и распоряжения; - оперативные планы; - приказы по личному составу; - ежегодные отчеты деканатов и кафедр; - справки по контингенту студентов; - отчеты председателей ГАК и ГЭК; - отчеты деканов о результатах сессий; - распределение нагрузки кафедр по преподавателям; - данные для составления расписания занятий; - планы работы кафедр 	<ul style="list-style-type: none"> - справки; - отчеты; - приказы и распоряжения; - ежегодная нагрузка кафедр; - расписание занятий; - график учебного процесса
--	---	---

	ФГБОУ ВО «МГАВТ»		Стр. 15 из 15
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.5.1-(02-12)
		Версия:	1

ПРИЛОЖЕНИЕ

Структурная схема Учебного отдела

