

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Учёного совета филиала  
(протокол № от )

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ  
ФИЛИАЛА ФГБОУ ВПО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ГЕЛЕНДЖИКЕ.**

**1. ОСНОВНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ**

1.1. Учебная часть является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется директору филиала.

1.2. Основными целями учебной части являются: управление методической деятельностью в филиале; выполнение комплекса работ и мероприятий по повышению эффективности и качества учебного процесса; руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению управления и учебного процесса в филиале.

1.3. Учебная часть решает следующие задачи:

- совершенствование форм и методов учебной и учебно-методической работы в филиале;
- создание эффективной системы информационного обеспечения регламентирующего учебно-методическую деятельность филиала;
- контроль над выполнением графиков учебного процесса;
- контроль эффективности и качества учебного процесса и методической работы профессорско-преподавательского состава филиала;
- подготовка общефилиальных мероприятий учебно-организационного и учебно-методического характера;
- анализ хода и итогов зачетных и экзаменационных сессий и организации самостоятельной работы студентов;
- организация взаимодействия с кафедрами в обеспечении учебного процесса;
- контроль над проведением практик;
- координация предложений и планов кафедр по организации учебной и методической работы;
- распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, контроль над ходом выполнения учебных занятий, зачетов и экзаменов;
- выполнение перспективных и текущих заданий ректора, проректора по работе с филиалами и директора филиала;
- обеспечение единого порядка документирования, организации работы

с документами.

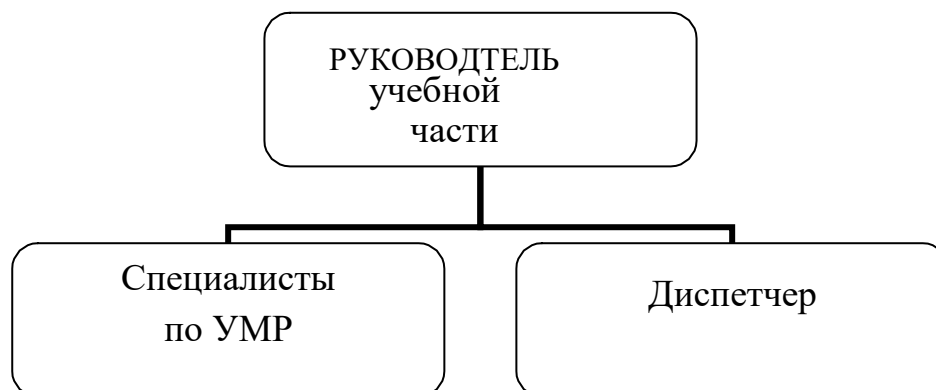
1.4. Руководство частью осуществляет начальник части, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора филиала.

1.5. Штат части определяется директором филиала в соответствии с объемом выполняемой работы.

1.6. В своей работе часть руководствуется настоящим положением, Федеральным законом «Об образовании», Уставом университета, инструктивными документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по работе с филиалами.

1.7. Свою работу часть организует во взаимодействии с учебно-методическим управлением университета, деканатами и кафедрами.

## 2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ЧАСТИ



## 3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. Организация работы по составлению форм отчетности на основании рабочих учебных планов специальностей и контроль их реализации.

3.2. Планирование и расчет объема учебной нагрузки штатных преподавателей и штатных совместителей филиала.

3.3. Планирование и расчет педагогической нагрузки преподавателей, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда, и контроль ее выполнения.

3.4. Обеспечение выпускающих кафедр необходимой документацией по проведению итоговой государственной аттестации, обобщение итогов государственной аттестации.

3.5. Формирование документов для представления в Министерство образования и науки РФ по организации и результатам итоговой государственной аттестации выпускников.

3.6. Контроль своевременной подготовки приказов о закреплении тем

выпускных квалификационных (дипломных) работ, назначение руководителей выпускных квалификационных (дипломных) работ.

3.7. Расчет и оформление оплаты труда председателей, членов ГАК, рецензентов.

3.8. Подготовка отчетности о результатах деятельности филиала для представления в Министерство образования и науки РФ.

3.9. Оформление заказов на бланочную продукцию для проведения учебного процесса.

3.10. Ведение документации по вопросам организации учебного процесса, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел филиала.

3.11. Планирование, анализ и обобщение основных показателей работы филиала по вопросам учебной работы. Ведение баз статистических данных показателей учебной деятельности филиала.

3.12. Разработка нормативной базы филиала по основным видам учебной деятельности на основании нормативных документов Министерства образования и науки РФ.

3.13. Организация и общее руководство производственной практикой. Составление сводных заявок на базы практики, заключение договоров с предприятиями, организациями и учреждениями на проведение практики студентов. Согласование приказов об организации и проведении производственной практики студентов и контроль их исполнения. Обеспечение проведения практики необходимой документацией и представление установленной отчетности.

3.14. Подготовка аналитических документов и статистической отчетности по вопросам учебной деятельности филиала.

3.15. Организация работы по внедрению новых информационных технологий в деятельность филиала.

3.16. Контроль над своевременной оплатой за обучение студентов очной и заочной форм обучения.

3.17. Контроль организации учебного процесса, состояния учебных кабинетов и аудиторий, своевременного проведения всех видов учебных занятий в соответствии с расписанием.

3.18. Подготовка приказов и распоряжений, регламентирующих ход учебного процесса.

Онлайн сервис конвертирует только 3 страницы. Только для тестирования.  
Мы рекомендуем Вам скачать программу First PDF.  
*(Она будет конвертировать без всяких ограничений в течение 30 дней!)*

[Кликните здесь, чтобы скачать First PDF.](#)