

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 11.01.2024 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 24.01.2024 № 33
_____ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением АНО ВО «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», обеспечивающим организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.

1.2. Учебный отдел (далее УО) создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3. Руководство УО осуществляет Проректор по качеству образования и внутреннему контролю руководитель Управления организации учебного процесса, непосредственно подчиняющийся Ректору.

1.4. УО действует на основе Устава Университета и настоящего положения. В своей работе УО руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями федерального органа управления образованием Российской Федерации, решениями ученого совета АНО ВО "УМЦ", приказами ректора УМЦ, распоряжениями Первого проректора.

2. Структура Учебного отдела

2.1. В состав УО входят: начальник УО, специалист учебного отдела.

2.2. Штатное расписание УО устанавливается ректором, исходя из поставленных перед УО задач и объема работ.

2.3. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками УО, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор.

2.4. Сотрудники УО назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению Проректора по качеству образования и внутреннему контролю руководителя Управления.

3. Цели, задачи и направления деятельности УО

3.1. Основной целью деятельности УО является обеспечение учебного процесса в университете, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью факультетов/институтов и кафедр.

3.2. Направления деятельности УО:

- текущее планирование, организация и контроль учебного процесса;
- совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- организация взаимодействия подразделений университета при разработке основной учебной документации вуза;
- формирование отчетности о реализации образовательных программ и учебного процесса в университете;
- контроль планирования и фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;
- обобщение информации для подготовки решений ректората по управлению учебным процессом.

3.3. Задачами, решаемыми УО, являются:

- планирование, организация и совершенствование учебного процесса в университете;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

- организация и координация работы факультетов/институтов, кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса;
- распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедр;
- анализ хода учебного процесса, результатов экзаменационных сессий и государственной аттестации;
- подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу для обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;
- оказание помощи факультетам/институтам и кафедрам для обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу;
- обобщение и распространение опыта работы кафедр и факультетов/институтов по организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

4. Функции Управления ОУП

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности УО выполняет следующие функции:

4.1. Контроль реализации учебных планов по специальностям (направлениям), отвечающим требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования.

4.2. Подготовка календарного учебного графика по специальностям (направлениям) и осуществление контроля за его выполнением.

4.3. Планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий; контроль за реализацией расписания учебных занятий.

4.4. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщение и анализ результатов экзаменационных сессий на очном, заочном и очно-заочном отделении.

4.5. Анализ итогов межсессионных аттестаций.

4.6. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников.

4.7. Распределение и учет использования почасового фонда, контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями-почасовиками, проверка табелей на почасовую оплату.

4.8. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебной работы университета и его подразделений. Представление информации по учебным вопросам ректорату.

4.9. Контроль за ходом учебного процесса. Подготовка вопросов учебного характера на рассмотрение Ученого совета, учебно-методического совета, ректората, совещаний руководителей подразделений университета.

4.10. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета, ректората по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

4.11. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора, Проректора, Ученого совета университета.

4.12. Участие в перспективном и текущем планировании учебного процесса. Подготовка предложений к плану работы университета.

4.13. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями.

4.14. Посещение и анализ учебных занятий преподавателей.

4.15. Внедрение в учебный процесс новых технических средств обучения.

4.16. Учет аудиторного фонда, учитывая специфику проводимых занятий. Ежедневный мониторинг занятости аудиторного фонда. Контроль состояния аудиторного фонда. Обеспечение рационального использования аудиторного фонда.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

4.17. Разработка локальных нормативных актов университета в части организации учебного процесса.

5. Права

УО имеет право:

5.1. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы университета.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений университета отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности УО.

5.3. Информировать структурные подразделения университета об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях ректората по совершенствованию учебного процесса.

5.4. Вносить предложения руководству университета по повышению эффективности работы УО.

5.5. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности УО.

5.6. Пользоваться всеми правами работников университета, закрепленными в Уставе университета и в договоре.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

УО выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями УМЦ, в т.ч.:

- с факультетами/институтами и кафедрами — по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;
- с Управлением научной политики и организации научных исследований — по вопросам учебной работы, НИР и др.;
- с Управлением хозяйственно-технической эксплуатации зданий и территорий — по вопросам материального обеспечения учебного процесса и др.;
- с Управлением правового обеспечения и развития кадрового потенциала — по вопросам формирования штатов НПП, укрепления дисциплины НПП и сотрудников университета и др.;
- с Управлением информационного развития и цифровой трансформации — по вопросам технического и компьютерного обеспечения учебного процесса;
- с другими подразделениями, комиссиями и советами взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в университете.