



**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Технический университет УГМК»**

Приняты на заседании  
Ученого совета  
протокол от 15.12.2017 г. № 14

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

**В.А. Папин**

«15» декабря 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебной части**

**Негосударственного частного образовательного учреждения высшего  
образования «Технический университет УГМК»**

**г. Верхняя Пышма  
2017**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебной части Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2013 № 159 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями, реализующими программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющую научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» и иными нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность ТУ УГМК

1.2. Учебная часть является структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – ТУ УГМК), обеспечивающим организацию и управление учебным процессом по реализации образовательных программ в соответствии с на право ведения образовательной деятельности в сфере образования.

1.3. Руководство учебной частью осуществляет начальник учебной части. Начальник учебной части назначается и освобождается от должности приказом директора ТУ УГМК.

1.4. В своей работе учебная часть руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями федерального органа

управления образованием Российской Федерации, решениями Ученого совета ТУ УГМК, приказами директора ТУ УГМК.

1.5. Лицо, назначаемое на должность начальника учебной части, должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в области высшего профессионального образования не менее 3 лет.

1.6. Руководители и специалисты учебной части должны знать:

- законы, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, регламентирующие образовательную деятельность;

- Государственную программу «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы» (постановление Правительства РФ от 30.12.2015 № 1493);

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р);

- Рекомендации Министерства образования РФ по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования от 20.03.2002 № 30-55 181/16;

- Рекомендации по организации воспитательного процесса в вузе (письмо Министерства образования и науки РФ от 22.02.2006 № 06-197);

- Стратегию развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р).

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 и от 17.11.2007 г. № 781, локальные правовые акты ТУ УГМК по защите персональных данных»;

- действующие законы Российской Федерации по делам молодежи и студентов;

- концепцию воспитательной работы в университете

- требования к порядку ведения деловой документации;

- порядок заключения договоров;

- правила делового этикета, правила делового общения, служебную субординацию, правила ведения телефонных переговоров;

- все бизнес-процессы, проходящие в ТУ УГМК;

- законодательство об охране труда Российской Федерации;

- правила эксплуатации вычислительной техники, коммуникации и связи;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения, иные локальные нормативные акты, действующие в ТУ УГМК.

- средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи

1.7. Все указания и распоряжения руководителям и специалистам учебной части, касающиеся ее деятельности, со стороны руководства ТУ УГМК доводятся через начальника учебной части.

1.8. На время отсутствия начальника учебной части (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за их надлежащее и своевременное исполнение.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основная задача учебной части – реализация единой стратегии и общих требований по вопросам организации образовательного процесса в ТУ УГМК и методическое руководство образовательной деятельностью в ТУ УГМК.

2.2. Координация методической работы кафедр, преподавателей по организации системы методического обеспечения учебного процесса.

2.3. Осуществление воспитательной работы в ТУ УГМК.

## **3. Организационная структура управления**

3.1. Организационная структура учебной части соответствует штатному расписанию ТУ УГМК, утвержденному директором ТУ УГМК.

3.2. Обязанности между руководителями, специалистами учебной части распределены согласно должностным инструкциям.

## **4. Функции**

4.1. Планирование и организация учебного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), учебными планами и другими организационно-правовыми документами, регламентирующими учебный процесс в ТУ УГМК.

4.2. Участие в разработке рабочих учебных планов для всех форм обучения и уровней высшего образования по направлениям (специальностям), обучение по которым проводится в ТУ УГМК в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.3. Составление графика учебного процесса по направлениям (специальностям) обучения.

4.4. Планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы государственных аттестационных комиссий. Контроль за реализацией расписания учебных занятий, за ходом экзаменационных сессий. Обобщение и анализ результатов экзаменационных сессий. Анализ итогов межсессионных аттестаций.

4.5. Осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью кафедр.

4.6. Разработка перспективных форм организации учебного процесса и его методического обеспечения. Участие в работах по разработке стратегии развития ТУ УГМК в области учебной деятельности.

4.7. Научная организация учебного процесса и совершенствование системы управления учебным процессом. Внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, образовательных и информационных технологий.

4.8. Контроль реализации учебных планов по направлениям (специальностям), отвечающим требованиям ФГОС ВО.

4.9. Осуществление контроля за выполнением графика учебного процесса по направлениям (специальностям), контроль за подготовкой кафедр к новому учебному году.

4.10. Формирование списка председателей Государственных аттестационных комиссий (далее – ГАК) для утверждения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, подготовка приказов по составу ГАК.

4.11. Оформление документов об образовании (дипломов) в соответствии с законодательством, выдача академических справок и отчетность по ним.

4.12. Сбор статистической информации о ходе учебного процесса, о качестве обучения и эффективности преподавательского труда.

4.13. Подготовка информации для заключения договоров с преподавателями на условиях почасовой оплаты труда.

4.14. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, в том числе совместителей и почасовиков.

4.15. Подготовка отчетных и информационно-справочных материалов по вопросам учебной работы в ТУ УГМК. Составление проектов приказов по ТУ УГМК по вопросам организации учебной работы.

4.16. Ведение учета движения контингента студентов ТУ УГМК.

4.17. Совершенствование документации, регламентирующей учебный процесс.

4.18. Обеспечение учебных подразделений бланками учебно-отчетной документации.

4.19. Ведение личных дел обучающихся.

4.20. Координация методической работы кафедр, преподавателей по организации системы методического обеспечения учебного процесса.

4.21. Контроль выполнения государственных лицензионных и нормативных требований в области методического обеспечения образовательной деятельности.

4.22. Размещение и контроль соответствия нормативных актов учебно-методических материалов на ТУ УГМК.

4.23. Повышение учебной дисциплины студентов университета (посещаемость занятий, своевременное выполнение учебных заданий, сдача зачётов и экзаменов, порядок и дисциплина на занятиях и т.д.) и, как следствие, повышение успеваемости.

4.24. Активизация общественной жизни студентов, вовлечение их в различные формы внеучебной деятельности, развитие студенческого самоуправления.

4.25. Воспитание у студентов чувства патриотизма, уважения и любви к своему университету, выбранной специальности и отрасли.

4.26. Повышение культуры и этики поведения студентов в университете, в общежитиях, в обществе, формирование благоприятного психологического климата в коллективе.

4.27. Повышение уровня нравственности, культуры, гражданского долга и гуманизма студентов как основы воспитания инженерных кадров России.

4.28. Формирование у студентов стремления к здоровому образу жизни, профилактика антисоциальных явлений (наркомании, курения и т.д.).

4.29. Активное участие в организации досуга и отдыха студентов, спортивных и физкультурных мероприятий, содействующих развитию их позитивных интересов и способностей

4.30. Представление сведений:

- в Федеральный орган управления образованием Российской Федерации;

- руководству ТУ УГМК (по требованию).

## **5. Обязанности начальника учебной части**

Начальник учебной части:

5.1. Осуществляет контроль за планированием и организацией учебного процесса в ТУ УГМК;

5.2. Осуществляет контроль за составлением графика учебного процесса по направлениям (специальностям) обучения; составлением расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы государственных аттестационных комиссий.

5.3. Обобщает и анализирует результаты экзаменационных сессий, итогов межсессионных аттестаций;

5.4. Разрабатывает перспективные формы организации учебного процесса и его методического обеспечения;

5.5. Участвует в работах по разработке стратегии развития ТУ УГМК в области учебной деятельности;

5.6. Формирует список председателей Государственных аттестационных комиссий (далее – ГАК) для утверждения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, подготовка приказов по составу ГАК;

5.7. Осуществляет контроль за выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, в том числе совместителями и почасовиками;

5.8. Руководит подготовкой отчетных и информационно-справочных материалов по вопросам учебной работы в ТУ УГМК;

5.9. Осуществляет оперативное управление учебной частью ТУ УГМК;

5.10. Осуществляет организацию взаимодействия между работниками учебной частью и работниками других структурных подразделений ТУ УГМК, контролирует исполнение решений руководства ТУ УГМК работниками учебной частью;

5.11. Осуществляет организацию разработки локально-нормативных актов, регламентирующих деятельность учебной части;

5.12. Представляет интересы ТУ УГМК в образовательных учреждениях, организациях УГМК и других сторонних организациях в рамках своей компетенции на основании доверенности, выданной директором ТУ УГМК;

5.13. Контролирует организацию общественной жизни студентов, вовлечение их в различные формы внеучебной деятельности, развитие студенческого самоуправления;

5.14. Осуществляет руководство работой личного состава учебной части, подбор кадров, обеспечивает рациональное использование рабочего времени подчиненного персонала;

5.15. Выполняет иные служебные задачи и поручения руководства ТУ УГМК в рамках своей компетенции;

5.16. Соблюдает лично и контролирует выполнение подчиненным персоналом требований охраны труда, правил эксплуатации оборудования и пожарной безопасности на рабочих местах, правил внутреннего трудового распорядка ТУ ГМК;

5.17. Соблюдает и требует от подчиненных выполнения обязанностей, предусмотренных в данном положении и действующими должностными инструкциями.

## **6. Права руководителя и работников учебной части**

6.1. Начальник учебной части имеет право:

6.1.1. Принимать участие в конференциях, выставках, семинарах по направлению своей деятельности;

6.1.2. Запрашивать от руководителей подразделений ТУ УГМК информацию по направлениям деятельности учебной части;

6.1.3. Осуществлять взаимодействие, вести переписку с подразделениями ТУ УГМК;

6.1.4. Участвовать в подготовке и принятии управленческих решений по исполнению планов, программ в пределах своей компетенции;

6.1.5. Подписывать исходящую из учебной части служебную документацию, а также визировать документацию, содержащую информацию по направлениям деятельности учебной части, и информацию, требующую согласования в соответствии с положениями и иными локальными нормативными актами ТУ УГМК;

6.1.6. Участвовать и принимать решения по подбору работников учебной части на вакантные должности;

6.1.7. Представлять руководству ТУ УГМК предложения о приеме на работу, переводе и увольнению работников учебной части

6.1.8. Представлять руководству ТУ УГМК предложения о поощрении работников и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников учебной части;

6.1.9. Доступа к персональным данным работников учебной части, преподавателей, принятых на условиях почасовой оплаты, и обучающихся в рамках выполнения должностных обязанностей;

6.1.10. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения;

6.1.11. Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами и распределять их между работниками учебной части;

6.2 Работники учебной имеют право:

6.2.1. Знакомиться с проектами управленческих решений руководства ТУ УГМК, касающихся их деятельности;

6.2.2. Участвовать в подготовке управленческих решений по исполнению планов, программ, иных документов, имеющих отношение к деятельности учебной части;

6.2.3. Представлять на рассмотрение начальнику учебной части и руководству ТУ УГМК предложения по совершенствованию деятельности учебной части;

6.2.4. Осуществлять взаимодействие с подразделениями учебной части;

6.2.5. Доступа к персональным данным работников учебной части, преподавателей, принятых на условиях почасовой оплаты, и обучающихся в рамках выполнения должностных обязанностей;

6.2.6. По указанию начальника учебной части запрашивать у руководителей и специалистов подразделений ТУ УГМК;

6.3 Права, предоставленные учебной части, реализует начальник учебной части или его заместитель, а также работники учебной части в соответствии с установленными должностными инструкциями.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций учебной части несет начальник подразделения.



7.2. Ответственность работников учебной части устанавливается должностными инструкциями.

7.3. На начальника учебной части возлагается персональная ответственность за:

7.3.1. Качество и достоверность материалов, подготовленных им и работниками учебной части; качество и своевременность выполнения функций, возложенных на учебную часть настоящим положением;

7.3.2. Разглашение сведений, составляющих служебную тайну ТУ УГМК, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию;

7.3.3. Разглашение персональных данных;

7.3.4. Несоблюдение самим и подчиненными работниками трудовой дисциплины, требований охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, правил эксплуатации оборудования;

7.4. Учебная часть несет коллективную ответственность за:

7.4.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на учебную часть;

7.4.2. Соблюдение требований трудового законодательства.

## **8. Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями**

В процессе решения задач, поставленных перед учебной частью, устанавливаются служебные связи:

- с кафедрами ТУ УГМК по вопросам совместного планирования и контроля выполнения планов, учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, подготовки отчетной документации (по итогам экзаменационных сессий, об успеваемости и посещаемости студентов в предэкзаменационный период, о проведении Государственных аттестационных комиссий);

- со службой главного бухгалтера по финансовым вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава, укрепление дисциплины преподавателей, совместная подготовка текущей и отчетной документации;

- с другими структурными подразделениями взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в ТУ УГМК и учебно-воспитательной деятельности студентов.