

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тимирясова Асия Витальевна

Должность: Ректор

Дата и время подписания: 04.07.2024 12:16:30

Уникальный программный ключ:

bd2a68e1-1b95-429c-8ad5-06a04511182

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)» приказом ректора ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»

Протокол от 20.04.16 № У



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе филиала
частного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»

Казань 2016

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел филиала частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» (далее – Университет) (далее – учебный отдел) является структурным подразделением филиала Университета, осуществляющим планирование, контроль и организацию учебного процесса

1.2. Учебный отдел функционирует в соответствии с Уставом Университета, Положением о филиале, настоящим Положением и организует свою деятельность на основе решений Ученого совета филиала Университета, организационно-распорядительных документов Университета и филиала. Учебный отдел подчиняется в установленном порядке директору филиала и заместителю директора филиала по учебной работе.

1.3. Учебный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала Университета.

2. Основные задачи и функции

2.1. Обеспечение организации учебного процесса в филиале.

2.2. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

2.3. Составление графиков учебного процесса.

2.4. Составление расписания занятий, зачетов и экзаменов для учебных подразделений филиала.

2.5. Контроль выполнения графиков учебного процесса и учебных планов.

2.6. Участие в подготовке документов для государственной аккредитации и лицензирования филиала.

2.7. Составление ежегодных статистических отчетов и отчетов об учебно-методической работе филиала.

3. Управление отделом

3.1. Непосредственное управление деятельностью учебного отдела осуществляет начальник отдела.

3.2. Начальник отдела руководит всей деятельностью отдела, организует все виды работ отдела, несет ответственность за его состояние и результаты работы, представляет отдел во всех подразделениях филиала.

3.3. Начальник учебного отдела выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства филиала и Университета, решений Ученого совета;

- вносит предложения директору/заместителю директора по учебной работе по совершенствованию деятельности отдела, повышению эффективности его работы;

- осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников отдела по выполнению возложенных на них функций;

- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

- контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

3.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства филиала и Университета, решений Ученого совета;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству филиала и Университета;

- сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



/Камашева Ю.Л./

Начальник юридической службы



/Бабкин Н.В./