

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
СМК-ПСП	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

Принято решением Учёного совета
 Протокол № 4 от 31 марта 2016 г.

Низневартовск - 2016

СМК-ПСП	Версия 3	Дата 31.03.2016 г.	Стр. 1/9
---------	----------	--------------------	----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Функции	3
4. Права и обязанности	5
5. Ответственность	5
6. Взаимоотношения	6
7. Заключительные положения	6
Лист согласования документа	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления	9

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Учебное управление (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартровский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ). Управление создано на основании решения Ученого совета Университета от 02.12.1999 года, протокол № 3 и приказом ректора от 08.12.1999 года № 286.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и других вышестоящих организаций; Уставом Университета; решениями Ученого совета; Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами, распоряжениями администрации Университета и настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. Руководство управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НВГУ. Штатное расписание управления утверждается ректором Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Управление имеет печать.

2. Основные задачи

2.1. Повышение эффективности работы процессов реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, осуществляемых по очной и заочной формам обучения.

2.2. Координация учебного процесса.

2.3. Осуществление контроля над учебной деятельностью факультетов и кафедр.

3. Функции

3.1. Документирование процедуры зачисления, перевода и отчисления в соответствии с нормативными актами по контингенту обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – студенты) очной и заочной форм обучения.

3.2. Формирование, оформление, учет и хранение личных дел студентов очной и заочной форм обучения.

3.3. Ведение специализированного учёта обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

3.4. Своевременное информирование руководителя управления лицензирования и аккредитации о необходимости привлечения специалистов (сурдопедагогов, тифлопедагогов и др.) участвующих в обеспечении учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Обеспечение факультетов бланочной продукцией (зачетные книжки, студенческие билеты) и организация процедуры выдачи документов об обучении в НВГУ.

3.6. Формирование пакета документов, оформление и выдача пластиковых банковских карточек для студентов очной формы обучения.

3.7. Ведение воинского учета студентов и аспирантов очной формы обучения.

3.8. Оформление и выдача по требованию студентов справок с места учебы, справок-вызовов, подтверждений, справок об обучении и (или) периоде обучения.

3.9. Оформление заявок на изготовление дипломов, организация и проведение выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, студентам, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

3.10. Формирование сводного графика учебного процесса для студентов очной и заочной форм обучения.

3.11. Составление документации для организации учебного процесса: расписание зачетно-экзаменационных сессий, зачетно-экзаменационные ведомости (листы), индивидуальные планы студентов, списки студентов, журналы посещаемости, успеваемости и т.д.

3.12. Оформление, ведение и передача на архивное хранение студенческой документации (учебные карточки, зачетные книжки).

3.13. Оценка качества реализации образовательных программ по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, подготовка годовых и семестровых отчетов по результатам сессий.

3.14. Координация процедуры проведения государственной итоговой аттестации, осуществление контроля за оформлением протоколов заседаний, отчетов государственных экзаменационных комиссий.

3.15. Организация утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3.16. Контроль за выполнением обеспечивающих учебный процесс плановых документов (графика учебного процесса, учебных планов, графиков всех видов практик, расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, ведомости учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава).

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

3.17. Сохранение контингента студентов в пределах доведенного государственного задания и контракта, учет движения контингента студентов, сбор и предоставление установленной отчетности для учредителя и органов исполнительной власти.

3.18. Внесение сведений о выданных документах об образовании и о квалификации в базу ФРДО Рособнадзора.

3.19. Подтверждение по запросам работодателей и органов исполнительной власти сведений об обучении, о выданных документах об образовании и о квалификации.

3.20. Доведение до сведения студентов изменений в законодательстве РФ, локальных нормативных актах Университета, факультета.

3.21. Консультирование работников Университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4. Права и обязанности

При осуществлении своих функций управление имеет:

4.1. Права

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;

4.1.2. использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

4.1.3. осуществлять контроль, организовывать и проводить проверки учебной работы в структурных подразделениях Университета;

4.1.4. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебной работы в НВГУ.

4.2. Обязанности

4.2.1. качественно и своевременно выполнять возложенные на Управление задачи и функции.

4.3. Права и обязанности начальника Управления и специалистов определяются должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других специалистов Управления устанавливается должностными обязанностями.

5.3. Специалисты Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

6. Взаимоотношения

6.1. Управление по всем вопросам, связанным с учебным процессом, взаимодействует с руководством Университета, образовательными (факультеты, кафедры, центры), административно-управленческими (управление бухгалтерского учета и финансового контроля, нормативно-правовое и финансово-экономическое управление, управление по кадрам, канцелярия и т.д.), административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями Университета, Министерством образования и науки РФ, вузами Уральского федерального округа, Департаментом по образованию и молодежной политике Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, а также с общественными организациями.

7. Заключительные положения

7.1. Управление реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Настоящее положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.



СМК-ПСП

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Представитель администрации по качеству, проректор по учебной работе	Гребенюков В.И.		04.04.2016
2.	Первый проректор	Клочков А.А.		04.04.2016
3.	Начальник управления по кадрам	Никитина М.Л.		04.04.2016
4.	Проректор по административно-хозяйственной работе	Фидря А.А.		04.04.2016
5.	Начальник управления бухгалтерского учёта и финансового контроля	Винокурова И.Н.		04.04.2016



СМК-ПСП

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»
Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
3.15	Анализ процедуры утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий	Добавлен пункт	25.10.2016, протокол №12



СМК-ПСП

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Начальник учебного управления

Н.С.Сорокина