

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
НОУ ВО ДМСИ
Протокол № 9 от 28 апреля 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной части (далее положение) Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт» (далее НОУ ВО «ДМСИ») разработано в соответствии со следующими нормативными документами, которыми учебная часть руководствуется в своей работе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым НОУ ВО «ДМСИ»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11 января 2011 г. № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237);
- Устав Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт»;
- приказы, распоряжения и указания ректора НОУ ВО «ДМСИ».

1.2 Учебная часть является самостоятельным структурным подразделением НОУ ВО «ДМСИ», осуществляющим планирование и координацию учебного процесса в НОУ ВО «ДМСИ» в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Отдел подчиняется проректору по учебной работе НОУ ВО «ДМСИ».

1.3 Учебная часть реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НОУ ВО «ДМСИ», на основании решения ученого совета НОУ ВО «ДМСИ».

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель учебной части - планирование и координация учебного процесса в НОУ ВО «ДМСИ» в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Задачами отдела являются:

- организация взаимодействия подразделений НОУ ВО «ДМСИ» при разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- планирование и организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования;
- контроль за использованием учебных площадей НОУ ВО «ДМСИ»;
- оформление проектов локальной нормативной и учебно-методической документации НОУ ВО «ДМСИ» (приказы, учебные планы, индивидуальные учебные планы и т.д.).

3. Структура и состав учебной части

3.1. В состав отдела входят: заведующий (проректор) и специалист учебной части.

3.2. Учебной частью руководит проректор по УР, который подчиняется ректору НОУ ВО «ДМСИ».

3.2.1. Проректор осуществляет непосредственное управление деятельностью учебной части, распределяет обязанности между сотрудниками.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации руководителя приведены в соответствующей должностной инструкции.

3.3. Работники учебной части подчиняются непосредственно руководителю учебной части.

4. Основные функции и направления деятельности учебной части

4.1. Учебная часть:

- планирует и составляет расписание учебных занятий, экзаменационных сессий для и работы государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий (ИАК) для обучающихся по образовательным программам высшего образования;
- готовит проекты приказов и распоряжений ректора НОУ ВО «ДМСИ» по учебному процессу, закреплению учебных площадей за структурными подразделениями НОУ ВО «ДМСИ»
- контролирует соблюдение дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися;
- контролирует организацию и ход экзаменационных сессий, обобщает и анализирует итоги сессий;
- руководит и контролирует работу секретарей ГАК (ИАК), обобщает и анализирует итоги работы ГАК (ИАК) по отчетам председателей;
- готовит расчеты и другие документы для формирования штатов кафедр, осуществляет нормоконтроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей и кафедр, контроль выполнения учебной нагрузки;
- ведет учет расходования почасового фонда и готовит предложения по его распределению;
- проверяет кафедры и факультеты по отдельным вопросам учебной и методической работы, участвует в контрольных мероприятиях по плану ректора НОУ ВО «ДМСИ»;
- обеспечивает деканат и кафедры НОУ ВО «ДМСИ» бланками учебной документации;
- ведет переписку с ведомствами по учебным вопросам;
- контролирует состояния аудиторного фонда НОУ ВО «ДМСИ». Формирует заявки на ремонт и улучшение состояния и оснащенности оборудованием аудиторий;
- участвует в выборе и организации внедрения в учебный процесс совместно с другими структурными подразделениями новых технических средств обучения;
- координирует взаимодействие факультетов и кафедр в разработке учебных планов по реализуемым направлениям подготовки (специальностям) НОУ ВО «ДМСИ».

5. Права

5.1. Учебная часть имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений НОУ ВО «ДМСИ» документы и информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.1.2. Вносить предложения ректору НОУ ВО «ДМСИ» по кадровому составу учебной части.

5.1.3. Вносить предложения о необходимости командирования работников учебной части.

5.1.4. Созывать и проводить заседания и совещания по вопросам, входящим в

компетенцию отдела, привлекать для участия в них работников НОУ ВО «ДМСИ».

5.1.5 Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на учебную часть.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на учебную часть настоящим положением задач несет руководитель учебной части.

7 Взаимодействие

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями НОУ ВО «ДМСИ».

8 Порядок внесения дополнений и изменений в настоящее положение

8.1. Настоящее положение подписывается руководителем учебной части, начальником отдела кадров и утверждается приказом ректора НОУ ВО «ДМСИ».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются с учетом мнения руководителя или работников учебной части и утверждаются ректором.

Руководитель учебной части



З.М. Гаджиева

Согласовано:

Начальник отдела кадров



З.А. Абдуллаева