

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебная часть является структурным подразделением ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее - Академия), обеспечивающим планирование, организацию, учет и контроль над ходом учебного процесса.

2. Руководство учебной частью осуществляет начальник учебной части, непосредственно подчиняющийся проректору по учебной работе. Начальник учебной части назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

3. В своей работе учебная часть руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого Совета Академии, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

4. Структуру и штатную численность учебной части утверждает ректор Академии по представлению проректора по учебной работе, исходя из поставленных перед учебной частью задач и объема работ. Сотрудники учебной части назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника учебной части после согласования с проректором по учебной работе.

2. СТРУКТУРА

1. В структуре учебной части Академии выделены следующие секторы:
- сектор планирования учебного расписания
 - студенческий сектор

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Основными задачами и функциями учебной части являются следующие:

1. Составление расписания учебных занятий, обобщение графиков учебного процесса факультетов, графиков работы Государственных аттестационных комиссий.
2. Организация учета аудиторного фонда и обеспечение контроля его использованием в рамках учебного процесса.
3. Учет и контроль движения контингента обучающихся (перевод, отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков).
4. Сбор информации для заполнения статистических форм ВПО-1, ВПО-2.
5. Участие в заполнении мониторинга стипендиального обеспечения, целевого обучения, отчетности по иностранным студентам, инвалидам.
6. Контроль ведения студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.).
7. Распределение стипендиального фонда Академии.
8. Формирование пакета документов для представления студентов на именные и государственные стипендии.
9. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, итогов экзаменационных сессий.
10. Оформление документов об образовании в соответствии с действующим законодательством, выдача академических справок (справок об обучении) и отчетность по ним.
11. Участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса.
12. Участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1. По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности учебная часть взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Академии.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1. Учебная часть имеет право:
 - на проведение и организацию мероприятий, связанных с учебным процессом;
 - на проведение контроля учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом;
 - на проведение контроля посещаемости учебных занятий студентами;

- на ведение внешней и внутренней переписки по вопросам организации учебного процесса.

2. Учебная часть обязана:

- выполнять все необходимые задачи, указанные в разделе настоящего Положения, для обеспечения полного и эффективного выполнения учебной частью своей основной функции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Начальник учебной части несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на учебную часть задач и обязанностей.

2. Обязанности и ответственность работников Учебной части определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1. Разработано и внесено

Начальник учебной части Мякушкина Лариса Александровна



Подпись

10.01.2017г.

дата

2. Согласовано

Проректор по учебной работе Медведева Наталья Александровна



Подпись

16.01.2017

дата

Юрисконсульт Смирнова Ольга Вячеславовна



Подпись

16.01.2017г.

дата

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 140-Д от «16» января 2017 г.