

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

УТВЕРЖДАЮ

Директор Российской
открытой академии транспорта
В.И. Апатцев

« 25 АВГ 2017 » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по организации учебной работы
Российской открытой академии транспорта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление по организации учебной работы (далее – Управление) является структурным подразделением Российской открытой академии транспорта Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – академия)
- 1.2. В своей деятельности Управление подчиняется заместителю директора академии по учебно-методической работе.
- 1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом РУТ (МИИТ), приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.
- 1.4. Возглавляет Управление начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом директора академии.
- 1.5. Обязанности сотрудников Управления определяются и закрепляются соответствующими должностными инструкциями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целям и задачами Управления являются:

- 2.1. Организация и обеспечение учебного процесса в академии в соответствии с утверждёнными учебными планами, программами и документами, регламентирующими учебный процесс по заочной форме обучения.
- 2.2. Внедрение современных образовательных технологий, совершенствование качества образования в академии и систем контроля качества образования с участием студентов, научно-педагогических работников академии и внешних экспертных организаций.
- 2.3. Обеспечение и организация приемных кампаний академии.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Учебно-организационная – подготовка организационно-распорядительных документов касающихся учебной работы РОАТ, непосредственное ведение учебно-организационной работы в отделах Управления и структурных подразделениях академии, а также взаимодействие с внешними учреждениями и организациями.
- 3.2. Планирующая – целенаправленное и упорядоченное ведение образовательного процесса на плановой основе, прогнозирование результатов работы по достижению качества преподавания и обучения, формирование ежегодных планов приема в академию, в том числе по целевым направлениям.
- 3.3. Аналитическая – направлена на анализ образовательной деятельности академии с целью повышения качества образования, а также анализ результатов приемных кампаний с учетом текущих потребностей в кадровом обеспечении потенциальных работодателей.
- 3.4. Консультационная – направлена на консультирование и оказание практической помощи структурным подразделениям академии по вопросам учебной работы, приемной кампании, внедрения и применения новых образовательных технологий.
- 3.5. Контролирующая – контроль качества образовательной деятельности структурных подразделений академии, а также исполнения собственных принятых решений на закрепленном участке работы.
- 3.6. Координационная – координация деятельности структурных подразделений академии по вопросам учебной работы, внедрения современных образовательных технологий и приема студентов.
- 3.7. Информационная – предоставление профессорско-преподавательскому составу, контингенту обучающихся, абитуриентами потенциальным работодателям своевременной и оперативной информации о содержании, сроках, объемах проводимых Управлением мероприятий, а также вносимых изменениях и дополнениях в организацию и содержание образовательного процесса.

4. СТРУКТУРА

- 4.1. Организационно-штатная структура Управления утверждается ректором РУТ (МИИТ) по представлению директора РОАТ.
- 4.2. В соответствии с утвержденной ректором организационной структурой в состав Управления входят следующие подразделения:
 - учебный отдел;
 - отдел информационных и дистанционных технологий;
 - отдел по организации приема студентов.
- 4.3. На подразделения, входящие в состав Управления по организации учебной работы возлагаются нижеперечисленные функции.

Учебный отдел:

- разработка проектов нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебного процесса в академии;
- организация и планирование учебной работы в академии, ее оптимизация. Контроль исполнения учебных планов факультетами и кафедрами;
- разработка совместно с кафедрами и утверждение календарных учебных графиков и планов организации учебных занятий факультетов академии;

- определение объема учебной работы и распределение учебной нагрузки преподавателей по кафедрам академии. Контроль выполнения объемов учебной нагрузки преподавателями академии;
- координация и контроль работы кафедр и факультетов по организации производственного обучения (учебной, производственной, преддипломной и других видов практик);
- контроль организации и проведения итоговой государственной аттестации выпускников академии;
- организация и проведение ежегодных конкурсов дипломных проектов (работ) выпускников академии;
- разработка графиков проверок и планов мероприятий по организации учебного процесса, контроль качества образовательной деятельности в академии. Участие в работе комиссий по проверке учебной деятельности кафедр и факультетов академии;
- анализ годовых отчетов кафедр и факультетов по вопросам учебной работы;
- ежегодное подведение основных итогов учебно-методической работы академии.

Отдел информационных и дистанционных технологий:

- разработка проектов нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание образовательного процесса в академии;
- контроль исполнения приказов и распоряжений в базе данных АРМ МИИТ и «АСУ-студент»;
- составление ежегодной статистической отчетности ВПО-1 и других форм;
- подготовка и внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, форм и методов обучения. Оказание помощи кафедрам в работе по внедрению в образовательный процесс прогрессивных методик преподавания, в том числе с использованием инновационных образовательных технологий;
- координация работы факультетов и кафедр по вопросам эксплуатации автоматизированных систем АРМ МИИТ, «АСУ-студент», «АСУ-командировка», «АСУ-нагрузка»;
- формирование совместно с кафедрами плана использования инновационных образовательных технологий в учебном процессе. Контроль своевременности разработки кафедрами академии учебных материалов, обеспечивающих реализацию плана внедрения инновационных образовательных технологий в образовательный процесс;
- формирование в системе СДО «КОСМОС» электронной базы учебно-методической литературы, создание банка контрольно-тестовых заданий;
- организация и проведение тестирования студентов по дисциплинам учебного плана в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов. Анализ полученных результатов тестирования.

Отдел по организации приема студентов:

- ежегодная подготовка и проведение приемной кампании в академии;
- информационное обеспечение нового приема;
- координация деятельности структурных подразделений академии по вопросам приема студентов;

- осуществление общего руководства структурными подразделениями ответственными за проведение нового приема;
- формирование планов приема абитуриентов по академии;
- учет и оформление нагрузки преподавателей, занятых при проведении вступительных испытаний;
- организация приема абитуриентов для получения второго высшего образования, восстановления или продолжения обучения.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ И УНИВЕРСИТЕТА

- 5.1. С факультетами. Организация и планирование учебного процесса, контроль его исполнения. Контроль своевременности представления запрашиваемых материалов. Контроль своевременного движения контингента студентов.
- 5.2. С кафедрами. Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Участие в формировании штата преподавателей и сотрудников, определение объема почасового фонда, контроль выполнения индивидуальных планов, вопросов практики, выполнения объемов учебной работы профессорско-преподавательского состава. Контроль своевременного представления запрашиваемых сведений, работы государственных аттестационных комиссий, организации итоговой государственной аттестации выпускников. Организация и участие в работе комиссий по проверке работы кафедр. Контроль за результатами профориентационной работы преподавателей.
- 5.3. С подразделениями университета. Обмен информацией, документацией, координация различных направлений деятельности по учебной работе академии. Решение вопросов, касающихся учебного процесса и его оптимизации, формирования контингента студентов академии.

6. ПРАВА

Управление по организации учебной работы наделяется следующими правами:

- 6.1. Запрашивать у структурных подразделений академии необходимую для работы Управления информацию.
- 6.2. Участвовать в совещаниях по вопросам учебной деятельности академии, вносить предложения по курируемым вопросам.
- 6.3. Проводить совещания с деканами факультетов и заведующими кафедрами по вопросам учебной работы.
- 6.4. Присутствовать при проведении всех видов учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации.
- 6.5. Издавать инструктивные документы и распоряжения в рамках своей компетенции, обязательные для исполнения факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями академии.
- 6.6. Координировать и контролировать работу кафедр и факультетов по всем видам практик студентов.
- 6.7. Требовать от кафедр и факультетов академии выполнения расписания и высокого качества обучения студентов, от структурных подразделений – надлежащего обеспечения учебного процесса. Получать оперативные сведения о нарушениях в

учебном процессе и их причинах. Принимать своевременные меры для устранения выявленных нарушений.

- 6.8. Повышать квалификацию сотрудников Управления, представлять предложения руководству академии о поощрении или наложении взысканий на сотрудников Управления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник Управления.
- 7.2. Степень ответственности других сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Оперативный контроль за деятельностью Управления осуществляет заместитель директора академии по учебно-методической работе.
- 8.2. Ревизию деятельности Управления осуществляют лица, уполномоченные на это директором академии.

Начальник Управления
по организации учебной работы

М.Ю. Капустин

Ведущий юрисконсульт

Ю.А. Терехин