



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

А.С. Никулин

05

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте организации учебного процесса

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент организации учебного процесса (далее – Департамент) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющее учебно-организационную и административно-управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Департамент создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Департамента устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;

- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о Департаменте;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Департамент руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015г. №1297 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Департамента:

- координация и контроль работы по организационному обеспечению учебного процесса при реализации образовательных программ, отвечающего требованиям высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования;
- повышение клиентоориентированности и качества информационно-документационного сопровождения обучающихся;
- совершенствование организации учебного процесса, в т.ч. координация работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса;
- комплексное сопровождение студентов и выпускников по вопросам профориентации, организации практики, стажировок и трудоустройства.

2.2. Задачи Департамента:

- планирование учебного процесса и четкая организация его хода, направленные на повышение эффективности и качества обучения;
- координация работы по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной работы в Университете;
- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведения процедур открытия / закрытия / модернизации образовательных программ;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- участие в разработке и внедрении прогрессивных методов организации учебного

- процесса, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов;
- координация работы деканатов факультетов / дирекции института, находящихся в подчинении проректора, курирующего учебную работу, по организации учебного процесса;
 - обеспечение эффективной эксплуатации автоматизированной информационной системы учебного процесса;
 - заказ и централизованное заполнение бланков строгой отчетности (диплом с приложением, диплом о неполном высшем образовании, академическая справка);
 - участие в процессах адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды;
 - содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями;
 - оформление личных дел студентов и обеспечение их сохранности;
 - сбор и передача информации, необходимой по сопровождению студентов через электронные сервисы Университета;
 - организация подготовки и выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей, справок о периоде обучения, дубликатов дипломов и приложений к ним, выписок из зачетно-экзаменационных ведомостей, справок об обучении, справок-вызовов, выписок из приказов.

3. ФУНКЦИИ

- Департамент организует работу по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной работы в Университете.
- Департамент участвует в определении перспективных направлений подготовки кадров по профилю Университета и его филиалов.
- Департамент участвует в проведении внутреннего аудита учебной работы деканатов и кафедр.
- Департамент участвует в обучающих мероприятиях, организуемых Рособннадзором.
- Департамент участвует в мониторинге эффективности работы НПР.
- Департамент организует работу по составлению расписания учебных занятий для учащихся всех форм обучения.
- Департамент руководит работой факультетов/института по составлению расписания промежуточной и итоговой аттестации и подготовке приказов на проведение экзаменационных сессий.
- Департамент осуществляет контроль исполнения учебных планов.
- Департамент осуществляет распределение аудиторного фонда и контроль его использования.
- Департамент организует работу по утверждению председателей государственных аттестационных комиссий и составов государственных экзаменационных комиссий.
- Департамент подводит итоги защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов.
- Департамент ведет сводный учет успеваемости студентов.
- Департамент производит сводный расчет объема плановой педагогической нагрузки первой половины дня по Университету на основе анализа заказов-заданий и данных, предоставляемых кафедрами и структурными подразделениями.
- Департамент производит сводный учет фактически выполненной нагрузки первой половины дня по Университету штатным профессорско-преподавательским составом, совместителями и лицами, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг на условиях договоров гражданско-правового характера.
- Департамент разрабатывает единые формы учета и отчетности по учебным вопросам и контролирует использование бланков строгой отчетности и правильность их заполнения.

- Департамент организует работу по закреплению дисциплин за кафедрами Университета.
- Департамент осуществляет учет контингента студентов.
- Департамент осуществляет сбор, обработку и представление в соответствующие инстанции статистической информации по форме ВПО-1.
- Департамент осуществляет эксплуатацию автоматизированной информационной системы управления вузом, консультирование и обучение пользователей по вопросам работы в ней.
- Департамент организует централизованное заполнение бланков строгой отчетности и осуществляет контроль за соблюдением требований к их заполнению.
- Департамент реализует комплекс мероприятий по развитию трудоустройства студентов и выпускников Университета, финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.
- Департамент содействует повышению престижности обучения в Университете благодаря предоставлению каждому студенту широких возможностей по трудоустройству в ведущих компаниях по профилю получаемого образования.
- Департамент осуществляет оформление личных дел студентов и обеспечивает их сохранность.
- Департамент организует сбор и передачу информации, необходимой по сопровождению студентов через электронные сервисы Университета.
- Департамент организует подготовку и выдачу зачетно-экзаменационных ведомостей, справок о периоде обучения, дубликатов дипломов и приложений к ним, выписок из зачетно-экзаменационных ведомостей, справок об обучении, справок-вызовов, выписок из приказов.
- Департамент готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, находящимся в компетенции Департамента.
- Департамент осуществляет поддержку проведения Университетских мероприятий в рамках своей компетенции.
- Департамент участвует в разработке планов и проведении семинаров, мастер-классов, конференций и совещаний по вопросам, находящимся в ведении Департамента.
- Департамент организует сбор, систематизацию и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность Департамента.
- Департамент разрабатывает планы (программы) работы Департамента и развития основной образовательной деятельности в Университете, организует выполнение запланированных и внеплановых мероприятий; контролирует выполнение плановых и внеплановых заданий; анализирует причины отклонений от планов; принимает решение по корректировке планов Департамента и создает условия для их своевременного выполнения.
- Департамент осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами Университета, в том числе уполномочен запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента.
- Департамент проводит проверки факультетов и кафедр по отдельным направлениям учебной работы и принимает участие в контрольных мероприятиях учебного процесса по плану ректората.
- Департамент представляет в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- Департамент дает структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- Департамент знакомится с проектами решений руководства Университета по вопросам работы Департамента.
- Департамент вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с

предусмотренными данным Положением функциями Департамента.

- Департамент участвует в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет директор Департамента, который назначается приказом ректора. Директор Департамента несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Директор Департамента руководит деятельностью Департамента, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Департамента текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Департамента отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Департамент, осуществляют следующие подразделения, входящие в его состав:

- Управление «Единый электронный деканат»;
- Управление координации и контроля учебного процесса;
- Центр развития карьеры.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Департамент организации учебного процесса является одним из основных подразделений вуза, осуществляющих комплекс мероприятий, направленных на улучшение всех форм и видов учебной работы, перечень которых отражен в пункте 3 настоящего Положения.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1 Департамент уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

6.2 Департамент в пределах своих компетенций осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

6.3 Департамент обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

6.4 Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет курирующий проректор.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1. Департамент при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

7.2. Департамент при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

7.3. Департамент взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор Департамента
организации учебного процесса



Э.М. Кугушева