Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цуциева Мадина Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 13:07:50
Уникальный программный ключ:
69e7b72dda858439a87808eea40a1bbe59aaf487

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
«5» декабря 2014г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.Д. Цопанов
«5» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе реализации образовательных программ Владикавказского института управления

СМК-ПО-ОРОП

г. Владикавказ, 2014

I.Общие положения

1. Отдел реализации образовательных программ является структурным подразделением Владикавказского института управления (далее – Институт, ВИУ), осуществляющим организационно-методическую, координационную, аналитическую и контролирующую функции в части выполнения ФГОС при реализации образовательных программ высшего образования факультетом очного и заочного обучения, кафедрами и отделами Института.

II. Функции и задачи отдела

2. На отдел реализации образовательных программ (далее – Отдел) возлагаются функции:

по организации учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы на факультете;

по организации освоения основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальности факультета;

по организации дополнительных образовательных услуг по направлениям и специальности факультета;

по проведению учета контингента студентов и их учебной успеваемости;

по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;

по координации работы факультета с планами работ других подразделений ВИУ;

по обеспечению делопроизводства и документоведения;

по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета;

по приобщению студентов к общественной работе, работе в различных кружках;

по подготовке и проведению общеинститутских воспитательных мероприятий.

по сопровождению инклюзивного обучения инвалидов, решению вопросов развития и обслуживания, информационно-технологической базы инклюзивного обучения, создание безбарьерной архитектурной среды, сбору сведений об инвалидах и лиц с ОВЗ, обеспечению их систематического учета на этапах поступления, обучения, трудоустройства, адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности, проведению мероприятий по созданию социокультурной толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

3.Основными задачами отдела являются:

контроль за своевременным обновлением реализуемых основных образовательных программ;

организация и обеспечение учебного процесса на факультете;

информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;

взаимодействие с приемной комиссией по зачислению обучающихся;

согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;

изучение опыта воспитательной работы других образовательных организаций и внедрение положительных результатов в практику Института;

подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;

ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

4. Основные направления деятельности отдела:

- участие в формировании штатов кафедр на основе расчета объема учебных поручений по кафедрам в соответствии с рабочими учебными планами, графиком учебного процесса и нормами расчета, утверждаемыми ежегодно приказом ректора;
- анализ фактического выполнения учебной нагрузки преподавателей по итогам семестров и учебного года;
- составление расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов для студентов очной и заочной форм обучения;
- учет и движение контингента обучающихся;
- анализ хода и итогов зачетно-экзаменационных сессий, текущей аттестации, организации самостоятельной работы студентов, государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ.

III. Структура отдела

5. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела реализации образовательных программ - декан, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора. На должность начальника отдела реализации образовательных программ – декана назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.
6. Начальник отдела реализации образовательных программ - декан в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников отдела и обучающихся.
7. В структуре отдела также предусмотрены должности методиста по очному обучению, методиста по заочному обучению, методиста по воспитательной работе, диспетчера, выполняющих работу в соответствии с должностными инструкциями.

IV. Функции начальника отдела - декана

8. Руководство учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работой на факультете.

9. Организация и контроль работы по реализации основных образовательных программ, учебных планов, программ учебных дисциплин по специальности и направлениям подготовки факультета.

10. Организация и контроль работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
11. Контроль за успеваемостью студентов и посещаемостью студентами занятий.
12. Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий.
13. Допуск студентов к экзаменационным сессиям и итоговой аттестации.
14. Представление проекта приказа о переводе с курса на курс, отчисления, восстановления студентов, о наложении взыскания, о различных формах морального и материального поощрения.
15. Ведение учета контингента студентов факультета и успеваемости.
16. Участие в работе приемной комиссии по организации приёма на факультет очного и заочного обучения.
17. Разрешение студентам на досрочную сдачу, пересдачу курсовых экзаменов и зачетов, разработка индивидуальных графиков обучения студентов.
18. Создание экзаменационной комиссии для студентов, не выдержавших курсовые экзамены и зачеты более двух раз.
19. Формирование предметных экзаменационных комиссий ВИУ, состава комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников ВИУ.
20. Организация и контроль учебно-воспитательной работы и старост студенческих групп факультета.
21. Организация студентов для участия в мероприятиях института, межвузовских мероприятиях, мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровня, формирующих общекультурные и профессиональные компетенции.
22. Участие в работе по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
23. Подготовка отчёта по результатам работы факультета за учебный год.
24.Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела – декана определены должностной инструкцией.