

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» В Г. КУМЕРТАУ
(филиал УУНиТ в г. Кумертау)

ПРИКАЗ

10.05.2023

№ 53

Кумертау

**О введении в действие Положения о Бюро по учебной работе
филиала УУНиТ в г. Кумертау**

На основании ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 7 пункта 4.12 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», решения ученого совета филиала УУНиТ в г. Кумертау от 03.04.2023 (протокол №5), приказываю:

1. Ввести в действие Положение о Бюро по учебной работе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г. Кумертау (Приложение).
2. Инженеру-программисту (Давлетов И.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте филиала УУНиТ в г. Кумертау.
3. Делопроизводителю (Яковлева В.И.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения филиала.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала

А.Р. Фахруллина

ПОЛОЖЕНИЕ

О Бюро по учебной работе филиала УУНиТ в г. Кумертау

1. Общие положения

1.1. Бюро по учебной работе является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г. Кумертау (далее - Филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность бюро по учебной работе, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности бюро по учебной работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями федерального органа управления образованием Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Бюро по учебной работе филиала УУНиТ в г.Кумертау.

Сокращенное наименование – Бюро по УР.

1.5. Бюро по учебной работе создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета филиала УУНиТ в г.Кумертау.

1.6. Местонахождение структурного подразделения: 453300, Республика Башкортостан, г. Кумертау, ул. Карла Маркса, здание 24.

2. Структура и управление

2.1. Структуру утверждает директор филиала. Штатное расписание бюро по учебной работе утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. В структуре бюро по учебной работе при необходимости выделяются сектора по направлениям работы бюро.

2.3. Трудовые обязанности работников бюро по учебной работе, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и Филиала и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала, а также должностными инструкциями работников.

2.4. Общее руководство и координация деятельности бюро по учебной работе осуществляется заместителем директора по учебной и научной работе.

2.5. Непосредственное руководство бюро по учебной работе осуществляется заместителем директора по учебной и научной работе.

2.6. Заместитель директора по учебной и научной работе принимается

на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению курирующего проректора.

3. Основные задачи

Основными задачами бюро по учебной работе являются:

3.1. правильная организация, обеспечение и координация учебного процесса в филиале;

3.2. осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью кафедр.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами бюро по учебной работе выполняет следующие функции:

4.1. текущее планирование и организация учебного процесса;

4.2. распределение обучающихся по учебным группам;

4.3. обеспечение своевременного составления расписания занятий, практик, аттестационных и иных мероприятий;

4.4. обеспечение надлежащего эффективного распределения учебного процесса по лабораториям и аудиториям филиала;

4.5. координация проведения аттестации Аттестационной комиссией в случаях, определяемых локальными актами Университета и филиала (при переводах, при переходе на обучение по сокращенным, ускоренным программам, и др.);

4.6. координация и контроль за осуществлением учебного процесса кафедрами и преподавательским составом;

4.7. контроль за выполнением федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана, учебных программ, иных нормативных актов РФ и локальных актов Университета и филиала при осуществлении обучения;

4.8. общий контроль за организацией филиалом всех видов практик, предусмотренных учебными планами, и их проведением;

4.9. совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

4.10. оказание консультаций кафедрам для обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу;

4.11. формирование отчетности о реализации образовательных программ и учебного процесса в филиале;

4.12. учет движения контингента студентов (переводы, отчисления, восстановления, предоставление академических отпусков и др.);

4.13. контроль планирования и фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;

4.14. ведение учёта по учебному процессу, по аттестации, по нагрузке преподавателей и студентов;

4.15. организация и правильное применение системы зачетных единиц, если она применяется в филиале;

4.16. информационное обеспечение и консультирование студентов и

преподавателей по всем вопросам организации учебного процесса;

4.17. обеспечение рассмотрения заявлений обучающихся, преподавателей, и иных лиц, по вопросам обучения и учебного процесса в филиале, в том числе с привлечением иных служб филиала;

4.18. оформление документов о получении высшего образования, иных документов об образовании, выдаваемых вузом;

4.19. подготовка проектов приказов о выдаче документов об образовании;

4.20. подготовка проектов приказов, по контингенту обучающихся (о приёме, о переводах, об отчислениях, о восстановлении, о предоставлении академических отпусков, и др.), распорядительных документов по учебному процессу;

4.21. анализ результатов учебного процесса, результатов экзаменационных сессий и государственной аттестации, обобщение информации, внесение предложений администрации филиала, по совершенствованию организации учебного процесса;

4.22. выполнение и контроль за выполнением приказов ректора, иных локальных актов Университета, перспективных и текущих заданий, по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;

4.23. контроль за соблюдением студентами и преподавателями правил внутреннего распорядка Университета и Филиала;

4.24. доведение информации о любых нарушениях в учебном процессе, нарушениях правил внутреннего распорядка, до администрации филиала и участие в принятии соответствующих мер.

5. Полномочия бюро по учебной работе

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач бюро по учебной работе имеет следующие полномочия:

5.1. осуществление координации учебного процесса, контроль выполнения преподавателями, кафедрами, иными службами и сотрудниками университета их обязанностей в части обеспечения учебного процесса;

5.2. информирование структурных подразделений об обязательных для исполнения приказов, распоряжениях, указаниях директора по совершенствованию учебного процесса, и контроль их исполнения;

5.3. запрашивание от структурных подразделений филиала отчетных, статистических и других данные для организации работы по направлениям деятельности бюро по учебной работе;

5.4. внесение предложений руководству филиала по повышению эффективности работы бюро по учебной работе, о поощрении сотрудников филиала и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами;

5.5. внесение предложений на рассмотрение администрации филиала, требующих немедленного рассмотрения.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета и Филиала

6.1. Взаимодействие бюро по учебной работе с другими структурными

подразделениями Университета и Филиала определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности руководителя и работников бюро по учебной работе устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и Филиала и должностными инструкциями.