

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Молодчик Анатолий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.01.2026 10:02:35
Уникальный программный ключ:
2beaa818a3ac56b6ecef50a0c8aa357da8f3d06

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор А.В. Молодчик А.В. Молодчик
(приказ № 460/1 от «29» сентября 2020 г.)

Одобрено Ученым советом
(протокол № 2 от «29» сентября 2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном управлении

Челябинск
2020

1. Общие положения

В Положении установлены структура, основные задачи, функции, ответственность, полномочия и взаимодействие учебного управления ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет) с другими подразделениями Университета при осуществлении деятельности.

Установленные требования, порядок и ответственность обязательны для исполнения и применения персоналом отдела при выполнении работы.

Учебное управление (далее – УУ) является самостоятельным структурным подразделением, функционально подчиняется проректору по учебной работе и непосредственно ректору Университета.

УУ руководит начальник учебного управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе локально-нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, настоящим положением и должностными инструкциями на сотрудников УУ.

2. Организационная структура

В состав УУ входят специалисты, которые подчиняются непосредственно начальнику управления.

Штат УУ утверждает ректор с учетом объемов работы и особенностей текущих и стратегических целей осуществления деятельности Университета.

3. Основные задачи

УУ в своей повседневной деятельности реализует следующие основные задачи:

- организация образовательного процесса;
- контроль за реализацией основных образовательных программ;
- работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Функции

Для выполнения поставленных задач, УУ обеспечивает выполнение следующих функций:

- составление расписания учебного процесса для обучающихся всех форм обучения, графиков проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- помощь в адаптации студентов в Университете;
- контроль за работой педагогических работников, успеваемостью обучающихся;
- контроль за организацией пересдач;
- выдача справок и других документов, подтверждающих обучение в Университете;
- организация заполнения учебной и отчетной документации, своевременное внесение изменений в нее;
- предоставление информации о количественных показателях результатов обучения;
- формирование различных видов комиссий, организация их деятельности в проведении аттестации и переаттестации (перезачета) знаний обучающихся;

- координация и контроль работы педагогических работников в части выполнения учебной нагрузки, оформления отчетной документации;
- составление финансовой отчетности;
- разработка локально-нормативных актов по организации образовательного процесса;
- составление отчетной документации по организации образовательного процесса для Ученого совета и других структурных подразделений;
- участие в работе Ученого совета и других Советов;
- участие в научно-практических семинарах и конференциях, методических совещаниях, посвященных проблемам организации и совершенствования учебного процесса;
- организация совместной работы с кафедрами по реализации предложений, направленных на совершенствование учебного процесса;
- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции;
- организация проведения государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации выпускников;
- заполнение документов об образовании;
- формирование личного дела обучающегося.

5. Права

Персонал УУ имеет право:

- принимать участие в разработке документов Университета, программ, планов и графиков, относящихся к компетенции и функциям управления;
- осуществлять контроль запланированных руководством мероприятий, относящихся к деятельности управления;
- требовать предоставления от соответствующих подразделений Университета информации и документов, необходимых для обеспечения деятельности УУ;
- вносить руководству предложения об улучшении функционирования и повышению результативности процессов системы менеджмента качества и деятельности, относящихся к компетенции и функциям управления;
- оформление служебных записок по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6. Ответственность

УУ несет ответственность за следующие показатели деятельности, выполняемые в интересах института:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на управление;
- организацию в управлении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с нормативными документами Университета;
- соблюдение преподавателями Университета и сотрудниками управления трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебным управлением и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников управления;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других документов.

Положение об учебном управлении

Ответственность за обеспечение выполнения возложенных на УУ функций несет начальник учебного управления.

Начальник учебного управления



Т.А. Черенцова

Согласовано:

Проректор по правовым вопросам



А.В. Гордикова