

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭУ

И.А. Максимцев

«28»

10

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ
ИНСТИТУТА МАГИСТРАТУРЫ**

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением в составе Института магистратуры (далее – Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский Государственный Экономический Университет» (далее – Университет).

1.2. Учебный отдел Института подчиняется непосредственно директору Института.

1.3. Руководство работой учебного отдела Института осуществляют его начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института. Обязанности начальника учебного отдела Института определяются должностной инструкцией.

1.4. Сотрудники учебного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института. Обязанности сотрудников учебного отдела Института определяются должностными инструкциями.

1.5. Учебный отдел Института действует в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»,
 - приказом Минобрнауки РФ от 22 марта 2006 г. № 62 «Об образовательной программе высшего профессионального образования специализированной подготовки магистров»,
 - приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
 - федеральными государственными образовательными стандартами,
 - другими законодательными и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти,
 - Уставом Университета,
 - Решениями Ученого совета Университета,
 - приказами ректора,

- приказами и распоряжениями проректоров Университета (издаваемых в пределах их полномочий),
 - Положением об Институте магистратуры,
 - настоящим Положением,
 - приказами и распоряжениями директора Института,
 - другими локальными нормативными актами.

1.6. Место нахождения учебного отдела: 196084, Россия, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 103.

1.7. Решение о создании, реорганизации и ликвидации учебного отдела Института, а также Положение о нем принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

2. Основные задачи

2.1. Содействие в реализации основных образовательных программ магистратуры.

2.2. Организация учебного процесса магистрантов на основе современных достижений науки и практики, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и современных технологий обучения.

2.3. Осуществление общего контроля успеваемости студентов Института.

2.4. Обеспечение выполнения требований государственной итоговой аттестации выпускников Института.

2.5. Обобщение и анализ информации об итогах мероприятий, поддерживающих учебную активность, о результатах прохождения практик студентами Института.

2.6. Составление, утверждение и представление достоверной отчетности.

2.7. Качественная и своевременная разработка приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по организации учебного процесса, движению контингента студентов Института, осуществление контроля их исполнения.

3. Структура подразделения

3.1. Структура и штатное расписание учебного отдела Института утверждается ректором Университета, исходя из функционального предназначения отдела.

3.2. Функции и задачи учебного отдела Института определяются настоящим Положением, обязанности его сотрудников – должностными инструкциями.

4. Функции

4.1. Организация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и производственной практики при реализации основных образовательных программ магистратуры.

4.2. Проведение учета контингента магистрантов и их учебной успеваемости.

4.3. Составление, утверждение и представление достоверной отчетности.

4.4. Осуществление организации научно-исследовательской работы Института по направлениям магистерской подготовки.

4.5. Обеспечение делопроизводства и документоведения по учебной деятельности Института.

4.6. Организация и участие в мероприятиях, посвященных знаменательным событиям в жизни Университета и Института.

5. Права

Учебный отдел Института имеет право:

5.1. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами Института.

5.2. Контролировать посещаемость занятий студентами Института.

5.3. Участвовать в обсуждении проектов распоряжений директора Института, касающихся деятельности отдела.

5.4. Вносить предложения директору Института по вопросам организации и управления учебным процессом магистрантов.

5.5. Требовать от студентов Института соблюдения правил обучения в Университете и правил внутреннего трудового распорядка Университета.

5.6. Вносить предложения о поощрении студентов Института за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе.

5.7. Вносить предложения о наложении взыскания на студентов Института.

5.8. Запрашивать от начальников и специалистов структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности учебного отдела Института.

6. Руководство

6.1. Руководство деятельностью учебного отдела Института осуществляется начальник учебного отдела Института. Начальник учебного отдела Института подчиняется директору Института.

6.2. Начальник учебного отдела Института назначается приказом ректором Университета по представлению директора Института. Освобождение от должности начальника производится приказом ректора.

7. Ответственность

7.1. Учебный отдел Института несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов Института;
- нарушение прав и академических свобод студентов Института.

7.2. При обработке персональных данных студентов Института сотрудники учебного отдела принимают необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.3. На начальника учебного отдела Института возлагается персональная ответственность за:

- составление, утверждение и представление достоверной отчетности;
- обеспечение руководства Института информацией по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела Института;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководства Института;
- недопущение использования информации сотрудниками учебного отдела Института в неслужебных целях;
- соблюдение правил внутреннего распорядка Университета сотрудниками учебного отдела Института.

7.4. Ответственность сотрудников учебного отдела Института устанавливается должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения.

Для выполнения функций и реализации прав учебный отдел Института взаимодействует:

8.1. С руководителями академических отделений:

- осуществляет внедрение передовых инновационных технологий обучения и контроля знаний студентов Института;
- оформляет приказы по движению контингента, личному составу студентов Института;
- участвует в привлечении к проведению учебных занятий, гостевых лекций, мастер-классов и других видов учебной и научно-исследовательской деятельности внешних по отношению к Университету преподавателей и работодателей;
- курирует международную мобильность студентов Института.

8.2. С руководителем отделения по науке и практике:

- оформляет приказы по движению контингента, личному составу студентов Института;
- участвует в организации и проведении научных семинаров, гостевых лекций, публикаций и исследовательских проектов с участием студентов Института;
- участвует в организации и проведении педагогической, производственной и других практик;
- ведет работу по обеспечению проведения практики по направлениям подготовки Института совместно с представителями (руководителями) организаций;
- осуществляет контроль процесса прохождения практики студентами Института и готовит приказы о проведении практик.

8.3. С научно-методическим отделом Института:

- организует учебный процесс магистрантов.

8.4. С управлением кадров:

- обменивается сведениями об успеваемости студентов Института и сроках обучения, результатах итоговых экзаменов и регистрации выдачи дипломов.

8.5. С управлением лицензирования, аккредитации и мониторинга:

- предоставляет информацию о подготовке кадров высшей квалификации (магистратура) в рамках мониторинга деятельности Университета.

8.6. С центром научных исследований:

- привлекает студентов Института к участию в научно-исследовательской деятельности Университета, участию в конкурсах на лучшую научно-исследовательскую работу, получению грантов различных организаций и фондов.

8.7. С финансово-экономическим управлением:

- участвует в планировании и утверждении стипендиального фонда и фонда материальной помощи для студентов Института, обучающихся на бюджетной основе;
- согласовывает условия предоставления именных стипендий;
- согласовывает приказы, касающиеся контингента студентов Института.

8.8. С управлением бухгалтерского учета:

- контролирует поступления средств по оплате договоров на подготовку кадров высшей квалификации (магистратура) и проведение стажировок, производственных и других видов практик;
- выплачивает государственные стипендии и материальную помощь магистрантам;
- согласовывает приказы, подготавливаемые учебным отделом Института.

8.9. С социальным управлением:

- обеспечивает социальную защиту и социальные гарантии для студентов Института.

8.10. С отделом делопроизводства:

- получает нормативную и отчетную документацию Минобрнауки и Госкомстата РФ;
- получает копии распорядительных документов, указания и методическую помощь по вопросам ведения делопроизводства;
- регистрирует приказы и распоряжения ректора Университета по вопросам деятельности Института.

9. Порядок пересмотра Положения

9.1. Положение подлежит пересмотру один раз в 5 лет или при изменении организационной структуры, штатного расписания, появлении новых видов работ, ведущих к перераспределению обязанностей, внедрении новых технологий, меняющих характер работы и т.п.

9.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Университета по представлению директора Института и утверждаются приказом ректора.