	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	7.5. Производство и обслуживание
СМК-ПСП 7.5. 08-15 Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный аграрный университет»	

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ


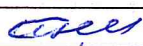

 П.В. Тихончук  
«12» ноября 2015 г.

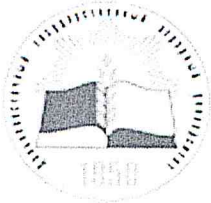


## Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-ПСП 7.5.08-15

Благовещенск, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления организации учебного процесса	Худовец В.И. 	02.11.2015
Согласовал	Проректор по учебной и воспитательной работе	Щитов С.В. 	05.11.2015
Проверил	Руководитель ЦКО	Горелкина Т.Л. 	06.11.2015
Версия: 02			Лист 1 из 16



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

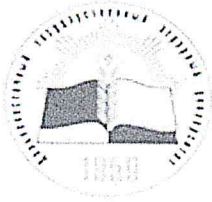
Положение об управлении организации учебного процесса  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СК-ПСП 7.5.02–15

## Предисловие


1. РАЗРАБОТАНО начальником управления организации и планирования учебного процесса университета.
2. РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО Даль ГАУ. Протокол № 3 от 9.11.2015 г.
3. Утверждено приказом ректора Приказ № 4410 от 12.11.2015 г.
4. Положение соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 Система менеджмента качества. Требования.
5. ВВЕДЕНО взамен СК-ПСП 7.5.02–11 «Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВПО «Дальневосточный государственный аграрный университет»

*Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов.*

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

## Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Обозначения и сокращения .....	5
4 Общие положения.....	5
5 Структура и кадровый состав.....	6
6 Основные задачи.....	7
7 Функции управления по планированию и организации учебного процесса в целом .....	8
7.1 Функции учебного отдела.....	9
7.2 Функции отдела магистратуры .....	11
7.3 Функции отдела по организации практик и стажировок .....	12
8 Взаимоотношения. Связи.....	13
9 Права и обязанности.....	17
10 Ответственность .....	18
11 Заключительная часть .....	18
Приложение А.....	19
Приложение Б .....	21
Приложение В.....	22
Приложение Г .....	23
Лист согласования .....	24
Лист регистрации изменений .....	25

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее положение является документом системы менеджмента качества (далее - СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее - Университет), определяющее требования к построению, содержанию и утверждению Положения и изменений к нему.

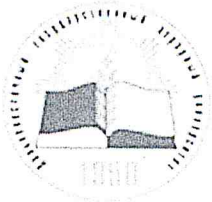
1.2 Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения Университета и устанавливает его задачи, функции, структуру, права и обязанности, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.3 Оформление и построение положения о структурном подразделении (ПСП) соответствует требованиям СМК – ДП – 4.2.3.-2012. Управление документацией.

1.4 Настоящее положение обязательно к применению работниками управления организации и планирования учебного процесса

## **2 Нормативные ссылки**

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 97-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013г. № 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, 2015.
- SMK-РК-4.2.2.02-2012. Руководство по качеству ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- SMK-ДП-4.2.3-2012. Управление документацией;
- SMK-ДП-4.2.4-2012. Управление записями;
- СК-МИ-4.2.01-2012. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним;
- Приказы и распоряжения ректора университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

### 3 Обозначения и сокращения

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

**ФГОС ВПО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

**ФГОС ВО** - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия.

**МС** – методический совет.

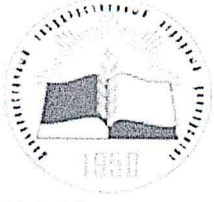
**УОУП** – управление организации учебного процесса.

**УР** – учебная работа.

**УС** – Ученый совет.

### 4 Общие положения

4.1 Управление организации учебного процесса (УОУП) является структурным подразделением службы проректора по учебной и воспитатель-

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

ной работе (УиВР) ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ и осуществляет планирование, организацию и контроль образовательного процесса. Его распоряжения являются обязательными для деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава, учебно-производственного и учебно-вспомогательного персонала (Приложение А).

4.2 В своей деятельности УОУП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности, требованиями российских и международных стандартов качества.

4.3 УОУП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам разработки документации, внедрения и проведения мероприятий СМК.

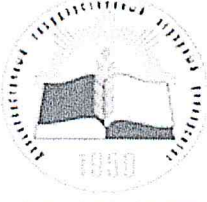
4.4 УОУП подчиняется непосредственно проректору по УиВР (Приложение Б).

4.5 УОУП осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентированную на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации и другие документы по системе менеджмента качества.

## **5 Структура и кадровый состав**

5.1 Структуру и штат УОУП, а также изменения к ним утверждает ректор университета (Приложение Б).

5.2 Руководство работой УОУП осуществляет его начальник, назначаемый из числа лиц ППС университета, имеющих ученую степень или ученое звание, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, который находится в непосредственном подчинении проректора по УиВР. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по УиВР.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

5.3 Структура УОУП ФГБОУ ВПО Дальневосточный ГАУ представлена в приложении В.

5.4 Замещение всех должностей УОУП производится по трудовому договору.

5.5 Увольнение работников УОУП осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6 Основные задачи**

6.1 Обеспечение реализации в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

6.2 Планирование, организация и контроль образовательного процесса осуществляется структурными подразделениями университета.

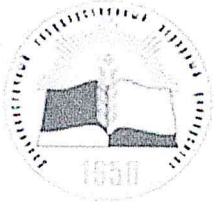
6.3 Координация деятельности структурных подразделений университета в рамках оптимальной организации образовательного процесса.

6.4 Формирование предложений по совершенствованию образовательного процесса и вынесение их на обсуждение ректору и проректору по учебной и воспитательной работе.

6.5 Контроль представления отчетности (информации) по учебной нагрузке профессорско-преподавательского состава кафедр ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

6.6 Взаимодействие с другими высшими образовательными учреждениями по вопросам планирования, организации и контроля образовательной деятельности.

6.7 Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

Федерации и предъявляемых к реализации основных образовательных программ и дополнительных квалификаций.

## **7 Функции управления по планированию и организации учебного процесса в целом**

7.1 Организует разработку учебных планов по всем направлениям подготовки и специальностям очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

7.2 Осуществляет контроль за проведением экзаменационных сессий, семестровых контрольных недель, ГЭК, анализирует и обобщает их итоги.

7.3 Осуществляет контроль за своевременной разработкой и представлением факультетами, кафедрами плановой и учетно-отчетной документации по образовательному процессу.

7.4 Контролирует планирование и выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр.

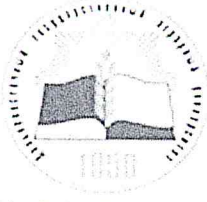
7.5 Изучает опыт учебной работы, деятельности магистратуры других вузов и вносит предложения о совершенствовании образовательного процесса, организации кадрового, методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности вуза.

7.6 Разрабатывает предложения по совершенствованию системы планирования и организации образовательного процесса по всем формам обучения и магистратуры.

7.7 Контролирует качественные показатели образовательного процесса на каждом его этапе, начиная с анализа рабочих учебных планов, учета успеваемости обучающихся при освоении ими образовательных программ и заканчивая трудоустройством подготовленных специалистов.

7.8 Ведение учета, своевременное составление и представление ректору, в Министерство сельского хозяйства РФ, Министерство образования РФ,



	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

Амурской области и статистические органы статистической отчетности по вопросам учебного процесса и контингенту обучающихся.

7.9 Отслеживание и пополнение информации в разделе «Образование» сайта Университета (<http://www.dalgau.ru/sveden/education/>).

### **7.1 Функции учебного отдела**

7.1.1 Работает с программами национального аккредитационного агентства в сфере образования (г. Йошкар-Ола): модуль сбора данных, модуль комплексной оценки деятельности вуза, модуль образовательных программ.

7.1.2 Готовит отчет по форме ВПО-1.

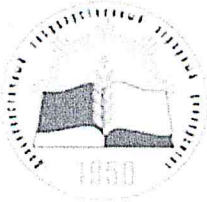
7.1.3 Осуществляет сбор и обобщение предложений факультетов по формированию состава государственных экзаменационных комиссий, сбор заявок о кандидатурах председателей ГЭК и подготовка соответствующих писем в Министерство сельского хозяйства РФ Департамент научно-технологической политики и образования.

7.1.4 Контролирует составление расписаний учебных занятий и экзаменов.

7.1.5 Осуществляет контроль за своевременной разработкой и представлением факультетами, кафедрами плановой и учетно-отчетной документации по учебному процессу. Проверка готовности факультетов и кафедр к новому учебному году.

7.1.6 Организует планирование и выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр.

7.1.7 Контролирует использование почасового и стипендиального фондов.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

7.1.8 Контролирует работу ГЭК по всем направлениям подготовки - бакалавриата, специалитета и магистратуры. Подводит итоги и анализ работы ГЭК.

7.1.9 Анализирует проведенную работу по приему обучающихся на 1 курс очного обучения, составляет план мероприятий по организации и проведению нового приема абитуриентов.

7.1.10 Контролирует формирование личных дел обучающихся. Организует оформление выдачи соответствующих документов студентам и выпускникам университета (медицинских полисов, страховых пенсионных удостоверений, дипломов об окончании университета).

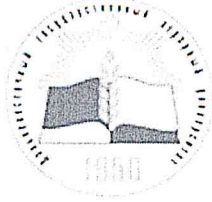
7.1.11 Составляет отчеты по итогам контрольных и экзаменационных сессий в университете.

7.1.12 Готовит сводные материалы справочного характера по запросам вышестоящих организаций.

7.1.13 Готовит материалы к годовым отчетам о деятельности по разделам учебной работы.

7.1.14 Обеспечивает факультеты и кафедры бланками учебной учетной документации, оформлением заказов на их изготовление.

7.1.15 Готовит проекты приказов и распоряжений ректората по регулированию учебного процесса в программном продукте «1С-Университет. ПРОФ», осуществление контроля за их исполнением. Подготовка необходимых материалов для рассмотрения на Ученом совете и ректорате по предложениям факультетов и кафедр. Разработка мер по улучшению организации труда преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, самостоятельной работы обучающихся.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

7.1.16 Разрабатывает на основе нормативных документов об образовании инструктивных материалов для организации учебного процесса факультетов и кафедр с утверждением их ректором. Участвует в текущих проверках, осуществляемых ректоратом, анализирует и обобщает их результаты. Проводит совещания и семинары с заместителями деканов по учебной работе, специалистами по учебно-методической работе и учебно-вспомогательным персоналом.

## **7.2 Функции отдела магистратуры**

7.2.1 Подготавливает и издает приказ о зачислении в магистратуру, визируя его у деканов факультетов, начальника управления по планированию и организации учебного процесса, проректора по учебной и воспитательной работе. Копия приказа передается в дирекции факультетов и на кафедры.

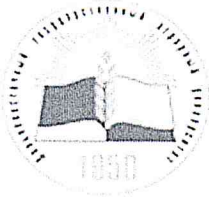
7.2.2 Осуществляет разработку учебных планов магистратуры в соответствии с действующими стандартами и предоставляет их кафедрам, осуществляющим магистерскую подготовку для включения в них специальных дисциплин и последующего утверждения на заседаниях методической комиссии и ученого совета.

7.2.3 Ведет реестр действующих учебных планов по магистерским программам.

7.2.4 Ведет реестр магистерских программ, реализуемых в Университете.

7.2.5 Контролирует совместно с деканами деятельность выпускающих кафедр по качеству руководства выполнением магистерских диссертаций.

7.2.6 Проведение внутреннего мониторинга образовательного процесса, который включает:



- текущий контроль успеваемости обучающихся по программам магистратуры;
- промежуточный контроль уровня знаний обучающихся по программам магистратуры;
- государственную итоговую аттестацию выпускников;

### **7.3 Функции отдела по организации практик и стажировок**

7.3.1 Закрепление теоретических знаний путем глубокого изучения работы сельскохозяйственных и иных производственных подразделений, управления производством и овладение современными технологиями, производственными навыками и передовыми методами труда.

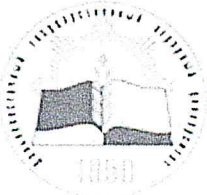
7.3.2 Организует и координирует работу учебных факультетов университета по планированию, подготовке, проведению и контролю учебной, производственной, педагогической, научно-исследовательской и преддипломной практик обучающихся.

7.3.3 Осуществляет текущее и перспективное планирование мест проведения учебных и производственных практик.

7.3.4 Готовит договора по проведению учебных и производственных практик с организациями и предприятиями.

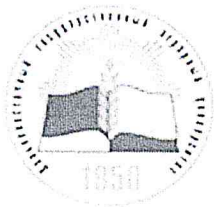
7.3.5 Анализ отчетов руководителей практики.

7.3.6 Анализ итогов практики за прошедший учебный год.

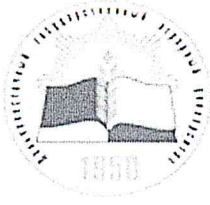
	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

### 8 Взаимоотношения. Связи

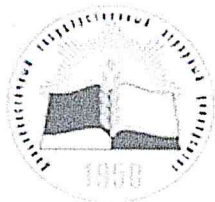
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ученый совет университета	<b>Решения</b> Ученого совета университета.	Предложения по совершенствованию учебного процесса университета; предоставление различных материалов и справок по запросам УС.
Методический совет университета	<b>Решения</b> Методического совета университета	Учебные планы и графики учебного процесса университета; предоставление различных материалов и справок по плановым вопросам МС.
Методические и Ученые советы факультетов	<b>Решения</b> по утверждению дисциплин по выбору, вариативной части ФГОСов, передачи дисциплин с кафедры на кафедру, наличие и состояние аудиторного фонда, курсовых работ, проектов и ВКР, и др.	Рекомендации по совершенствованию учебного процесса
Деканаты факультетов	<b>Планирование учебного процесса:</b> учебные планы, графики учебного процесса и семестровые графики по направлениям и специальностям (проекты), учебные поручения. <b>Сведения:</b> о готовности аудиторного фонда к учебному году, по контингенту студентов, подготовке к Интернет-тестированию (дисциплины) и др. <b>Анализ:</b> по итогам кон-	Нормативные документы, приказы и распоряжения ректора и проректора по учебной и воспитательной работе; утвержденные графики учебного процесса и учебные планы по специальностям, предложения, рекомендации по совершенствованию учебного процесса, расписание учебных занятий, бланки учебной документации и др.



	<p>трольных недель, зимней и летней сессий, выполнению графиков курсового и дипломного проектирования, ГЭК, практик и мероприятий по совершенствованию этих процессов.</p> <p><b>Формирование</b> проектов приказов по всем вопросам учебной деятельности</p>	
Кафедры	<p><b>Планирование и отчеты:</b> план/отчет работы кафедры; планы /отчеты о работе преподавателей (включая вторую половину рабочего дня); ежемесячные отчеты по учебной нагрузке, расчет часов по кафедре на новый учебный год (проект).</p> <p><b>Текущая успеваемость:</b> графики курсового и дипломного проектирования с поэтапным выполнением (в процентах) работы каждым студентом, зимней и летней сессий, итоги контрольных недель, ГЭК, протоколы заседаний кафедр с отражением текущей и итоговой аттестации.</p>	Нормативные документы, приказы и распоряжения ректора и проректора по УиВР, утвержденные графики учебного процесса по направлениям и специальностям, предложения, расчет часов по кафедре, рекомендации по усовершенствованию учебного процесса, расписание учебных занятий, бланки учебной документации и др.
Учебно-методическое управление	<b>Сведения</b> о методическом обеспечении учебного процесса; графики аудитов и проведения ФЭПО.	Сведения о контингенте студентов по всем формам обучения; графики учебного процесса; расписание учебных занятий; приказы и распоряжения руководства университета, прорек-

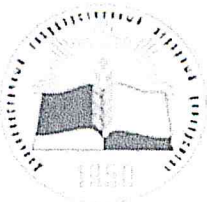


		тора по УиВР по организации учебного процесса.
Библиотека	<b>Информация:</b> о поступающих в библиотеку учебных изданиях, в том числе из РИО Даль ГАУ; периодических изданиях по СК, поступивших в библиотеку.	Учебные планы, семестровые графики, список отчисленных студентов.
Управление подготовки научно-педагогических кадров	<b>Сведения:</b> контингент аспирантов, расчет часов по управлению аспирантуры, проекты приказов (зачисление, отчисление аспирантов, сроки проведения вступительных и кандидатских экзаменов и др.).	Приказы и распоряжения ректора по учебной работе для управления аспирантуры, контингент студентов университета.
Приемная комиссия	Проекты приказов по составу приемной комиссии, предметной комиссии, технических секретарей. Мероприятия по совершенствованию приема абитуриентов.	Нормативные документы, приказы о зачислении абитуриентов, распоряжения ректора и проректора по УиВР, предложения и рекомендации по совершенствованию работы приемной комиссии.
Управление по воспитательной работе	Проекты приказов на участие студентов в общественно-культурной жизни вуза, города, области и др.	Сведения по контингенту студентов, нормативная документация, приказы и распоряжения ректора.
Управление международных связей	Информация об обучающихся иностранных гражданах в вузе (студентах, аспирантах, слушателях).	Учебные планы, графики учебного процесса, информация о ходе обучения иностранных граждан (зачисление, отчисление и др.)
Бухгалтерия и отдел бюджетирования	Информация о финансовых и материальных ресурсах вуза, стипендиях и	Приказы на назначение всех видов стипендий, материальной помощи и по-

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

	материальной помощи студентам. Расчетные листки по з/п и др.	ощрений студентам. Табель учета использования рабочего времени, акты списания материальных запасов.
Управление кадров	Сведения о ППС.	Должностные инструкции; сведения о работниках УО, листки нетрудоспособности и др. информацию.
Управление делами	Сведения о постановке на военный учет студентов, информация архива по запросам сторонних организаций о подлинности документов государственного образца, о зачислении и отчислении студентов прошлых лет и др. Оформленные командировочные удостоверения; почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы университета.	Положения по учебной деятельности, документы, в том числе строгой отчетности, для утверждения их гербовой печатью, отчеты, ответы на запросы и др. письменная корреспонденция для отсылки в сторонние организации.
Проректор по административно-хозяйственной работе	Накладные (требования) на получение товароматериальных ценностей, информация о ходе ремонтно-восстановительных работах к новому учебному году и др.	Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, служебные записки на ремонт помещения и оборудования.
Издательство	Готовая бланочная продукция	Заявка на изготовление учебной бланочной продукции для учебного отдела, дирекций факультетов и кафедр.
Центр информационных технологий	Размещение на сайте университета информации по учебному процессу, тех-	Заявки на ремонт оргтехники, информация по учебной деятельности для



	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

	ническая поддержка орг-техники отдела.	размещения на сайте вуза.
Главный юрисконсульт	Необходимые консультации по применению законодательства РФ, Устава университета, коллективного договора и другим локальным нормативным актам университета, заключения по проектам документов.	Приказы по учебной деятельности, проекты локальных нормативных документов (Положений, инструкций и др.) для согласования.

## 9 Права и обязанности

Управление организации учебного процесса имеет право:

9.1 Требовать от деканов факультетов, заведующих кафедр своевременного оформления плановой документации и представления отчетности по образовательному процессу, точного выполнения расписания занятий и экзаменов.

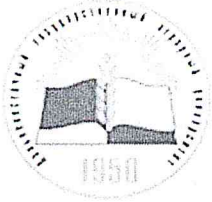
9.2 Отдавать распоряжения факультетам и кафедрам по вопросам организации учебного процесса и отчетности.

9.3 Выявлять факты нарушения учебного процесса, требовать объяснения их причин в письменном виде от деканов факультетов, заведующих кафедрами и преподавателей.

9.4 Контролировать выполнение факультетами и кафедрами нормативных документов по учебной деятельности и сдачи их в архив.

9.5 Контролировать отчетную документацию по почасовой оплате и выезд преподавателей в командировки в период проведения учебных занятий, а также связанных с учебными и производственными практиками.

9.6 По представлению деканов факультетов, давать заключения по вопросам восстановления и отчисления студентов из университета.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

9.7 Вносить предложения руководству по совершенствованию учебной работы в университете, поощрению работников учебного отдела, привлекать их к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины или невыполнения должностных обязанностей.

9.8 Начальник управления организации учебного процесса принимает участие в заседаниях ректората (в отсутствие проректора по УВиР), Ученом и методическом Советах университета и факультетов.

9.9 По вопросам соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, касающихся учебного процесса и учебной дисциплины, начальнику управления по планированию и организации учебного процесса подчиняется весь педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал.

## **10 Ответственность**

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление организации учебного процесса задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям учебной деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник УОУП.

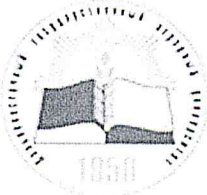
Каждый работник персонально несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

## **11 Заключительная часть**

11.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Университета.

11.2 Реорганизация или ликвидация управления организации учебного процесса проводится по решению Ученого совета Университета и приказом ректора.

11.3 Изменения, дополнения, внесенные в положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальником УОУП.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

## Приложение А

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГАРАНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 28.01.2011 г.

№ 45-о

На основании утвержденного штатного расписания ФГОУ ВПО ДальГАУ (приказ от 21.01.2011 г. № 31-о) вводимого с 01.02.2011 г.

Приказываю:

Создать управление по планированию и организации учебного процесса.

Ректор

Гл. юрисконсульт

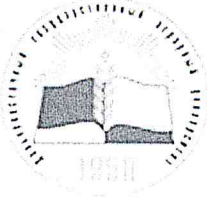
Начальник УД

ВЫПИСКА ВЕРНА:

Начальник управления кадров




Н.Г. Лапутина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об управлении организации учебного процесса  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СК-ПСП 7.5.02-15

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО ДальГАУ)

П Р И К А З

от 29.09.2011

г. Благовещенск

№ 520-а-о

П р и к а з ы в а ю:

На основании решения Ученого совета ДальГАУ от 12.09.2011 года, протокол № 1:

1. Создать учебно-методическое управление в составе службы проректора по учебной и воспитательной работе, Объединить в учебно-методическом управлении: учебно-методический отдел, Центр качества и библиотеку ДальГАУ.
2. Переименовать управление по планированию и организации учебного процесса в управление организации учебного процесса.
3. Переоформить Положение о структурном подразделении.
4. Произвести объединение кафедр «Мелиорация и дорожное строительство» и «Водное хозяйство» на базе инженерно-строительного института.
5. Объединенную кафедру назвать кафедрой «Природообустройство и водопользование»
6. В срок до 01 октября провести объединение кафедр и согласование единой документации кафедры.  
Ответственные: Пак С.Б., Молчанова Т.Г.
7. Аудиторный фонд обеих кафедр закрепить за кафедрой «Природообустройство и водопользование».
8. Разработать и оформить положение о кафедре и должностные инструкции работников кафедры «Природообустройство и водопользование» до 01 ноября 2011 г.  
Ответственный – Молчанова Т.Г.
9. Перевести кафедру «Безопасность жизнедеятельности» из института электрификации и автоматизации сельского хозяйства в инженерно-строительный институт.
10. Контроль за выполнением приказа возложить на директора ИСИ Широкова В.А., директора ИЭАСХ Воякина С.Н. и начальника учебного отдела Гасан Н.Н.

Ректор

П.В.Тихончук

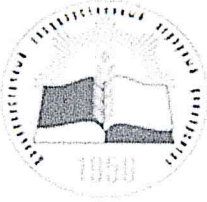
Гл. юрисконсульт

Н.Р.Розвезева

Начальник УД

Г.С.Шпилева



	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

*Копия*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО ДальГАУ)

П Р И К А З

от 29.09.2011

№ 520-а-о

г. Благовещенск

П р и к а з ы в а ю:

На основании решения Ученого совета ДальГАУ от 12.09.2011 года, протокол № 1:

1. Создать учебно-методическое управление в составе службы проректора по учебной и воспитательной работе, Объединить в учебно-методическом управлении: учебно-методический отдел, Центр качества и библиотеку ДальГАУ.
2. Переименовать управление по планированию и организации учебного процесса в управление организации учебного процесса.
3. Переоформить Положение о структурном подразделении.
4. Произвести объединение кафедр «Мелиорация и дорожное строительство» и «Водное хозяйство» на базе инженерно-строительного института.
5. Объединенную кафедру назвать кафедрой «Природообустройство и водопользование»
6. В срок до 01 октября провести объединение кафедр и согласование единой документации кафедры.  
Ответственные: Пак С.Б., Молчанова Т.Г.
7. Аудиторный фонд обеих кафедр закрепить за кафедрой «Природообустройство и водопользование».
8. Разработать и оформить положение о кафедре и должностные инструкции работников кафедры «Природообустройство и водопользование» до 01 ноября 2011 г.  
Ответственный – Молчанова Т.Г.
9. Перевести кафедру «Безопасность жизнедеятельности» из института электрификации и автоматизации сельского хозяйства в инженерно-строительный институт.
10. Контроль за выполнением приказа возложить на директора ИСИ Широкова В.А., директора ИЭАСХ Воякина С.Н. и начальника учебного отдела Гасан Н.Н.

Ректор

*Тихончук*

П.В.Тихончук

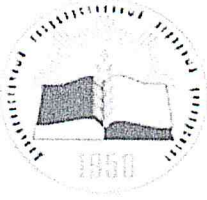
Гл. юрисконсульт

Н.Р.Розвезева

Начальник УД

Г.С.Шпилева





ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об управлении организации учебного процесса  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СК-ПСП 7.5.02-15

## Приложение Б

Приложение № 3

к приказу № 327-о от 19.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

*П.В. Тихончук* П.В. Тихончук

19.08.2015



### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ службы проректора по учебной и воспитательной работе ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

на 01 сентября 2015 г.

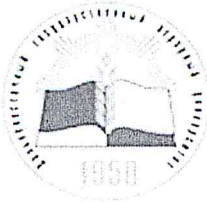
№ п/п	Наименование должности	Количество единиц	ПКГ	КУ	Категория персонала
<b>Управление организации учебного процесса</b>					
1	Начальник управления	1,00	4	4	РП
	<b>Итого</b>	<b>1,00</b>			
<b>Отдел магистратуры</b>					
1	Начальник отдела	1,00	4	3	РП
	<b>Итого</b>	<b>1,00</b>			
<b>Учебный отдел</b>					
1	Начальник отдела	1,00	4	3	РП
2	Ведущий специалист по аналитическому контролю	1,00	3	4	УВП
3	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	3,00	3	3	УВП
4	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	5,00	3	2	УВП
	<b>Итого</b>	<b>10,00</b>			
<b>Отдел по организации практик и стажировок</b>					
1	Начальник отдела	1,00	4	3	РП
2	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	1,00	3	2	УВП
	<b>Итого</b>	<b>2,00</b>			
	<b>ИТОГО по управлению</b>	<b>14,00</b>			

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Маслей О.А.

Начальник  
отдела бюджетирования

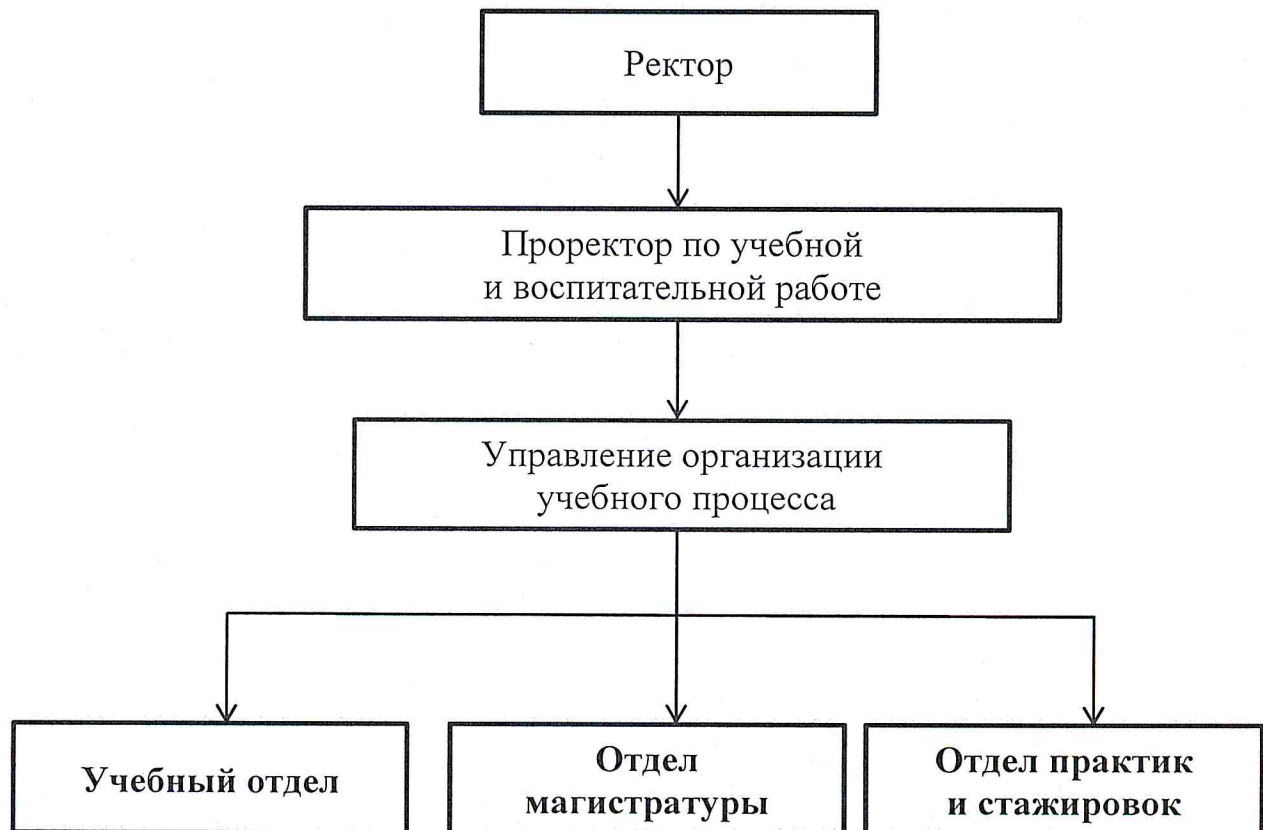
*Маслей*

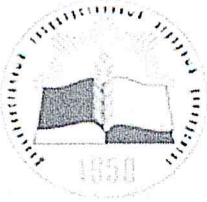


Приложение В

Структура

Управления организации учебного процесса  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ



	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02–15

**Приложение Г**

**Матрица ответственности**

**Управления организации учебного процесса**

**ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**

**в образовательной деятельности**

Разделы ISO 9001:2008	Начальник управления	Начальник учебного отдела	Начальник отдела магистратуры	Начальник отдела практик и стажировок	Ведущий специа- лист по анализи- ческому контролю	Специалист по учебно- методической рабо- те 1 категории	Специалист по учебно- методической рабо- те 2 категории
4. Система каче- ства	О	О/У	О/У	О/У	И	И	И
5. Ответствен- ность руковод- ства	О	У	У	У	И	И	И
6. Менеджмент ресурсов	О	О/У	О/У	О/У	У	У	У
7. Процессы жизненного цикла	О	О/У	О/У	О/У	У	У	У
8. Измерение, анализ и улуч- шение	О	О/У	О/У	О/У	У	У	У

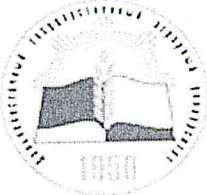
Обозначение:

О – несет ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.



	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение об управлении организации учебного процесса ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	СК-ПСП 7.5.02-15

### Лист согласования

#### РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления  
организации учебного процесса



В.И. Худовец

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной  
работе



С.В. Щитов

Начальник управления кадров



Н.Г. Лапутина

Начальник управления делами



И.В. Кодола

Главный юрисконсульт



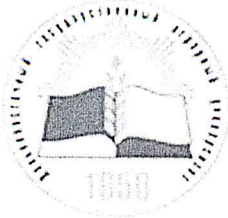
Н.В. Макарова

#### НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель центра качества  
образования



Т.Л. Горелкина



ФГОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об управлении организации учебного процесса  
ФГОУ ВПО Дальневосточный ГАУ

СМК-ПСП – 7.5.08 - 15

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения