

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЛНАУ

Протокол №15 від «08» листопада 2019 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ :

Наказ № 01-04/168

Від «11» листопада 2019 року

В.о. ректора ЛНАУ

Ростислав ПОДОЛЬСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

ЛУГАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Старобільськ, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Положення про навчальний відділ (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність навчального відділу, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Луганського національного аграрного університету (далі – Університет).
- 1.2 Навчальний відділ є структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядкований ректору та проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи.
- 1.3 Навчальний відділ є одним із головних структурних підрозділів університету, через який здійснюється планування, організація, узгодження та в удосконаленні форм і методів навчального процесу в університеті, поточного та підсумкового контролю, координація роботи навчальних підрозділів (факультетів) із питань дотримання державних стандартів, а також контроль виконання заходів, передбачених університетом із питань навчального процесу.
- 1.4 В організаційно-методичному відношенні навчальному відділу підпорядковані деканати та кафедри університету.
- 1.5 У своїй діяльності відділ керується законами України, постановами уряду, нормативними актами вищих інстанцій, Статутом університету, Положенням про організацію навчального процесу, наказами ректора, навчальними планами та робочими програмами.
- 1.6 Керівництво роботою навчального відділу здійснює завідувач начального відділу, який призначається і звільняється з роботи наказом ректора відповідно до діючого законодавства.
- 1.7 Структуру і штат навчального відділу затверджує ректор.
- 1.8 Права й обов'язки співробітників навчального відділу визначаються посадовими інструкціями, які розроблені відповідно до законодавства й затверджені ректором.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

- 2.1 Організація навчального процесу в університеті на рівні, який забезпечує підготовку висококваліфікованих фахівців відповідно до державних стандартів освіти.
- 2.2 Участь у плануванні й організації поточного навчального процесу на факультетах і кафедрах університету.
- 2.3 Удосконалення системи навчального процесу щодо підготовки кадрів з урахуванням завдань перебудови вищої освіти в країні.
- 2.4 Координація роботи факультетів, кафедр та інших підрозділів університету при реалізації навчального процесу.
- 2.5 Систематичний контроль за своєчасною підготовкою і станом виконання планової обліково-звітної документації факультетів і кафедр, а також за реалізацією розкладів навчальних занять і проведення екзаменів у встановлені строки.
- 2.6 Аналіз навчального процесу, сесійного контролю за поточною успішністю студентів та результатів заліково-екзаменаційних сесій.
- 2.7 Контроль за розподілом і обліком виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедр.
- 2.8 Облік і звітність з питань навчальної роботи і своєчасне направлення необхідної документації в Міністерство освіти і науки України та статистичні організації.
- 2.9 Участь в узагальненні та впровадженні передового досвіду роботи факультетів і кафедр з питань організації навчального процесу та самостійної роботи студентів.
- 2.10 Підготовка річного звіту про діяльність університету з питань навчального процесу.

3. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

3.1 Планування навчального процесу:

- організаційне забезпечення розробки і впровадження науково-методичних заходів, що стосуються системи підготовки фахівців;
- участь у розробці робочих навчальних планів, графіків навчального процесу, програм професійної підготовки фахівців;
- контроль за плануванням навчального навантаження професорсько-викладацького складу згідно з обсягами навчальної роботи кафедр на навчальний рік;
- розподіл навчального навантаження між кафедрами, визначення обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік;
- організація роботи щодо розробки, складання та затвердження Графіку навчального процесу на навчальний рік;
- розробка заходів із підготовки університету до нового навчального року в питаннях організації навчального процесу;
- складання розкладів занять за всіма формами навчання, узгодження графіків контрольних заходів, заліково-екзаменаційних сесій та Державної атестації;
- планування використання навчальних приміщень.
- організація огляду та проведення контролю готовності факультетів і кафедр до навчального року.

3.2 Контроль навчального процесу:

- контроль за ходом навчального процесу й аналіз результатів модульного контролю, заліково-екзаменаційних сесій та Державної атестації;
- контроль за рухом контингенту студентів (відрахування, поновлення, надання академічних відпусток, переведення з (до) інших вищих навчальних закладів, з курсу на курс тощо);
- контроль за виконанням, організацією та захистом дипломних проєктів (робіт) і складанням державних екзаменів, оформлення встановленої звітності з цих питань;

- контроль за виконанням навчальних планів і програм за напрямками підготовки, спеціальностями та спеціалізаціями;
- контроль за трудовою дисципліною професорсько-викладацького складу й навчально-допоміжного персоналу;
- узагальнення та аналіз матеріалів за підсумками сесії;
- контроль за роботою лабораторій і кабінетів та за використанням аудиторного фонду;
- контроль за своєчасною розробкою факультетами і кафедрами планової навчально-звітної документації та поданням звітності за встановленою формою.

3.3 Організаційна робота:

- підготовка проектів, наказів і розпоряджень з навчальної роботи;
- інформування деканатів, завідувачів кафедр про нові положення, нормативні документи і накази, що регламентують навчальний процес;
- інформування ректорату університету про виконавчу дисципліну деканатів і кафедр з питань, які належать до компетенції навчального відділу.

4. ПРАВА НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

Навчальний відділ має право:

- 4.1 Одержувати від посадових осіб та керівників структурних підрозділів відповідні дані та документи з питань, що належать до компетенції навчального відділу.
- 4.2 Вносити пропозиції керівництву університету щодо покращення умов праці співробітників.
- 4.3 Вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.4 Вносити пропозиції щодо структури, штатного розпису, підбору кадрів навчального відділу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

5.1 Навчальний відділ несе колективну відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2 За недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на навчальний відділ, працівники навчального відділу несуть відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства.

5.3 Працівники навчального відділу несуть відповідальність за виконання розпоряджень керівника навчального відділу та завдань і функцій згідно з посадовими інструкціями.