



САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ
Опорный университет

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

№ 1104 от 04.03.2022

И.о. Ректора университета



Д.Е. Быков

04.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе сопровождения учебного процесса
филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани

117-541, 04.03.2022

номер, дата введения

Самара, 2022

П Р И К А З

« 04 » 03 2022 г.

г. Самара

№ 1/104

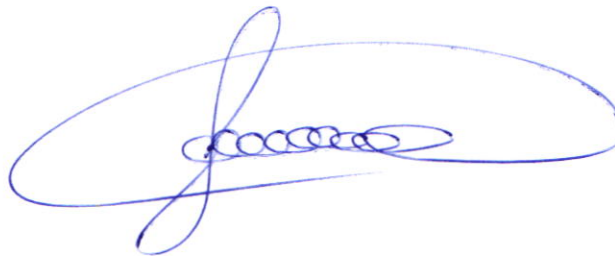
Об утверждении положения

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе сопровождения учебного процесса филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе М.В. Ненашева.

И.о. ректора



М.В. Ненашев

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование	Положение № 01186 от 18.02.2022		
Описание	ПОЛОЖЕНИЕ Об отделе сопровождения учебного процесса филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани		
Инициатор	Лукьянова С. А., Начальник отдела, Отдел правового сопровождения филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г.Сызрани		
Дата начала процесса	18.02.2022 16:19	Дата завершения	02.03.2022 14:37

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	02.03.2022	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Начальник службы	Согласовано	21.02.2022	Демина М. А.
и.о. директора филиала	Согласовано	28.02.2022	Федотов В. В.
Председатель	Согласовано	02.03.2022	Франк К. В.
Советник при ректорате	Согласовано	22.02.2022	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	21.02.2022	Иванова А. Н.
Проректор по учебной работе	Согласовано	21.02.2022	Самойлова О. А. от имени Юсупова О. В.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1 Общие положения

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» от 20.12.2018г. №1216, локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2 Отдел сопровождения учебного процесса (далее - Отдел, ОСУП) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Сызрани (далее - Филиал).

1.3 Полное наименование Отдела «Отдел сопровождения учебного процесса». Сокращённое наименование отдела «ОСУП».

1.4 Отдел создан по решению ученого совета Университета протокол № 5 от 29.12.2021 г приказом ректора №1/13 от 18.01.2022 г путём переименования из Отдела лицензирования, аккредитации и методического сопровождения образовательных программ филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани.

1.5 Реорганизация и ликвидация Отдела, в том числе его упразднение, производятся по решению ученого совета Университета.

1.6 Руководителем Отдела является начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала.

1.7 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Минобрнауки России, уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1.8 Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора филиала по учебной и научно-инновационной работе.

1.9 Положение определяет статус, функции, основные задачи, структуру, права и обязанности отдела, а также порядок его взаимодействия с другими подразделениями Университета

1.10 Отдел вправе иметь штамп круглой формы (печать). Отдел может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые в соответствии с установленным в СамГТУ порядком ставится гербовая печать СамГТУ.

1.11 Месторасположение отдела сопровождения учебного процесса: Россия, 446001, Самарская обл., г. Сызрань, ул. Советская 45.

2 Направления деятельности

2.1 Отдел сопровождения учебного процесса создан с целью обеспечения реализации образовательной политики, отвечающей миссии и стратегическим задачам Университета в части деятельности по реализации образовательных программ Филиала и качества обучения.

- 2.2 Основными направлениями деятельности Отдела являются:
- сопровождение образовательного процесса в рамках реализации образовательных программ Филиала и взаимодействие с обучающимися.
 - мониторинг образовательных программ Филиала в части соответствия установленным нормативам и требованиям действующих образовательных стандартов.

3 Структура и управление

3.1 Структура и штатное расписание Отдела определяются видами деятельности подразделения и утверждаются ректором СамГТУ по представлению директора Филиала.

3.2 Штат Отдела состоит из следующих категорий работников: руководители, специалисты.

3.3 Начальник Отдела подчиняется заместителю директора Филиала по УиНИР.

3.4 Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Филиала по представлению начальника Отдела.

3.5 Основной формой трудовых отношений работников Отдела являются трудовые договоры (в том числе на условиях совместительства).

4 Функции

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности ОСУП осуществляет следующие функции:

4.1 Контроль и обобщение результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.2 Организационно-методическое сопровождение экзаменационных сессий, ГИА в соответствии с установленными требованиями, реализация соответствующего документооборота, предусмотренного локальными актами Университета и Филиала.

4.3 Организация и документирование процедур движения контингента обучающихся в соответствии с действующими локальными актами Университета или Филиала

4.4 Подготовка сведений об успеваемости студентов для представления в стипендиальную комиссию Филиала.

4.5 Формирование учебных групп и представление сведений о контингенте обучающихся по запросам.

4.6 Подготовка проектов локальных актов, информационных, аналитических и других материалов Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.7 Участие в обновлении нормативно-правовой и методической документации, обеспечивающей образовательную деятельность Филиала.

4.8 Рассмотрение писем и обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.9 Реализация процедур заполнения, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов.

5 Полномочия

Отдел сопровождения учебного процесса уполномочен:

5.1 Вносить на рассмотрение Ученого совета и директората Филиала проекты нормативных и распорядительных документов Филиала, регламентирующих его деятельность в сфере реализации и мониторинга образовательных программ.

5.2 Вносить предложения руководству Филиала по перспективному и текущему планированию мероприятий по совершенствованию кадрового и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ с учетом действующих требований и нормативов.

5.3 Запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Филиала информацию, обеспечивающую эффективность деятельности, своевременную реализацию установленных настоящим Положением функций Отдела.

5.4 Знакомиться с проектами решений руководства СамГТУ, касающихся лицензирования, аккредитации и сопровождения образовательной деятельности.

5.5 Осуществлять контроль за соблюдением установленных правил внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

6 Ответственность

Отдел несет ответственность за:

6.1 Ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, предусмотренных настоящим положением.

6.2 Качественную подготовку и исполнение документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3 Сохранность принятых в работу документов.

6.4 Соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6.5 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7 Взаимосвязи

В целях реализации своих функций Отдел вступает во взаимодействие:

7.1 С руководством Филиала по вопросам реализации образовательных программ, представления информационно-аналитических данных.

7.2 С учебными, иными структурными подразделениями СамГТУ по вопросам сопровождения учебного процесса.

7.3 С образовательными организациями по вопросам изучения и внедрения актуальных технологий и опыта в сфере сопровождения учебного процесса.

7.4 С плановым отделом и бухгалтерией Филиала по вопросам обеспечения ресурсами деятельности управления.

7.5 С ученым секретарем Филиала по вопросам формирования повестки заседаний Ученого совета Филиала, в части вынесения на рассмотрение совета вопросов, связанных с обеспечением функций Отдела, установленных настоящим Положением.

7.6 С отделом кадров Филиала по вопросам регулирования трудовых отношений и организации документооборота.

7.7 С правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных, договорных и иных документов, регламентирующих деятельность Отдела.

7.8 С информационно-вычислительным центром и научно-технической библиотекой Филиала по вопросам реализации автоматизированных процедур мониторинга и самообследования образовательных программ, обеспечения функционирования электронной информационно-образовательной среды.

7.9 С отделом охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его приказ СамГТУ.

8.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются через приказ ректора СамГТУ

8.3 В случаях, не предусмотренных настоящим положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, уставом СамГТУ, положением о Филиале и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4 Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.