

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
ректор ХНУМ імені І.П.
Котляревського
народна артистка України,
кандидат мистецтвознавства,
професор
Т.Б. Веркіна



«02»* 10 20 17р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальний відділ
Харківського національного університету мистецтв
імені І.П. Котляревського

1. Загальні положення

- 1.1. Навчальний відділ (далі – Відділ) є структурним підрозділом Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Університет), який здійснює організацію, супровід та контроль освітнього процесу в Університеті.
- 1.2. У своїй роботі Відділ керується чинним законодавством України: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями Вченої Ради і ректорату, наказами і розпорядженнями ректора Університету, його дорученнями та цим Положенням.
- 1.3. Навчальний відділ очолюється начальником, який призначається наказом ректора з числа найбільш кваліфікованих співробітників Університету, які мають повну вищу освіту, стаж науково – педагогічної роботи та стаж роботи з організації освітнього процесу у закладі вищої освіти не менш як 5 років.

2. Завдання та обов'язки

Основними завданнями Відділу є:

- 2.1. Координація роботи факультетів і кафедр у питаннях виконання державних вимог до організації навчальної роботи.
- 2.2. Контроль за впровадженням інструктивно – методичних матеріалів щодо виконання нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України з організації навчальної діяльності.
- 2.3. Внесення та редагування повних та достовірних даних щодо студентського складу ХНУМ імені І.П. Котляревського до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.
- 2.4. Надання офіційної звітності.

- 2.5 Контроль за плануванням навантаження науково – педагогічних працівників, методична допомога факультетам у плануванні.
- 2.6. Контроль за виконанням педагогічного навантаження науково – педагогічними працівниками Університету.
- 2.7. Контроль за виконанням студентами навчального плану.
- 2.8. Забезпечення студентів та випускників Університету державними документами про освіту (студентські квитки, дипломи та додатки до них, академічні довідки тощо).
- 2.9. Підготовка документів щодо проведення ліцензування освітньої діяльності Університету .
- 2.10. Здійснення комплексу підготовчих заходів щодо організації та проведення акредитації Університету в цілому та з підготовки фахівців за спеціальностями.
- 2.11. Надання інформаційно – консультативної та практичної допомоги кафедрам та іншим структурним підрозділам Університету у підготовці документів різного рівня.
- 2.12. Вивчення змін у нормативно – правовій базі з питань організації освітнього процесу у закладах вищої освіти та узагальнення отриманої інформації.
- 2.13. Узагальнення та статистична обробка інформації щодо відповідності стану забезпечення спеціальностей акредитаційним вимогам .

3. Права

Навчальний відділ має право:

- 3.1. Вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо удосконалення навчального процесу.
- 3.2. Отримувати від кафедр та інших підрозділів Університету необхідну інформацію стосовно навчального процесу.
- 3.3 Використовувати комп'ютерну техніку Університету для виконання покладених на нього завдань і функцій.
- 3.4. Брати участь в обговоренні питань на нарадах у ректора Університету.

4. Відповідальність

Навчальний відділ несе колективну відповідальність:

- 4.1. За якісне, повне і своєчасне виконання покладених на нього завдань і функцій.
- 4.2. За невиконання або неналежне виконання ним службових обов'язків і неправильне прийняття рішень з питань, що належать до його компетенції згідно Закону України «Про вищу освіту» та КЗпП України.
- 4.3. За збереження навчальної документації, що належить до його компетенції.
- 4.4. За безумовне виконання доручень і розпоряджень керівництва Університету.
- 4.5. За дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.
- 4.6. За обов'язкове виконання і дотримання всіх вимог, передбачених цим Положенням.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Співробітники Відділу у межах своїх повноважень співпрацюють з диспетчерами та деканами факультетів, кафедрами Університету, співробітниками бухгалтерії, відділу кадрів, планового відділу, а також із профільними працівниками контролюючих органів.

Начальник навчального відділу



Л.В. Біляєва

Узгоджено:

Перший проректор



Г.А. Абаджян

Провідний юрисконсульт



О.В. Чурсина