

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ВІДДІЛ
ДЗ „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

УХВАЛЕНО
на засіданні вченої ради
ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”
24.06.2016, протокол № 11
Голова вченої ради

 В. С. Курило

УВЕДЕНО В ДІЮ
з 01.09.2016
наказ № 96-ЗД від 29.08.2016 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Навчальний відділ є підрозділом університету, який здійснює організацію, планування, управління й контроль навчального процесу. Він являє собою самостійний структурний підрозділ, який організовує та реалізує свою діяльність від імені й за дорученням ректорату.
- 1.2. У своїй діяльності навчальний відділ керується Законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, відповідними постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом ЛНУ імені Тараса Шевченка, „Положенням про організацію освітнього процесу в ЛНУ”, стандартами вищої освіти.
- 1.3. Навчальний відділ підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи.
- 1.4. Керівництво навчальним відділом здійснює завідувач відділу, якого призначає та звільняє з посади ректор університету відповідно до чинного законодавства.
- 1.5. Структуру та штат навчального відділу затверджує ректор відповідно до типових штатів, виходячи з умов та особливостей навчального закладу, а також обсягу роботи, покладеної на відділ.
- 1.6. Права та обов'язки співробітників відділу визначено в посадових інструкціях відповідно до трудового законодавства.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 2.1. Розробка стратегії освітньої діяльності в університеті.
- 2.2. Здійснення комплексу підготовчих заходів щодо відкриття та ліцензування нових спеціальностей підготовки фахівців, а також організації та проведення акредитації напрямів (спеціальностей), з яких здійснюється підготовка фахівців.
- 2.3. Організація освітнього процесу в університеті на рівні, що забезпечує підготовку висококваліфікованих фахівців.
- 2.4. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою та станом планової навчальної та обліково-звітної документації навчально-наукових інститутів, факультетів і кафедр.
- 2.5. Аналіз результатів поточного, рубіжного та підсумкового контролю знань студентів.
- 2.6. Ведення обліку та подання звітності з питань навчальної роботи до Міністерства освіти і науки України та до відповідних статистичних органів.
- 2.7. Організація контролю за виконанням рішень ректорату, вченої ради, наказів ректора, розпоряджень з питань навчальної роботи.
- 2.8. Вивчення та впровадження передового науково-педагогічного досвіду провідних вищих навчальних закладів, кафедр, окремих викладачів.

III. ФУНКЦІЇ

3.1. Навчальний відділ у своїй діяльності виконує організаційну, аналітичну та контролюючу функції.

3.2. Організаційна робота:

- вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань освітньої діяльності, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів університету;
- надання інформаційно-консультативної та практичної допомоги структурним підрозділам університету в підготовці документів щодо відкриття й ліцензування нових спеціальностей підготовки фахівців, а також організації та проведення акредитації напрямів (спеціальностей), з яких здійснюється підготовка фахівців;
- розробка графіків освітнього процесу на навчальний рік;
- складання розкладу занять студентів денної форми навчання (разом з директоратами, деканатами);
- комплектація екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій та складання графіків атестацій випускників;
- організація замовлення й видачі документів про освіту державного зразка;
- підготовка проектів наказів, розпоряджень щодо організації освітнього процесу;
- проведення планових нарад з директорами навчально-наукових інститутів, деканами факультетів або їх заступниками;
- проведення інструктивно-консультативних нарад з керівниками практик;
- підготовка документів на призначення іменних стипендій Президента, Верховної Ради, Кабінету Міністрів та ін.

3.3. Аналітична діяльність:

- аналіз навчальних планів щодо відповідності стандартам вищої освіти;
- аналіз робочих навчальних планів;
- визначення обсягу навчальної роботи на кафедрах на навчальний рік;
- аналіз комплектації штатного розпису професорсько-викладацького складу на кафедрах і коригування його змін протягом навчального року (разом із завідувачами кафедр та директоратами, деканатами);
- облік і аналіз виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедр;
- підготовка квартальних і річних статистичних звітів, зведених довідок з питань навчального процесу та контингенту студентів;
- робота з документацією викладачів, які працюють на умовах погодинної оплати праці;
- аналіз необхідних матеріалів для розгляду на засіданнях ректорату та вченої ради університету.