

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ т.в.о. ректора ХНУРЕ

«20» 09 2016 р.  
№ 524

## ПОЛОЖЕННЯ

про навчальний відділ  
Харківського національного університету радіоелектроніки

### 1. Загальні положення

1.1 Навчальний відділ є структурним підрозділом університету, через який ректорат здійснює керівництво навчальною роботою в університеті.

1.2 У своїй роботі навчальний відділ керується законодавчими та нормативними актами, зокрема Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», нормами часу для розрахунку й обліку навчальної роботи викладачів вищих закладів освіти III і IV рівнів акредитації, наказами ректора, Законом України «Про захист персональних даних», Положенням про обробку та захист персональних даних ХНУРЕ, іншими нормативно-правовими актами у сфері захисту персональних даних.

1.3 Очолює навчальний відділ начальник, який призначається наказом ректора університету за поданням першого проректора із найбільш кваліфікованих осіб науково-педагогічних співробітників університету, які мають вчене звання або науковий ступінь, а також досвід роботи у вищому навчальному закладі.

### 2. Основні завдання

2.1 Організовувати розробку деканами факультетів і завідувачами профільюючих кафедр навчальних планів за напрямками підготовки та спеціальностями на кожен рік прийому студентів.

2.2 Організовувати і контролювати складання деканами факультетів робочих навчальних планів на навчальний рік.

2.3 Організувати і контролювати роботу по складанню розкладу занять, екзаменів, державної атестації в зазначені терміни, забезпечуючи раціональне використання аудиторного фонду.

2.4 Раціоналізувати методику планування навчального процесу, складання розкладу занять, узагальнювати накопичений досвід застосування комп'ютерних технологій у навчальному процесі.

2.5 Формувати базу даних для розрахунку навчального навантаження кафедр, штатів професорсько-викладацького складу і навчально-допоміжного персоналу кафедр. Контролювати виконання обсягів навчального навантаження кафедр.

2.6 Розробляти методику формування складу державної екзаменаційної комісії. Готувати подання до затвердження голів державних екзаменаційних комісій і формувати наказ про затвердження складу державної екзаменаційної комісії на календарний рік.

2.7 Організувати формування баз даних для студентських квитків, дипломів про вищу освіту та додатків до них для випускників освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр», «спеціаліст», «магістр».

2.8 Організувати формування звітності перед МОН України, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Ради ректорів, Державним статистичним управлінням.

2.9 Спільно з пунктом охорони здоров'я університету розробляти і здійснювати санітарні та протиепідемічні заходи.

### 3. Функції

3.1 Організація, планування, контроль, аналіз та вдосконалення навчального процесу.

3.2 Узагальнення та поширення передового досвіду навчальної та виховної роботи.

3.3 Розробка документів з нормативно-правової бази організації навчального процесу.

3.4 Організація систематичного контролю за проведенням усіх видів навчальних занять.

3.5 Видання розпоряджень та вказівок начальника навчального відділу з питань організації навчальної роботи, які є обов'язковими для заступників деканів, завідувачів кафедр, співробітників відділу організації навчального процесу, викладачів університету.

### 4. Права

4.1 Проведення систематичного контролю за діяльністю кафедр університету з питань планування і виконання кафедрами планів навчальної роботи, надання необхідної методичної допомоги.



4.2 Формувати розклади навчальних занять, обсяг навчального навантаження кафедр. Начальник навчального відділу має право підписувати та узгоджувати накази на виробничу та переддипломну практики, накази по студентському складу, накази на затвердження тем бакалаврських робіт, дипломних проектів, навчальні плани, виконання навчального навантаження при погодинній оплаті.

4.3 Контролювати в межах повноважень навчального відділу діяльність кафедр університету з питань планування та виконання ними планів навчальної роботи.

4.4 Отримувати від деканатів і кафедр всю необхідну інформацію з питань навчальної роботи.

4.5 Розробляти та вносити проекти наказів та розпоряджень з питань навчальної роботи і контролювання їх виконання.

4.6 Вносити пропозиції з питань удосконалення організації навчального процесу з усіх видів навчальних занять.

## 5. Структура відділу

5.1 До складу відділу навчального відділу входять начальник навчального відділу.

5.2 На посаду начальника навчального відділу призначається особа з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст» або «магістр» і стажем роботи на керівних посадах не менше 2 роки.

5.3 Під час відсутності начальника навчального відділу (відрядження, відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник начальника.

Начальник навчального відділу



І.В. Свид

Узгоджено:

Начальник юридичного відділу



В.В. Медведчиков