



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

Приложение
к приказу ГУУ
от «31» марта 2021 г.
№ 187-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте академической политики и реализации образовательных
программ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный университет управления»
(новая редакция)

Москва



1. Общие положения

1.1. Положение о Департаменте академической политики и реализации образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», с п.5.1, п.5.6 раздела V, п.8.1-8.4 раздела VIII Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет).

1.2. Департамент академической политики и реализации образовательных программ (далее - ДАПиРОП) является структурным подразделением ГУУ, осуществляющим организацию управления учебным процессом и координацию учебной и учебно-методической работы в ГУУ.

1.3. ДАПиРОП в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ГУУ и локальными нормативными актами ГУУ.

1.4. ДАПиРОП не имеет собственной печати.

1.5. ДАПиРОП организует и координирует деятельность институтов (факультетов), кафедр и других структурных подразделений ГУУ по вопросам организации и планирования учебного процесса, учебно-методической работы.

1.6. ДАПиРОП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

2. Организационная структура подразделения

2.1. ДАПиРОП является самостоятельным структурным подразделением ГУУ.

2.2. ДАПиРОП непосредственно подчиняется проректору, курирующему направление деятельности ДАПиРОП.

2.3. В структуру ДАПиРОП включены следующие структурные единицы подразделения:

- Отдел методического обеспечения, планирования учебного процесса и сетевого обучения;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

- Отдел внешних связей и продвижения университета а международном научно-образовательном пространстве;
- Отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- Отдел расписания.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами ДАПиРОП являются:

- планирование, организация и контроль образовательной и учебно-методической деятельности ГУУ;
- координация деятельности институтов (факультетов), кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) в рамках организации и методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение соответствия образовательных программ требованиям ФГОС ВО, контроль качества образовательной деятельности;
- содействие информационной и организационной поддержке институтов (факультетов), кафедр и других структурных подразделений ГУУ в вопросах организации и планирования учебного процесса, методической работы, формированию штатного расписания педагогических работников, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников ГУУ;
- мониторинг и изучение нормативных правовых материалов в сфере высшего образования, подготовка нормативной и методической документации, регламентирующей и определяющей образовательную деятельность в ГУУ;
- внутренний контроль образовательной деятельности учебных структурных подразделений ГУУ, в том числе контроль выполнения лицензионных, аттестационных, аккредитационных и иных государственных требований к реализации образовательных программ и нормативов;
- подготовка отчетов об образовательной деятельности ГУУ, статистической и иной отчетности по направлениям деятельности ДАПиРОП, представление данной отчетности в соответствующие адреса



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществление переписки с Минобрнауки РФ и другими министерствами и ведомствами по вопросам, касающимся деятельности ДАПиРОП;

- подготовка ответов на запросы юридических и физических лиц, касающихся вопросов образовательной деятельности и обучающихся в ГУУ;

- ведение делопроизводства в ДАПиРОП в соответствии с номенклатурой, утвержденной в ГУУ;

- представление интересов ГУУ в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию ДАПиРОП.

3.2. Основными функциями ДАПиРОП являются:

3.2.1. Отдел методического обеспечения, планирования учебного процесса и сетевого обучения:

- планирование, организация, управление и контроль учебного процесса в ГУУ в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами направлений подготовки (образовательных программ) и программами дисциплин, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУУ;

- подготовка, учет и систематизация нормативных правовых актов и локальных нормативных актов ГУУ по организации учебно-методической работы и обеспечение их своевременного поступления в подразделения ГУУ;

- разработка требований по оформлению и структуре учебно-методических материалов, экспертиза материалов, контроль их оформления и утверждения;

- разработка и представление для обсуждения локальных нормативных актов ГУУ, методических рекомендаций по организации учебного процесса;

- разработка положений, регламентов, инструкций, типовых документов и иных локальных нормативных актов с целью эффективной организации международной и учебной деятельности ГУУ;

- согласование и координация взаимодействия кафедр, институтов (факультетов) и других структурных подразделений ГУУ при реализации



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

учебного процесса;

- планирование, учет, контроль и анализ учебной нагрузки (в том числе ее оптимального распределения) педагогических работников и кафедр ГУУ;

- планирование, учет, контроль и анализ работы педагогических работников и координация работы педагогических работников на условиях почасовой оплаты труда, по договорам гражданско-правового характера;

- календарное планирование учебного процесса по формам обучения, курсам, направлениям подготовки и образовательным программам;

- организация совместно с институтами (факультетами) и выпускающими кафедрами работы государственных экзаменационных комиссий, контроль за работой государственных экзаменационных комиссий, анализ и обобщение их отчетных материалов;

- организационное обеспечение и координация работы институтов (факультетов), кафедр по проведению всех видов практик обучающихся;

- организация работы по ведению делопроизводства по планированию, организации, контролю и обеспечению учебного процесса в институтах (факультетах) и на кафедрах ГУУ;

- контроль за оформлением аттестационных документов об окончании обучения в ГУУ и учетом выдаваемых документов установленного образца об уровне образования и (или) квалификации;

- контроль работы по оформлению документов для начисления стипендий и иных денежных выплат обучающимся в ГУУ в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ;

- формирование планов и отчетных документов по вопросам методической работы ГУУ;

- сбор информации и динамический анализ сводных данных об образовательной деятельности институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений ГУУ;

- мониторинг эффективности методической работы подразделений ГУУ;

- мониторинг и систематизация информации об образовательной деятельности ГУУ;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

- планирование, организация и подготовка материалов по открытию в ГУУ новых направлений подготовки и образовательных программ;
- организация и проведение мероприятий по лицензированию, самообследованию и аккредитации образовательных программ совместно с институтами (факультетами), кафедрами и иными структурными подразделениями ГУУ;
- формирование и обновление базы данных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ГУУ по лицензированию и аккредитации;
- формирование плана изданий учебно-методической литературы и контроль его исполнения;
- подготовка материалов для Ученого совета и Научно-методического совета ГУУ, касающихся образовательной деятельности;
- обеспечение деятельности Научно-методического совета ГУУ, координация деятельности его секций;
- контроль выполнения государственных лицензионных и аккредитационных требований к образовательной деятельности ГУУ;
- контроль соответствия методического обеспечения учебного процесса федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования;
- оказание информационной и консультационной поддержки структурным подразделениям ГУУ по вопросам обучения иностранных граждан;
- предоставление иностранным абитуриентам информации о ГУУ, реализуемых образовательных программах и направлениях подготовки;
- организация приема иностранных обучающихся по направлению Минобрнауки РФ на основные образовательные программы и на программы дополнительного образования ГУУ;
- организация издания приказов по движению контингента обучающихся - иностранных граждан;
- ведение учета поступающих и обучающихся иностранных граждан в ГУУ;
- осуществление контроля за успеваемостью и соблюдением



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

иностранными обучающимися локальных нормативных актов ГУУ, консультирование о правилах пребывания иностранных граждан на территории ГУУ;

- участие в проведении мероприятий, предусмотренных планом воспитательной работы с иностранными обучающимися;

- участие в разработке перспективного плана работы Университета по совершенствованию и модернизации структуры подготовки выпускников и выработка рекомендаций по его реализации;

- участие в работе по формированию новых структурных подразделений Университета, задействованных в образовательном процессе;

- подготовка аналитических материалов по запросам об образовательной деятельности ГУУ;

- соблюдение технологии обработки формируемой информации и порядка документооборота;

- хранение документов, образующихся в деятельности отдела методического обеспечения, планирования учебного процесса и сетевого обучения до передачи их на архивное хранение, подготовка данных документов для передачи на архивное хранение;

- составление по поручению органов управления ГУУ сведений, справок, статистических отчетов, иных документов, содержащих информацию, формируемую отделом методического обеспечения, планирования учебного процесса и сетевого обучения.

3.2.2. Отдел внешних связей и продвижения университета а международном научно-образовательном пространстве:

- повышение академической мобильности обучающихся ГУУ;

- продвижение положительного имиджа ГУУ за рубежом;

- участие в организационном обеспечении международных форумов и конференций;

- взаимодействие с государственными органами, отвечающими за политику в сфере международного образования;

- создание системы координации между всеми структурными подразделениями ГУУ в рамках международной деятельности;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

- обеспечение комплекса мероприятий по приглашению и приему иностранных делегаций и отдельных иностранных специалистов;
- проведение организационных мероприятий для направления обучающихся ГУУ за рубеж;
- поддержание и развитие связей с зарубежными организациями-партнерами;
- координация работы, информационно-организационная поддержка участия ГУУ в международных проектах, программах, грантах, конкурсах, распространение информации о результатах сотрудничества ГУУ с образовательными организациями высшего образования зарубежных стран;
- учет академической мобильности обучающихся, прибывающих в ГУУ;
- планирование культурно-массовых мероприятий для пребывающих в ГУУ иностранных делегаций;
- взаимодействие с иностранными посольствами и представительствами, иностранными организациями;
- взаимодействие с органами власти и управления в сфере международного образования;
- внесение предложений органам управления ГУУ о совершенствовании организации международной деятельности;
- участие в организации и проведении международных форумов и конференций;
- подготовка проектов локальных нормативных актов по проводимым мероприятиям;
- анализ и мониторинг внешнего и внутреннего рынка образовательных услуг;
- разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности ГУУ в международном пространстве.

3.2.3. Отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров:

- разработка нормативной и методической документации по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- согласование со структурными подразделениями



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

и формирование проектов предложений по объемам контрольных цифр приема граждан на образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- организация учебного процесса по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и проведение набора на образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,
- контроль выполнения индивидуальных планов обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- мониторинг и анализ нормативных правовых документов актов по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- проведение совещаний, конференций, круглых столов и других форм коллегиального обсуждения актуальных вопросов развития подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- осуществление консультаций и разработка рекомендаций по развитию подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- информационное обеспечение процесса подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- оформление и контроль ведения личных дел обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров и лиц прикрепленных для получения ученой степени без освоение программ подготовки научно-педагогических кадров (далее - соискатели ученых степеней);
- организация и контроль проведения промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических и кадров, соискателей ученых степеней, оформление итогов аттестации;
- организация делопроизводства, учета и составление отчетности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- реализация совместно мероприятий по совершенствованию учебного процесса обучающихся по образовательным программам



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

подготовки научно-педагогических кадров, соискателей ученых степеней;

- соблюдение технологии обработки формируемой информации и порядка документооборота;
- хранение документов, образующихся в деятельности отдела подготовки научно-педагогических и научных кадров, до передачи их на архивное хранение, подготовка данных документов для передачи на архивное хранение;
- составление по поручению органов управления ГУУ сведений, справок, статистических отчетов, иных документов, содержащих информацию, формируемую отделом подготовки научно-педагогических и научных кадров.

3.2.4. Отдел расписания:

- формирование расписаний учебных занятий, зачетов, экзаменов и работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий;
- планирование и контроль использования аудиторного фонда и учебно-лабораторных помещений для проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в рамках действующего расписания в течение семестра и в период текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль за соблюдением календарного графика учебного процесса;
- организация контроля учебного процесса;
- соблюдение технологии обработки формируемой информации и порядка документооборота;
- хранение документов, образующихся в деятельности отдела расписания, до передачи их на архивное хранение, подготовка данных документов для передачи на архивное хранение;
- составление по поручению органов управления ГУУ сведений, справок, статистических отчетов, иных документов, содержащих информацию, формируемую отделом расписания;



4. Управление структурным подразделением

4.1. Директор ДАПиРОП осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью ДАПиРОП и несет персональную ответственность за результаты работы ДАПиРОП в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГУУ, локальными нормативными актами ГУУ.

4.2. Директор ДАПиРОП, его заместители назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.3. Назначение на должности и освобождение от должностей работников ДАПиРОП производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Права, ответственность, квалификационные требования, должностные обязанности, предъявляемые к начальнику и иным работникам ДАПиРОП, указаны в должностных инструкциях.

5. Права структурного подразделения

ДАПиРОП для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУУ информацию, необходимую для выполнения задач и функций УАПиРОП;
- принимать участие в работе органов управления ГУУ, ученых советов институтов (факультетов) и кафедр, научно-методического совета, а также участвовать в работе различных семинаров, конференций по проблемам, отнесенным к компетенции ДАПиРОП;
- вносить в установленном порядке предложения о совершенствовании деятельности ДАПиРОП и отдельных подразделений по вопросам организации учебной и методической работы ГУУ;
- посещать (в лице Начальника ДАПиРОП, его заместителя и начальников отделов) учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности, в целях выполнения задач и функций, возложенных на ДАПиРОП;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУУ.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

5. Ответственность структурного подразделения

5.1. ДАПиРОП в лице начальника и работников несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций, регламентируемых Положением, а также за создание условий для эффективной работы работников несёт непосредственно начальник ДАПиРОП.

5.2. Каждый работник ДАПиРОП несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. За причинение ущерба на начальника и иных работников ДАПиРОП возлагается персональная ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

