



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



 М.Ю. Смуров

26 » февраля 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ АЭРОНАВИГАЦИИ**

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Высшая школа аэронавигации является основным учебным и научно-методическим структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее - Университет), осуществляющим обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры в тесной интеграции с другими структурными подразделениями Университета, организационную (административную), учебную, научно-методическую и воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

Высшая школа аэронавигации является важнейшим звеном в системе управления качеством образования Университета.

Через Высшую школу аэронавигации, как структурное подразделение, Университет обеспечивает выполнение основных лицензионных условий и требований, а также аккредитационных показателей.

Научная деятельность в Высшей школе аэронавигации осуществляется под руководством проректора по научной работе и экономике.

1.2. Высшая школа аэронавигации организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Высшая школа аэронавигации действует в соответствии с Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора - проректора по учебной работе, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Высшей школы аэронавигации, настоящим Положением, распоряжениями и указаниями директора Высшей школы аэронавигации.

Положение о Высшей школе аэронавигации принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета.

Положение о Высшей школе аэронавигации перед принятием подлежит согласованию (визированию) в установленном в Университете для положений о структурных подразделениях Университета порядке.

Организационная структура и штатное расписание Высшей школы аэронавигации утверждается ректором Университета.

1.4. В соответствии с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, в Высшей школе аэронавигации реализуются образовательные программы высшего образования - программы магистратуры по направлениям подготовки 25.04.03 Аэронавигация и 25.04.04 Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных судов по очной и заочной формам обучения.

1.5. Высшая школа аэронавигации имеет наименование, присваиваемое при создании и печать. Переименование Высшей школы аэронавигации производится приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Высшая школа аэронавигации может иметь свою символику, утверждаемую Ученым советом Университета.

1.6. Управление Высшей школы аэронавигации осуществляется на основе принципа единоначалия директором Высшей школы аэронавигации и коллегиальности (Ученым советом Высшей школы аэронавигации).

В Высшей школе аэронавигации при необходимости могут быть образованы учебно-методический (методический) совет, совет по научно-исследовательской работе и др. При их отсутствии указанные функции выполняет Ученый совет Высшей школы аэронавигации.

1.7. Международная и внешнеэкономическая деятельность Высшей школы аэронавигации осуществляется через соответствующие структурные подразделения (службы) Университета.

1.8. Вопросы, касающиеся обучения в Высшей школе аэронавигации студентов - граждан иностранных государств, решаются совместно с деканатом по работе с иностранными обучающимися.

1.9 Высшая школа аэронавигации вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

1.10. Координация деятельности Высшей школы аэронавигации и обеспечение ее взаимодействия с факультетами Университета и другими структурными подразделениями Университета осуществляется первым проректором - проректором по учебной работе.

1.11. Контроль деятельности Высшей школы аэронавигации осуществляется Ученым советом Университета, ректором, первым проректором - проректором по учебной работе и проректорами по направлениям деятельности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ АЭРОНАВИГАЦИИ

2.1. Основными задачами и функциями Высшей школы аэронавигации в области учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работы являются:

удовлетворение потребности личности в приобретении высшего образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

организационно-методическое обеспечение, планирование, организация и осуществление учебного процесса по получению гражданами высшего образования уровня магистратуры, реализация образовательных программ высшего образования - программ магистратуры по направлениям подготовки 25.04.03 Аэронавигация и 25.04.04 Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных судов по очной и заочной формам обучения;

разработка учебно-методических комплексов по направлениям подготовки Высшей школы аэронавигации;

взаимодействие в установленном порядке с федеральными учебно-методическими объединениями по соответствующим направлениям подготовки;

координация деятельности кафедр Университета при реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры;

организация и осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы магистратуры;

организация и осуществление в установленном порядке государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших освоение образовательных программ магистратуры;

систематический анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по направлениям подготовки Высшей школы авионавигации;

формирование у студентов высоконравственной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

формирование кадрового потенциала научно-педагогических работников, участвующих в реализации программ магистратуры;

изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и методистов;

организаторская и воспитательная работа с профессорско-преподавательским составом, другими работниками Университета, направленная на соблюдение законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе Высшей школы авионавигации и корпоративной культуры Университета;

обеспечение деятельности в единой информационной (информационно-образовательной) среде Университета;

разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использованию при проведении учебных занятий информационных технологий и современных технических средств обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

подготовка в установленном порядке учебников, учебных и методических пособий, учебной, специальной и справочной литературы;

организация и проведение научных и тематических семинаров, конференций, симпозиумов;

участие в установленном порядке в работе системы дополнительного профессионального образования Университета, проведении и обеспечении мероприятий учебного процесса по подготовке (повышению квалификации, переподготовке и стажировке) специалистов, занятых в различных отраслях производства, образования, органах государственного управления, регулирования и контроля (надзора), авиационного персонала, а также научно-педагогических кадров;

воспитательная работа со студентами, реализация в совместной учебной, научной, творческой и общественной деятельности преподавателей и студентов воспитательных задач и Концепции воспитательной деятельности Университета;

решение в установленном порядке вопросов социального обеспечения студентов, досуга, отдыха, социально-бытовых условий студентов, проживающих в общежитии;

содействие органам самоуправления студентов и взаимодействие с ними;

участие в установленном в Университете порядке в организации и проведении приема в Университет, проведении вступительных испытаний, в том числе в регионах, реализации целевой подготовки;

помощь в трудоустройстве выпускников Высшей школы аэронавигации, а также организация и поддержание систематической связи с выпускниками Высшей школы аэронавигации, маркетинговые исследования с целью постоянного изучения потребности экономики и общества в услугах специалистов по направлениям подготовки Высшей школы аэронавигации;

налаживание и поддержание связей с предприятиями, учреждениями и организациями (авиационными организациями) в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных, консалтинговых и научно-технических услуг, проведения целевой подготовки специалистов;

сотрудничество с учебными и другими структурными подразделениями Университета, а также с родственными факультетами других учебных и научных учреждений и иных организаций, оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам Университета;

участие в установленном порядке в реализации международных проектов и международной подготовке, проводимой Университетом, сотрудничество с зарубежными образовательными организациями высшего образования по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по направлениям подготовки Высшей школы аэронавигации;

иные задачи и функции, связанные с функционированием системы менеджмента качества Университета (системы управления качеством образования), обеспечением выполнения Университетом лицензионных условий и требований, аккредитационных показателей, а также деятельности Университета как сертифицированного авиационного учебного центра гражданской авиации.

3. УПРАВЛЕНИЕ ВЫСШЕЙ ШКОЛОЙ АЭРОНАВИГАЦИИ

3.1. Ученый совет Высшей школы аэронавигации.

3.1.1. Для выполнения установленных Положением о Высшей школы аэронавигации основных задач и функций в области учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работы, а также для рассмотрения иных вопросов, предусмотренных Положением о Высшей школы аэронавигации, создается Ученый совет Высшей школы аэронавигации (далее - Ученый совет, Совет).

Ученый совет Высшей школы аэронавигации является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство деятельностью Высшей школы аэронавигации.

3.1.2. Состав Ученого совета, порядок его создания и регламент деятельности определяются Положением о Высшей школе авионавигации.

В состав Ученого совета входят по должности директор Высшей школы авионавигации, его заместители и научно-педагогические работники Университета, осуществляющие общее руководство научным содержанием и образовательной частью образовательных программ высшего образования - программ магистратуры по направлениям подготовки Высшей школы авионавигации. В состав Ученого совета входит председатель Студенческого совета Высшей школы авионавигации,

Остальные члены включаются в состав Ученого совета по представлению директора Высшей школы авионавигации из состава научно-педагогических работников Университета, участвующих в учебном процессе по направлениям подготовки Высшей школы авионавигации, а также из числа сотрудников Высшей школы авионавигации.

Председателем Ученого совета является по должности директор Высшей школы авионавигации. На одного из членов Ученого совета Высшей школы авионавигации возлагаются обязанности заместителя председателя Ученого совета.

При Ученом совете могут быть образованы комиссии, рабочие группы и др.

Методическое руководство и координацию деятельности Ученого совета Высшей школы авионавигации осуществляет Ученый секретарь Ученого совета Университета.

Состав Ученого совета Высшей школы авионавигации объявляется приказом ректора Университета по представлению директора Высшей школы авионавигации.

3.1.3. Ученый совет Высшей школы авионавигации:

разрабатывает, рассматривает и представляет на согласование и утверждение Положение о Высшей школе авионавигации и изменения к нему;
рассматривает планы работы Ученого совета Высшей школы авионавигации;
заслушивает ежегодные отчеты директора Высшей школы авионавигации и дает оценку результатов его деятельности;

решает важнейшие перспективные вопросы развития Высшей школы авионавигации, ее учебной, научной и иной деятельности.

решает перспективные и оперативные вопросы учебной и научной работы, воспитательной, организационной, хозяйственной и иной деятельности Высшей школы авионавигации;

рассматривает проекты учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательских работ, государственной итоговой аттестации и иных учебно-методических документов, а также оценочных и методических материалов, входящих в состав образовательных программ высшего образования - программ магистратуры;

заслушивает результаты и подводит итоги текущего контроля успеваемости студентов, зачетно-экзаменационных сессий, прохождения студентами практик и работы государственных аттестационных комиссий;

рассматривает вопросы конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала Высшей школы аэронавигации;

рассматривает кандидатуру заместителя (заместителей) директора и представляет ее (их) на утверждение в должности ректору Университета;

рекомендует кандидатуры для поступления в аспирантуру из числа выпускников Высшей школы аэронавигации на основании представления государственных аттестационных комиссий и заявлений кандидатов;

рассматривает структуру и содержание экзаменационных билетов государственных экзаменов, программ вступительных испытаний;

рассматривает кандидатуры студентов для назначения на именные стипендии по результатам зачетно-экзаменационных сессий;

определяет порядок создания и деятельности, состав и полномочия Ученого совета Высшей школы аэронавигации.

рассматривает организационную структуру и штатное расписание Высшей школы аэронавигации и в установленном порядке представляет на рассмотрение ректора Университета;

представляет работников Высшей школы аэронавигации и обучающихся к награждению правительственными наградами, нагрудными знаками, присуждению именных стипендий, выдвигает на присуждение государственных, именных и иных премий и почетных званий.

рассматривает вопросы содержания, развития, совершенствования и управления системой качества подготовки специалистов в Университете;

рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Высшей школы аэронавигации.

3.1.4. Порядок работы Ученого совета Высшей школы аэронавигации.

Работа Ученого совета Высшей школы аэронавигации проводится в соответствии с планом работы, разрабатываемым на учебный год и утверждаемым первым проректором - проректором по учебной работе.

Заседания Ученого совета Высшей школы аэронавигации проводятся, как правило, не реже одного раза в два месяца.

Повестка заседания Ученого совета доводится до его членов и приглашенных лиц не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

Заседания Ученого совета Высшей школы аэронавигации считаются правомочными при присутствии на них не менее 2/3 членов Ученого совета. Присутствие на заседании Ученого совета Высшей школы аэронавигации подтверждается явочным листом с подписями членов Ученого совета.

Решения Ученого совета по всем вопросам учебной, методической, научной и воспитательной работы Высшей школы аэронавигации принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, а при проведении конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава - тайным голосованием в установленном порядке.

Решения Ученого совета вступают в силу после их утверждения председателем Ученого совета Высшей школы аэронавигации (директором Высшей школы аэронавигации).

Решения Ученого совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации, сотрудников, студентов и слушателей Высшей школы аэронавигации.

Заседания Ученого совета оформляются протоколом. Протоколы Заседания Ученого совета подписываются председателем и ученым секретарем.

Ученый секретарь обеспечивает ведение делопроизводства Ученого совета в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Университете, обеспечивает членов Ученого совета проектами решений и решениями Ученого совета.

Ученый секретарь обеспечивает контроль за исполнением решений Ученого совета, проверку исполнения решений Совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

3.1.5. Председатель Ученого совета Высшей школы аэронавигации.

Председателем Ученого совета Высшей школы аэронавигации по положению является директор Высшей школы аэронавигации.

Председатель Ученого совета:

планирует и непосредственно руководит работой Ученого совета;

ведет заседания Ученого совета;

выносит на обсуждение Ученого совета вопросы, связанные с организацией и обеспечением учебного процесса, внедрением федеральных государственных образовательных стандартов, формированием системы менеджмента качества, совершенствованием учебных планов и программ, а также вопросы по другим направлениям деятельности Высшей школы аэронавигации;

от имени Ученого совета выносит на обсуждение ректората и Ученого совета Университета вопросы по направлениям работы Высшей школы аэронавигации;

разрабатывает меры по реализации Высшей школой аэронавигации положений нормативных правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов Университета;

вносит предложения по персональному составу Ученого совета Высшей школы аэронавигации при его избрании и ротации членов при их выбытии;

организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

3.1.6. Ученый секретарь Ученого совета Высшей школы аэронавигации.

Ученый секретарь Ученого совета Высшей школы аэронавигации (далее - ученый секретарь) назначается из числа научно-педагогических работников и иных сотрудников Высшей школой аэронавигации и утверждается ректором Университета.

Ученый секретарь:

разрабатывает проект плана работы Ученого совета Высшей школы аэронавигации;

формирует повестку заседаний Ученого совета Высшей школы аэронавигации и информирует членов Ученого совета, организует заседания Ученого совета;

готовит проекты решений Ученого совета;

согласовывает в установленном порядке с соответствующими должностными лицами проекты документов для обсуждения на Ученом совете Высшей школы аэронавигации;

ведет и оформляет протоколы заседаний Ученого совета, выписки из протоколов заседаний Ученого совета, осуществляет делопроизводство Ученого совета.

3.1.7. Члены Ученого совета Высшей школы аэронавигации.

Члены Ученого совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Ученого совета Высшей школы аэронавигации обязаны:

- активно участвовать в работе Ученого совета;
- работать в соответствии с планом работы Ученого совета;
- четко и своевременно исполнять решения Ученого совета, выполнять поручения его председателя и ученого секретаря;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Ученого совета;
- в случае невозможности присутствия на заседаниях Ученого совета своевременно информировать председателя Ученого совета (ученого секретаря) о причине отсутствия.

3.2. Директор Высшей школы аэронавигации.

3.2.1. Непосредственное руководство Высшей школой аэронавигации осуществляет директор. Директор Высшей школой аэронавигации назначается на должность ректором Университета по представлению первого проректора - проректора по учебной работе из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и опыт работы на производстве не менее пяти лет.

Директор отвечает за качество организации учебного процесса, его учебно-методическое и материально-техническое обеспечение, состояние организационной (административной), учебной и научно-методической работы в Высшей школе аэронавигации, воспитательную работу и развитие творческой самостоятельности студентов, состояние хозяйственной и иной, приносящей доход деятельности Высшей школы аэронавигации, непосредственно направленной на достижение целей Университета.

Директор в пределах своей компетенции дает распоряжения и указания, обязательные для всех преподавателей, работников, студентов Высшей школы аэронавигации.

Директор по своему статусу является руководителем программ развития образования по направлениям подготовки Высшей школы аэронавигации.

Директор является членом Государственной аттестационной комиссии и членом Приемной комиссии Университета.

3.2.2. Директор Высшей школы аэронавигации:

а) руководит деятельностью Высшей школы аэронавигации, организует работу Ученого совета Высшей школы аэронавигации и председательствует на нем;

б) организует, обеспечивает и контролирует выполнение: решений Ученого совета Университета и Ученого совета Высшей школы аэронавигации, Учебно-методического совета Университета;

приказов и распоряжений ректора Университета, проректоров по направлениям деятельности, локальных нормативных актов Университета;

мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны в Высшей школе аэронавигации;

действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работниками Высшей школы аэронавигации;

в) осуществляет подбор и комплектование штатов Высшей школы аэронавигации;

г) организует и осуществляет контроль проведения кафедрами (преподавателями кафедр), участвующими в реализации программ магистратуры, всех видов учебных занятий;

д) обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на Высшую школу аэронавигации;

е) осуществляет представительство интересов Высшей школы аэронавигации в ректорате, на Ученом совете Университета, в Учебно-методическом и иных советах, в общественных и иных организациях Университета.

ж) проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;

з) представляет в ректорат, учебное управление и другие структурные подразделения Университета статистическую, планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Высшей школы аэронавигации по установленным формам и в указанные сроки;

и) содействуют укреплению и совершенствованию материально-технической базы Университета;

к) обеспечивает содержание, сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, переданного Высшей школе аэронавигации в пользование и закрепленных за Высшей школой аэронавигации помещений;

л) осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации в Высшей школе аэронавигации;

м) разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников Высшей школы аэронавигации и контролирует их исполнение;

н) обеспечивает учет движения контингента студентов;

о) проводит организационные мероприятия (собрания) со студентами Высшей школы аэронавигации;

п) при обеспечении учебного процесса:

организует и проводит перезачет студентам Высшей школы аэронавигации дисциплин, изученных на предшествующих этапах профессионального образования, вносит записи о перезачете в зачетные книжки;

принимает решение о не допуске студентов Высшей школы аэронавигации к зачетно-экзаменационной сессии, вносит записи о не допуске в зачетные (экзаменационные) ведомости;

делает представление ректору Университета о предоставлении студентам Высшей школы аэронавигации академических отпусков;

утверждает индивидуальные планы (графики) студентов для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением) или поступлением для получения второго и последующего высшего образования;

ходатайствует перед ректором Университета о поощрении студентов Высшей школы аэронавигации (благодарность, денежная премия, почетная грамота), а также об оказании обучающимся материальной помощи;

ходатайствует перед ректором Университета о наложении мер дисциплинарной ответственности на студентов Высшей школы аэронавигации (замечание, выговор, отчисление из Университета);

р) обеспечивает в установленном порядке подготовку к проведению государственной итоговой аттестации студентов:

в части подготовки приказов ректора об утверждении тем выпускных квалификационных работ и закрепления руководителей, о формировании состава государственных экзаменационных комиссий, о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

составляет расписание государственных итоговых испытаний и др.;

с) проводит анализ итогов зачетно-экзаменационных сессий, прохождения практик и результатов государственной итоговой аттестации;

т) осуществляет прием граждан, работников Университета и студентов в установленные дни и часы;

у) осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач Высшей школы аэронавигации, выполнения возложенных на него функций, а также иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

3.2.3. Директор по должности имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом Университета членам коллектива и профессорско-преподавательскому составу Университета:

давать обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением деятельности Высшей школы аэронавигации, учебного процесса, методической и воспитательной работы, издавать распоряжения, регламентирующие работу Высшей школы аэронавигации;

посещать все виды учебных занятий, проводимых со студентами Высшей школы аэронавигации;

в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками кафедр служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Университета, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

принимать меры в части отстранения от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка, охрану труда;

вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников кафедр, обеспечивающих учебный процесс в Высшей школе аэронавигации, и о привлечении их к дисциплинарной и иной ответственности;

распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными Высшей школе авионавигации.

3.2.4. Директор несет ответственность за невыполнение возложенных на него должностных обязанностей, несвоевременное и некачественное выполнение Высшей школой авионавигации возложенных на нее задач и функций.

Директор Высшей школой авионавигации освобождается от должности ректором Университета по представлению первого проректора - проректора по учебной работе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА ВЫСШЕЙ ШКОЛОЙ АЭРОНАВИГАЦИИ

4.1. Организационная структура и штатное расписание Высшей школы авионавигации утверждается ректором Университета по представлению директора Высшей школы авионавигации с учетом основных задач и функций, возложенных на Высшую школу авионавигации в области учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работы.

4.2. В помощь директору Высшей школы авионавигации устанавливаются штатные должности заместителей директора:

заместитель директора;

заместитель директора по организационно-методической работе;

заместитель директора по информационным и коммуникационным технологиям.

Заместители директора Высшей школы авионавигации утверждаются на должность ректором Университета по представлению директора из числа лиц, имеющих опыт административной, преподавательской и методической работы не менее пяти лет.

Полномочия заместителей директора устанавливаются их должностными инструкциями. В случае временного отсутствия директора Высшей школы авионавигации один из заместителей выполняет функции директора по согласованию с первым проректором - проректором по учебной работе.

4.3. Основным структурным подразделением Высшей школы авионавигации, осуществляющим организационную и техническую работу по организации и обеспечению учебного процесса является учебно-методический отдел (далее - отдел), возглавляемый начальником отдела.

Учебно-методический отдел:

в установленном порядке обеспечивает реализацию процедур перевода, восстановления, приема и отчисления студентов;

разрабатывает индивидуальные планы (графики) студента для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением);

разрабатывает индивидуальные учебные планы обучения в сокращенные сроки в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

готовит графики учебного процесса по курсам;

готовит графики проведения сессии на курсе для каждого направления подготовки;

проводит со студентами организационные мероприятия;

оформляет и выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, вносит в них необходимые записи;

ведет учебные карточки студентов;

осуществляет контроль выполнения всех видов учебной работы в Высшей школе аэронавигации;

осуществляет контроль состояния учебно-методической документации, методических указаний, учебных пособий и учебников и степень обеспечения ими студентов Высшей школы аэронавигации;

осуществляет учет и контроль текущей успеваемости студентов, посещаемости занятий;

готовит и выдает преподавателям зачетные и экзаменационные ведомости; в установленных случаях выдает студентам индивидуальные зачетные и экзаменационные ведомости и ведет их учет;

контролирует полноту и правильность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателями;

проводит сверку записей в зачетных книжках студентов и в зачетных и экзаменационных ведомостях;

поддерживает постоянную связь со студентами Высшей школы аэронавигации;

осуществляет сбор необходимых документов (справок, заявлений, ходатайств, объяснительных записок и т.д.) для формирования личных дел студентов в процессе их обучения;

в установленном порядке обеспечивает организацию и проведение итоговой аттестации выпускников Университета;

обеспечивает оформление выпускных документов студентов;

ведет текущий учет контингента студентов Высшей школы аэронавигации, количества вакантных мест для перевода (восстановления) и приема студентов;

готовит проекты приказов ректора по переменному личному составу, связанные с переводом, восстановлением, приемом и отчислением студентов, итоговой государственной аттестацией, предоставлением академических отпусков, сменой фамилий и в других установленных случаях;

готовит проекты приказов ректора по постоянному личному составу Университета, связанные с итоговой государственной аттестацией, с итогами учебного процесса в учебном году и в других установленных случаях;

готовит распоряжения по Высшей школе аэронавигации, заверяет их копии, в необходимых случаях делает из них выписки;

готовит документы по поручению директора Высшей школе аэронавигации и по запросу ректората и в установленных случаях по запросам руководителей структурных подразделений Университета;

ведет в установленном порядке документацию и осуществляет делопроизводство Высшей школе аэронавигации, регистрирует входящую и исходящую документацию;

осуществляет оформление дипломов и приложений к дипломам выпускникам Высшей школы аэронавигации и академических справок отчисленным студентам, а также академических справок по требованию обучающихся студентов.

выдает справки по вопросам обучения студентов в Университете для предоставления в установленных случаях во внешние организации;

осуществляет работу по ведению и хранению личных дел студентов, обучающихся в Университете;

осуществляет переписку Университета со студентами Высшей школы аэронавигации, сторонними организациями и гражданами Российской Федерации;

готовит статистическую, планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Высшей школы аэронавигации по установленным формам и в указанные сроки;

оформляет информационные стенды Высшей школы аэронавигации и отслеживает актуальность информации на официальном сайте Университета в разрезе Высшей школы аэронавигации;

осуществляет иную деятельность, связанную с учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работой Высшей школы аэронавигации.

4.4. В соответствии со штатным расписанием Университета в Высшей школе аэронавигации предусматриваются должности ведущего методиста и методистов, ведущего экономиста, осуществляющих работу в соответствии с должностными инструкциями, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. В Высшей школе аэронавигации ведется, составляется и хранится (в течение установленного срока хранения) следующая документация:

нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования; приказы, распоряжения ректора, проректоров Университета, локальные нормативные акты Университета;

положение о Высшей школе аэронавигации;

должностные инструкции сотрудников Высшей школы аэронавигации;

протоколы заседаний Ученого совета Высшей школы аэронавигации;

протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий;

годовой план работы Высшей школы аэронавигации;

переписка по вопросам работы Высшей школы аэронавигации;

учебные карточки студентов;

списки студентов по курсам (общий, обучающихся по договору, военнослужащих, находящихся в академическом отпуске, имеющих академические задолженности и задолженности по оплате предоставленных услуг и т.д.);

учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы научно-исследовательских работ, программы государственной итоговой аттестации обучающихся, оценочные и методические материалы, входящие в состав образовательных программ высшего образования - программ магистратуры;

журналы учета выдачи академических справок и приложений к диплому;

расписание учебных занятий и экзаменов;
 зачетные и экзаменационные ведомости;
 журналы регистрации выдачи индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомостей (по курсам);
 основные образовательные программы и учебные планы по направлениям;
 заявления студентов, объяснительные и служебные записки по вопросам организации и обеспечения учебного процесса в Высшей школе аэронавигации;
 журналы регистрации входящих и исходящих документов;
 описи на дела, переданные в архив Университета, акты об уничтожении дел; личные дела студентов;
 иные документы, относящиеся к деятельности Высшей школы аэронавигации.

5.2. Перечень документации, ведущейся в Высшей школе аэронавигации, оформляется в виде Номенклатуры дел Высшей школы аэронавигации с указанием сроков их хранения.

5.3. Делопроизводство в Высшей школе аэронавигации осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете, а работа с персональными данными студентов - в соответствии с Положением о порядке обработки персональных данных студентов Университета.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации или локальных нормативных актов Университета, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

6.2. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых (контрольный) хранится в управлении кадров, второй (с листом ознакомления) в учебно-методическом отделе Высшей школы аэронавигации.

Директор
 Высшей школы аэронавигации



В.Г. Богданов

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор -
 проректор по учебной работе



Н.Н. Сухих

Зам. Проректор по персоналу



С.Г. Трухин
 П.В. Шамбаров

Начальник управления кадров

М.И. Лобов

Начальник юридического отдела

С.М. Полещук