

Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Межрегиональный открытый социальный
институт»



ПОЛОЖЕНИЕ Об отделе планирования учебного процесса

1. Общие положения

1.1. Отдел планирования учебного процесса является структурным подразделением Учебно-методического управления.

1.2. Отдел планирования учебного процесса возглавляется начальником отдела планирования учебного процесса, который находится в непосредственном подчинении у начальника УМУ.

1.3. Назначение и освобождение от должности начальника отдела осуществляется приказом ректора института в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.4. В своей работе отдел планирования учебного процесса руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными актами федеральных органов исполнительной власти РФ в сфере образования: Уставом АНО ВПО МОСИ, локальными актами и документами системы менеджмента качества Института; приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

2. Структура

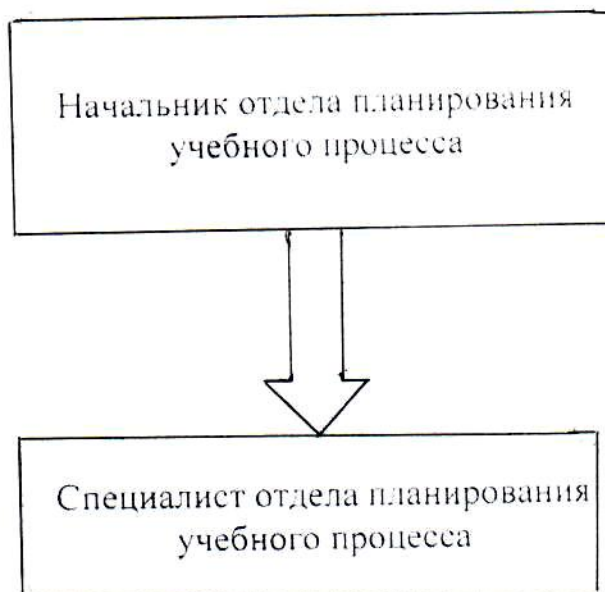
2.1. Организационную структуру и штаты отдела планирования учебного процесса утверждает ректор исходя из объемов работы. Сотрудники отдела планирования учебного процесса назначаются на соответствующие должности приказом ректора.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела планирования учебного процесса осуществляется начальником отдела согласно должностным инструкциям.

2.3. Отдел планирования учебного процесса является основным подразделением вуза, который осуществляет комплекс мероприятий, направленных на улучшение всех форм и видов учебной работы, с учетом состояния и перспектив развития образовательной деятельности: контролируют учебный процесс по всем специальностям и направлениям подготовки института, проводит расчет учебной нагрузки.

2.4. Отдел планирования учебного процесса возглавляется начальником отдела планирования учебного процесса. Начальнику отдела планирования учебного процесса подчиняется специалист отдела планирования учебного процесса.

СТРУКТУРА ОТДЕЛА



3. Отдел планирования учебного процесса выполняет следующие задачи:

3.1. Планирование, организация и управление учебным процессом в соответствии с документами, регламентирующими учебную деятельность в Институте;

3.2. Реализация учебных планов и календарных учебных графиков по специальностям и направлениям подготовки в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

3.3. Координация работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса;

3.4. Совершенствование учебного процесса, обобщение положительного опыта кафедр и факультетов по организации планирования занятий и внедрения инновационных методик обучения.

4. Отдел планирования учебного процесса выполняет следующие функции:

4.1. Контроль реализации учебных планов по специальностям и направлениям подготовки, отвечающим требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Разработка рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов по специальностям и направлениям подготовки.

4.2. Подготовка календарного учебного графика по специальностям и направлениям подготовки и осуществление контроля за его выполнением.

4.3. Планирование и составление расписания графиков работы государственных аттестационных комиссий.

4.4. Формирование состава Государственных экзаменационных комиссий.

4.5. Координация работы факультетов и кафедр по организации и проведению учебных, производственных и преддипломных практик студентов. Контроль организации практик.

4.6. Подготовка проекта приказа о нормах учебной нагрузки. Расчет учебных часов по кафедрам, специальностям и направлениям подготовки, дисциплинам в соответствии с учебными планами. Подготовка проекта приказа о распределении ставок по кафедрам. Расчет штатов профессорско-преподавательского состава на основе определенных критериев и норм.

4.7. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников.

4.8. Распределение и учет использования почасового фонда, контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями-почасовиками, подготовка приказов на почасовую оплату.

4.9. Контроль за ходом учебного процесса. Подготовка вопросов учебного характера на рассмотрение ученого совета, учебно-методического совета, ректората, совещаний руководителей учебных подразделений института.

4.10. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, ученого совета, ректората по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

4.11. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора, первого проректора, ученого совета института и начальника УМУ.

5. Ответственность

Отдел планирования учебного процесса несет ответственность за:

- своевременное выполнение основных задач и функций;
- своевременную разработку нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- достоверность и полноту информации по результатам проверок реализации учебного процесса в институте;
- соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности;
- соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений ректора.

6. Взаимодействия

Отдел планирования учебного процесса взаимодействует со всеми структурными подразделениями вуза, преподавателями, студентами по

вопросам организации учебного процесса, учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Разработано:
Начальник ОПУП

Г.И. Тараткина

Согласовано:
Главный юрист

С.Ю. Матвеева

Зегрива ЗСД

1.09.2014г.

Матвейкина Т.И.

1.09.2014г.

