



СТУ СМК 04.02/1-3. 2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

Отдел планирования учебного процесса центра управления учебным процессом

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 10
От «10» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого Совета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
профессор



В.И. Трухачев
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

**СТУ СМК
Версия 04.02/1-3.2015**

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной и воспитательной работе

И. В. Атанов

«08» декабря 2015г.

Ставрополь 2015 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Старший диспетчер отдела планирования учебного процесса	Бирюк Е.Н.	08.12.2015
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е.В.	08.12.2015
Версия: 04			Стр. 1 из 5



СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	3
3. ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВЫПОЛНЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ФУНКЦИИ..	4
4. ПРАВА ОТДЕЛА ПО ПЛАНИРОВАНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	4



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел планирования учебного процесса (далее – Отдел) является структурным подразделением Центра управления учебным процессом ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (далее - Университет), осуществляет планирование, организацию и координацию учебного процесса.

1.2 Отдел планирования учебного процесса в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, приказами Министерства образования и науки РФ, нормативными актами Министерства сельского хозяйства РФ, локальными актами Университета.

1.3 Деятельность Отдела регламентируется нормативными актами, имеющими силу для Университета, Положением об учебно-методическом управлении университета, Положением центра управления учебным процессом, а также настоящим Положением.

1.4 Руководство деятельностью отделом планирования учебного процесса осуществляет начальник отдела планирования учебного процесса. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной и воспитательной работе.

1.5 Штатный состав отдела утверждается ректором Университета в соответствии с единым квалификационным справочником должностей.

1.6 Функциональные обязанности штатных сотрудников определяются в соответствии с задачами и функциями Отдела и утверждаются приказом ректора.

1.7 В штатный состав отдела планирования учебного процесса входят: начальник отдела планирования учебного процесса, старшие диспетчера.

1.8 В качестве экспертов и консультантов к работе в Отделе могут привлекаться специалисты других подразделений университета.

1.9 Контроль деятельности Отдела осуществляется проректором по учебной и воспитательной работе и руководителем центра управления учебным процессом.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Планирование и организация учебного процесса.

2.2 Организация и контроль за разработкой плановой документации (графика учебного процесса, закрепления аудиторий за структурными подразделениями, составление расписания занятий, осуществления мониторинга учебного процесса) в соответствии с требованиями образовательных стандартов и нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.3 Подготовка отчетности, связанной с учебной работой.



2.4. Контроль за ходом учебного процесса и промежуточной аттестации обучающихся

2.5 Составление расписаний учебных занятий для всех форм обучения.

2.6 Контроль составления графиков промежуточной аттестации студентов.

2.7 Контроль за проведением учебных занятий преподавателями в соответствии с утвержденным расписанием, выявление срывов или несанкционированных переносов занятий.

2.8 Обеспечение оптимальной загруженности аудиторного фонда Университета.

3. ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВЫПОЛНЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ФУНКЦИИ

3.1 Планирование учебного процесса в университете для всех форм обучения.

3.2 Организация учебного процесса в университете для всех форм обучения.

3.3 Контроль за ходом учебного процесса в университете для всех форм обучения.

4. ПРАВА ОТДЕЛА ПО ПЛАНИРОВАНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Вносит предложения проректору по учебной и воспитательной работе и руководителю центра управления учебным процессом по повышению эффективности учебного процесса в Университете.

4.2 Запрашивает от руководителей структурных подразделений и иных сотрудников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Работники отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение основных задач деятельности Отдела согласно данному Положению.



СОГЛАСОВАНО:

Руководитель центра управления учебным процессом

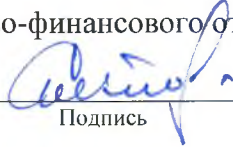
Самойленко В.В.


Подпись

<09> декабрь 2015 г.

Начальник планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.


Подпись

<09> декабрь 2015 г.

И.О. начальника юридического отдела

Дридигер А. В.


Подпись

<09> декабрь 2015 г.

Председатель профсоюзного комитета сотрудников университета

Хоришко П.А.


Подпись

<09> декабрь 2015 г.