	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.И. Горлов

2015 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Принято решением Учёного совета
протокол № 5 от 12 ноября 2015 г.


Низневартовск – 2015

СМК-ПСП	Версия 1	Дата 12.11.2015 г.	Стр. 1/8
---------	----------	--------------------	----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Функции	3
4. Права и обязанности	4
5. Ответственность	5
6. Взаимоотношения	5
7. Заключительные положения	5
Лист согласования документа	6
Лист регистрации изменений	7
Лист ознакомления	8

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие положения

1.1. Отдел организации и планирования образовательного процесса (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Низневартровский государственный университет» (далее - Университет, НВГУ), создан на основании приказа ректора от 29.10.2015г. № 222-О.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; ГОС ВПО, ФГОС ВПО и ФГОС ВО по специальностям и направлениям подготовки, лицензированным и аккредитованным в НВГУ; постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и других вышестоящих организаций; Уставом Университета; решениями Ученого совета НВГУ; Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами, распоряжениями администрации Университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по лицензированию и аккредитации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.5. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением или нормативными актами администрации Университета, без согласования ректора НВГУ не допускается.

2. Основные задачи

- 2.1. Организация работы по планированию образовательного процесса.
- 2.2. Ведение базы данных аудиторного фонда Университета.
- 2.3. Составление учебного и экзаменационного расписания.
- 2.4. Организация работы по расчету годовой учебной нагрузки по кафедрам Университета.


3. Функции

3.1. Подготовка, планирование и расчет годовой учебной нагрузки по кафедрам и факультетам Университета в разрезе форм обучения, специальностей и курсов в соответствии с учебными планами.

3.2. Распределение часов по всем видам практик.

3.3. Расчет и подготовка проекта штатного расписания ППС Университета.

СМК-ПСП	Версия 1	Дата 12.11.2015 г.	Стр. 3/8
---------	----------	--------------------	----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.4. Подготовка карточек учебных поручений по кафедрам Университета.

3.5. Расчет и согласование с планово-финансовым управлением почасового фонда кафедр Университета, обеспечение надлежащего использования почасового фонда.

3.6. Составление и актуализация расписания по всем видам учебных занятий студентов, магистрантов и аспирантов, расписания экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации с проведением всей предварительной обработки необходимой информации и доведения ее до сведения кафедр, факультетов и руководства Университета.

3.7. Распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса и обеспечение оптимальной загрузки аудиторий учебных корпусов Университета.

3.8. Формирование статистической и справочной отчетности по направлениям работы отдела.

3.9. Консультирование сотрудников вуза по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

4. Права и обязанности

4.1. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники отдела имеют право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;

4.1.2. использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

4.1.3. привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством подразделений;


4.1.4. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации образовательного процесса в НВГУ.

4.2. Обязанности:

4.2.1. качественно и своевременно выполнять возложенные на отдел задачи и функции;

4.2.2. выполнять подготовку оперативных отчетных материалов о выполняемой работе и проектах Отдела;

4.2.3. соблюдать конфиденциальность информации в подразделении и выполнять требования внутренних нормативных документов Университета, регламентирующих вопросы защиты информации;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.2.4. соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.5. выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными обязанностями.

5.2. Сотрудники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями НВГУ, включенными в организационную структуру.

6.2. Отдел взаимодействует с внешними сторонами по вопросам, касающимся организации образовательного процесса в Университете.

7. Заключительные положения

7.1. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором НВГУ на основании решения Ученого совета Университета.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Представитель администрации по качеству	Гребенюков В.И.		10.11.2015
2.	Проректор по лицензированию и аккредитации	Погонышев Д.А.		10.11.2015
3.	Начальник управления по кадрам	Никитина М.Л.		10.11.2015

