

**Положение об отделе планирования и организации учебного процесса
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел планирования и организации учебного процесса (далее – Отдел) является структурным подразделением Центра академических образовательных программ (далее – Центр АОП) частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет) и подчиняется непосредственно руководителю Центра АОП.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, другими правовыми и нормативными актами РФ, внутренними приказами и распоряжениями, а также настоящим Положением.

2. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

4.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю Центра АОП и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица по представлению руководителя Центра АОП.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с главными задачами на отдел возлагается выполнение следующих функций:

3.1. Разработка графиков учебного процесса и контроль их выполнения.

3.2. Формирование и контроль за выполнением учебных планов по всем направлениям подготовки и специальностям.

3.3. Организация планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр, в том числе учебной нагрузки филиалов. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию планирования и организации учебного процесса.

3.4. Наполнение, корректировка и ведение информационной базы данных ЮУ (ИУБиП).

3.5. Планирование и составление расписания учебных занятий, аттестационных и рейтинговых недель очного отделения, зачетно-экзаменационных сессий для заочного отделения и работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

3.6. Контроль по организации состава и работы ГЭК по всем направлениям подготовки и специальностям. Подведение итогов и анализ работы ГЭК.

3.7. Контроль над организацией и обобщение работы академий ЮУ (ИУБиП) по планированию самостоятельной работы и контролю текущей успеваемости студентов.

3.8. Мониторинг и анализ итогов сессий, разработка корректирующих мероприятий.

3.9. Обобщение и анализ материалов о результатах текущей и семестровой аттестации и посещений занятий студентами. Учет численности и движения контингента студентов по всем формам обучения.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Отдел принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности, приказы и распоряжения Университета.

4.2. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА

5.1. Для обеспечения деятельности отдела закрепляются помещения, мебель, компьютеры, оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

5.2. Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется в установленном порядке соответствующими подразделениями и службами Университета.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается приказом ректора Университета.

6.2. Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета.