

**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 является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет) и подчиняется непосредственно руководителю Центра академических образовательных программ.

1.2 Отдел планирования и организации учебного процесса в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3 Непосредственное руководство в отделе планирования и организации учебного процесса осуществляет начальник отдела планирования и организации учебного процесса.

**2. Основные задачи**

2.1 Основными задачами отдела планирования и организации учебного процесса являются:

2.1.1 Повышение эффективности планирования и организации образовательного процесса.

2.1.2 Повышение эффективности использования материально-технической базы Университета при реализации образовательного процесса.

**3. Функции**

3.1 Отдел планирования и организации учебного процесса осуществляет следующие функции:

3.1.1 Разработка календарных графиков учебного процесса и контроль их выполнения.

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

3.1.3 Организация планирования и расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.1.4 Наполнение, корректировка и ведение информационной базы данных Университета.

3.1.5 Планирование и составление расписания учебных занятий, сессий, работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

**4. Права**

4.1. Отдел планирования и организации учебного процесса имеет следующие права:

4.1.1 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений независимо от их подчиненности.

4.1.2 Вносить руководителю ЦАОП предложения о совершенствовании деятельности отдела

4.1.3 Разрабатывать проекты локальных нормативных актов Университета в области планирования и организации образовательной деятельности.

## **5. Взаимодействие**

5.1 Отдел планирования и организации учебного процесса принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2 Отдел планирования и организации учебного процесса 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.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за организацию работы отдела планирования и организации учебного процесса, за своевременное и качественное выполнение возложенных задач несет руководитель начальник отдела планирования и организации учебного процесса.

6.2. Работники отдела планирования и организации учебного процесса несут ответственность за:

6.2.1 Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

6.2.2 Обеспечение в отделе планирования и организации учебного процесса техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3 Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4 Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.