

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)



Утверждаю:
Председатель Ученого совета,
ректор ТГПУ
В.В. Обухов
2018 г.
протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе планирования учебного процесса

I. Общие положения

1. Отдел планирования учебного процесса (далее – отдел) входит в структуру Департамента учебно-методической работы (далее – ДУМР) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, университет).

2. Отдел действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность высших учебных заведений, а также Уставом ТГПУ и настоящим Положением.

II. Структура отдела

1. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

2. Начальник отдела работает под непосредственным руководством директора Департамента учебно-методической работы.

3. В состав отдела входят:

- начальник отдела
- специалист по УМР
- делопроизводитель.

III. Задачи и направления

Система планирования учебного процесса по всем реализуемым ТГПУ направлениям подготовки (специальностям) осуществляется решением основных задач отдела:

1. Работа с программным обеспечением по разработке (с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и нормативно-правовых актов Минобрнауки России) и формированию рабочих учебных планов (совместно с факультетами/институтами) и расчету учебной нагрузки.

2. Разработка календарного учебного графика для очной и очно-заочной форм обучения на текущий учебный год.

3. Разработка семестровых графиков выполнения рабочих учебных планов для очной и очно-заочной форм обучения.

4. Заказ в типографии документов и бланков для университета по профилю деятельности ДУМР (студенческие билеты и зачетные книжки).

5. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям ТГПУ по вопросам деятельности отдела.

IV. Функции

1. Сопровождение и контроль выполнения структурными подразделениями университета требований федеральных государственных образовательных стандартов и нормативно-правовых актов Минобрнауки России в части формирования рабочих учебных планов и календарных учебных графиков на текущий год.
2. Совершенствование локальной нормативной документации, регламентирующей образовательный процесс в университете.
3. Участие в формировании отчетности о реализации образовательных программ и образовательного процесса в университете.
4. Расчет, корректировка и распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета.
5. Подготовка информационных и статистических материалов по запросам руководства университета.

V. Права работников отдела

Сотрудники отдела планирования учебного процесса имеют право:

1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, кафедр и других учебных подразделений в рамках компетенции и функций отдела.
2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

VI. Ответственность

1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.
2. Функциональные обязанности работников регламентируются их должностными инструкциями.
3. Работники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, а также за невыполнение требования законодательства РФ и локальных нормативных актов ТГПУ об обработке и защите персональных данных.

VII. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Для решения поставленных задач отдел планирования учебного процесса взаимодействует со структурами ТГПУ – Учебным департаментом, Департаментом по новому набору и социальной работе, Институтом прикладной информатики, Управлением нормативного обеспечения и контроля образовательной деятельности, Управлением кадров, факультетами/институтами.

VIII. Прекращение деятельности

1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его ректором.
2. Деятельность отдела прекращается приказом ректора.

Проректор по УР



М.И. Войтеховская

Проректор по НОУД



О.А. Швабаур

Директор ДОПВ



Г.И. Матиюкевич

Директор ДУМР



Д.М. Матвеев