

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГАОУ ВО «МГТУ»

С.Р. Деркач С.Р. Деркач

«01»

10

2020 г.



Положение

об Отделе оперативного управления и координации образовательного процесса Управления образования ФГАОУ ВО «МГТУ»

Мурманск
2020

1. Сокращения, обозначения и определения

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Конвенция ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

Отдел – отдел оперативного управления и координации образовательного процесса Управления образования ФГАОУ ВО «МГТУ».

Положение – Положение об отделе оперативного управления и координации образовательного процесса Управления образования ФГАОУ ВО «МГТУ».

ППС – профессорско-преподавательский состав.

Проректор по УР – проректор по учебной работе.

УО – Управление образования ФГАОУ ВО «МГТУ».

ФГАОУ ВО «МГТУ», МГТУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный технический университет».

ФГОС ВО – Федеральные образовательные стандарты высшего образования.

ФЗ – Федеральный закон.

2. Общие положения

2.1. Отдел оперативного управления и координации образовательного процесса входит в структуру Управления образования ФГАОУ ВО «МГТУ». Отдел оперативного управления и координации образовательного процесса осуществляет функции планирования, организации и контроля над ходом учебного процесса в Университете.

2.2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

2.3. Отдел оперативного управления и координации образовательного процесса возглавляет начальник, принимаемый на работу и увольняемый с неё приказом ректора ФГАОУ ВО «МГТУ» по представлению проректора по учебной работе.

2.4. В своей деятельности отдел оперативного управления и координации образовательного процесса руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Уставом ФГАОУ ВО «МГТУ»;

– Коллективным договором ФГАОУ ВО «МГТУ»;

– Международным стандартом ISO 9001:2015;

– требованиями Конвенции ПДНВ;

– решениями Учёного совета ФГАОУ ВО «МГТУ»;

– приказами ректора и распоряжениями проректоров;

– иными локальными нормативными актами МГТУ;

– правилами и нормами охраны труда.

2.5. Отдел обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность отдела оперативного управления и координации образовательного процесса утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности МГТУ по представлению проректора по учебной работе,

начальника Управления образования, по согласованию с Управлением экономики и финансов.

3.2. Положение об отделе оперативного управления и координации образовательного процесса утверждается ректором МГТУ, а распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела по согласованию с начальником УО в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников Отдела.

3.3. Оценка качества работы отдела оперативного управления и координации образовательного процесса выполняется начальником Управления образования на основании разработанных, утверждённых и обязательных для выполнения планов работы отдела.

4. Задачи

4.1. Управление учебно-методической деятельностью по обеспечению учебного процесса в образовательных подразделениях МГТУ.

4.2. Контроль исполнения законодательных, правовых и нормативных документов, требований ФГОС ВО, Конвенции ПДНВ, приказов ректора, распоряжений проректора по учебной работе и начальника Управления образования.

4.3. Организация и совершенствование учебной, методической работы по обеспечению подготовки квалифицированных кадров по направлениям подготовки, реализуемым в МГТУ.

4.4. Организация реализации ФГОС ВО в учебном процессе.

4.5. Организация планирования учебной работы с учетом оптимизации соотношения контингента обучающихся, штатного состава ППС МГТУ и объема учебной нагрузки.

4.6. Содействие эффективному взаимодействию факультетов, институтов, кафедр в их учебной деятельности по вопросам организации и планирования учебного процесса.

5. Функции

5.1. Общие положения:

5.1.1 Участие в разработке и реализации мероприятий по вопросам системы качества образования в рамках МГТУ.

5.1.2 Ведение документации, касающейся учебной работы, и предоставление необходимых отчетов в вышестоящие инстанции.

5.1.3 Составление планов работы отдела и отчетов о проделанной работе.

5.1.4 Оказание консультативной помощи ППС кафедр по вопросам обеспечения учебного процесса и работы с нормативными документами.

5.1.5 Подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса совместно с кафедрами и институтами.

5.2. Учебная работа:

5.2.1 Планирование, организация и контроль за осуществлением учебного процесса.

5.2.2 Составление расписаний учебных занятий и промежуточных аттестаций для обучающихся всех форм обучения по образовательным программам, реализуемым в МГТУ.

5.2.3 Составление и реализация календарного учебного графика.

5.2.4 Подведение итогов успеваемости обучающихся МГТУ по результатам промежуточных аттестаций (сводный отчет).

5.2.5 Контроль использования аудиторного фонда.

5.2.6 Контроль проведения учебных занятий и промежуточных аттестаций обучающихся всех форм обучения по образовательным программам, реализуемым в МГТУ.

5.2.7 Работа с отчетной документацией ГИА.

5.2.8 Подготовка проектов приказов ректора, распоряжений проректора по учебной работе по вопросам учебной работы.

5.3. Планирование учебной нагрузки:

5.3.1 Формирование учебной нагрузки.

5.3.2 Расчёт учебной нагрузки.

5.3.3 Контроль за планированием и выполнением учебной нагрузки ППС.

6. Права

6.1. Запрашивать и получать от должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций.

6.2. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы Университета.

6.3. В пределах своей компетенции давать консультации, рекомендации и разъяснения по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

6.4. Принимать участие в совещаниях руководства Университета по вопросам, касающимся деятельности отдела.

6.5. Вносить на обсуждение предложения по организации, повышению качества и контролю образовательной деятельности в Университете.

6.6. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы Отдела.

6.7. Направлять работников на семинары или иные мероприятия с целью повышения их квалификации.

6.8. Пользоваться компьютерной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, указанных в п. 4 и п. 5 настоящего Положения.

7.2. Ответственность работников Отдела установлена соответствующими должностными инструкциями.

8. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФГАОУ ВО «МГТУ» и Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МГТУ».

9. Изменения и дополнения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также решение об отмене Положения вводятся в действие приказом ректора Университета.

9.2. Вносимые изменения и дополнения в настоящее Положение, рассылаются в структурные подразделения - держатели учтенных экземпляров и являются обязательными для исполнения.

РАЗРАБОТАН:

И.о. начальника Управления
образования

« 01 » 10 2020 г.


Подпись

Е.И. Кизима
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
работе

« 01 » 10 2020 г.


Подпись

В.В. Яценко
Ф.И.О.

Помощник ректора по
правовым вопросам

« 01 » 10 2020 г.


Подпись

Р.В. Кильдюшкин
Ф.И.О.

Начальник Отдела
менеджмента качества

« 01 » 10 2020 г.


Подпись

Н.С. Березина
Ф.И.О.