

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П О Г У 72-01-04-2016

ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1 Общие положения

1.1 Отдел организации и контроля учебного процесса (далее - ООиКУП) является структурным подразделением Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, университет), созданным в целях координации учебного процесса.

1.2 Областью деятельности ООиКУП являются образовательные процессы и виды деятельности, реализуемые в ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.3 Общее руководство ООиКУП осуществляет начальник учебно-методического управления (далее – УМУ).

1.4 Непосредственное руководство ООиКУП осуществляет начальник ООиКУП. Начальник ООиКУП назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ОГУ имени И.С. Тургенева по представлению начальника УМУ.

1.5 ООиКУП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.6 В своей деятельности ООиКУП руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Порядком организации и осуществления образовательной

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ОГУ
им. И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко
20 г.



деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. № 1367, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С. Тургенева.

2 Основные задачи

2.1 Основными видами деятельности, осуществляемой ООиКУП, являются:

- формирование расписаний занятий и экзаменов;
- распределение аудиторного фонда и контроль его занятости.

2.2 К основным задачам ООиКУП относятся:

- организация учебного процесса;
- контроль учебного процесса;
- координация учебного процесса;
- совершенствование деятельности по организации и контролю учебного процесса.

2.3 При реализации своих задач ООиКУП исполняет поручения руководства ОГУ имени И.С. Тургенева, решения Ученого совета ОГУ им. И.С. Тургенева, касающиеся вопросов образовательной деятельности.

3 Функции

3.1 Составление расписания занятий, экзаменов и консультаций.

3.2 Своевременная корректировка учебных занятий согласно учебному графику.

3.3 Контроль за своевременностью корректировки расписания занятий, экзаменов и консультаций.

3.4 Координация работы лиц, ответственных за кафедральное расписание.

3.5 Контроль и анализ состояния аудиторного фонда.

3.6 Контроль занятости учебных площадей, разработка предложений по наиболее эффективному их использованию.

3.7 Осуществление систематического контроля за проведением учебных занятий в корпусах ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.8 Выявление нарушений учебного процесса и сообщение о них начальнику УМУ.

3.9 Участие в организации и контроле учебного процесса в филиалах ОГУ им. И.С. Тургенева.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Техническое и организационное руководство работой ООиКУП по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет начальник ООиКУП.

4.2 При временном отсутствии начальника ООиКУП исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное начальником УМУ и утвержденное распорядительным документом по университету.

4.3 Должностные лица ООиКУП исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.4 Основные направления работы ООиКУП реализуются через директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами и ответственных за кафедральное расписание.

4.5 ООиКУП отчитывается о своей деятельности перед начальником УМУ и проректором по УМР.

4.6 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ООиКУП имеет право:

4.6.1 Принимать решения по всем вопросам, связанным с осуществляемой деятельностью и представлять начальнику УМУ соответствующие предложения.

4.6.2 Запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающиеся вопросов учебного процесса, не являющиеся конфиденциальными.

4.6.3 Вносить предложения начальнику УМУ по вопросам:

- касающимся деятельности ООиКУП;
- поощрения сотрудников ООиКУП по результатам проделанной работы;
- привлечения к ответственности в установленном порядке сотрудников и преподавателей ОГУ им. И.С. Тургенева за ненадлежащее исполнение требований организации учебного процесса.

4.6.4 Вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.7 ООиКУП обязан:

4.7.1 Осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им. И.С. Тургенева, целями ООиКУП в области качества процесса «Управление средой функционирования процессов».

4.7.2 Осуществлять консультирование всех участников учебного процесса в вопросах, связанных с организацией и контролем учебной деятельности.

4.7.3 Обладать достоверной информацией о критериях результативности процессов и показателей их достижения, иметь четкое представление о потенциальных возможностях ОГУ им. И.С. Тургенева в области повышения качества учебного процесса.

4.8 Ответственность за выполнение возложенных на ООиКУП задач и функций несет начальник ООиКУП.

4.9 Ответственность сотрудников ООиКУП за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ООиКУП:

- номенклатура дел структурного подразделения;

- П ОГУ 72-01-04-2016 «Об отделе организации и контроля учебного процесса»;

- должностные инструкции сотрудников;

- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;

- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ООиКУП принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 ООиКУП взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами) университета;

- директорами институтов и деканами факультетов;

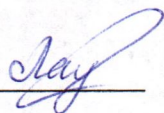
- заведующими кафедрами;

- руководителями управлений и отделов университета;

- ответственными за ведение кафедрального расписания;

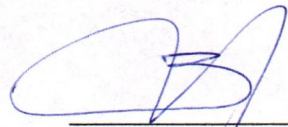
- внутренними аудиторами.

Начальник УМУ _____

 Н.С. Лаушкина

СОГЛАСОВАНО:

И.о.проректора по УМР _____

 Г.М. Зомитева

Начальник ПУ _____

 Т.И. Ератова

Начальник УКСР _____

 Д.Н. Торгачев

Директор ЦМКО 12.10.2016

 А.Ф. Кулаков

Начальник ООиКУП 11.10.2016г.

 О.Н. Фролова

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица, внося- щего измене- ния	Дата внесения измене- ния
	изме- нен- ных	замене- нен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных			