

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета,
ректор ТГПУ
_____ А.Н. Макаренко

Принято на заседании
Ученого совета ТГПУ
« 31 » *сентября* 2021 г.,
протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе организации учебного процесса

1. Общие положения

1.1. Отдел организации учебного процесса (далее – отдел) является структурным подразделением учебно-методического управления ФГБОУ «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ в сфере образования, законодательством РФ об обработке и защите персональных данных, Уставом и локальными нормативными актами ТГПУ, настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ТГПУ.

2. Структура и управление отделом

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

2.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления (далее – УМУ).

2.3. Общее руководство отделом осуществляет проректор по учебной работе.

2.4. Структура отдела утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

3. Задачи отдела

3.1. Организация учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования (далее ОП) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Координация работы факультетов (институтов), кафедр и других подразделений университета по вопросам организации учебного процесса.

4. Функциональные направления деятельности отдела

- 4.1. Составление и ведение реестров распределения учебных помещений по назначению.
- 4.2. Составление паспортов аудиторного фонда учебных корпусов ТГПУ.
- 4.3. Составление и представление к утверждению календарных учебных графиков на текущий учебный год для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения по ОП.
- 4.4. Составление расписания учебных занятий для обучающихся и преподавателей.
- 4.5. Контроль проведения учебных занятий и промежуточной аттестации в течение учебного года.
- 4.6. Составление сводного расписания промежуточной аттестации (сессионных экзаменов).
- 4.7. Составление сводного расписания государственной итоговой аттестации.
- 4.8. Проверка и представление проректору по учебной работе (начальнику УМУ) результатов анализа семестровых отчетов кафедр о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом ТГПУ в соответствии с расчетами учебных часов работы по кафедрам.
- 4.9. Составление и представление проректору по учебной работе (начальнику УМУ) сводных отчетов о выполнении учебной нагрузки по кафедрам за текущий учебный год.
- 4.10. Оказание консультативной помощи работникам факультетов (институтов) по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела.
- 4.11. Выполнение отдельных поручений руководства (ректора, проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления) по вопросам деятельности отдела.
- 4.12. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования отдела.

5. Права отдела

Работники отдела имеют право:

- 5.1. Получать поступающие в ТГПУ документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления и использования в работе.
 - 5.2. По поручению проректора по учебной работе (начальника УМУ) запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности отдела.
 - 5.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, находящихся в рамках компетенции отдела.
 - 5.4. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ТГПУ, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.
- Начальник отдела имеет право:
- 5.5. Представлять отдел перед вышестоящими должностными лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.
 - 5.6. Участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников отдела.
 - 5.7. Осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников отдела по согласованию с администрацией университета.
 - 5.8. Рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности.
 - 5.9. Представлять работников отдела к поощрению, а также вносить предложения о

привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.10. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела.

6. Ответственность отдела

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. Функциональные обязанности работников отдела регламентируются их должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение или невыполнение должностных обязанностей, а также за невыполнение требований законодательства РФ и локальных нормативных актов ТГПУ об обработке и защите персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета

7.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора и проректоров ТГПУ, решения Ученого совета, относящиеся к направлениям деятельности отдела и УМУ.

7.2. Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями ТГПУ, а также в пределах своей компетенции и по согласованию с начальником УМУ со сторонними организациями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его ректором на основании решения Ученого совета ТГПУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета ТГПУ.

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

О.А. Швабаур

Проректор по учебной работе

А.С. Минич

Начальник управления по общим
и правовым вопросам

Г.П. Матюкевич

Начальник учебно-методического управления

Е.В. Гребенникова

Начальник отдела организации
учебного процесса

О.С. Блинцова