



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Международного
юридического института
от 17 сентября 2021 г. № 169 ов

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе планирования, учета и контроля выполнения учебной нагрузки¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел планирования, учета и контроля выполнения учебной нагрузки² Международного юридического института³ является самостоятельным структурным подразделением, создаваемым в соответствии со структурой, утвержденной Советом Института.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора, издаваемым на основании решения Совета Института.

1.3. Отдел участвует в организации образовательного процесса по основным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры), право на реализацию которых установлено лицензией на осуществление образовательной деятельности по формам обучения, установленным федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Миссией Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

¹ Далее по тексту Положение

² Далее по тексту Отдел

³ Далее по тексту Институт

- Планирование, учет и контроль учебной нагрузки педагогических работников по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры) Института и филиалов;

- координация деятельности общеинститутских кафедр в части планирования, учета и контроля выполнения учебной нагрузки педагогических работников и реализации расписания;

- совершенствование организации учебного процесса в Институте и в филиалах на основе развития ЭИОС.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- совместно с УМУ, факультетами, кафедрами, филиалами планирует учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедр и преподавателей факультета СПО в Институте и филиалах;

- совместно с бухгалтерией ведет учет нагрузки профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры);

- осуществляет контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр и преподавателями факультета СПО в Институте и филиалах;

- участвует совместно с факультетами, кафедрами, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями в организации обучения, текущей и промежуточной аттестацию обучающихся в соответствии с учебными планами и (или) индивидуальными учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин;

- формирует и корректирует расписания учебных занятий;

- оптимизирует расписания учебных занятий с учетом данных по контингенту обучаемых, структуре учебных потоков, возможностям аудиторного фонда и занятости преподавателей;

- осуществляет планирование, учет и контроль использования учебного аудиторного фонда;

- осуществляет текущий контроль исполнения расписаний учебных занятий в Институте и филиалах;

- осуществляет регистрацию и учет договоров возмездного оказания услуг, заключаемых с преподавателями Института и филиалов при реализации учебного процесса;

- ведет необходимую документацию и готовит отчетные документы по вопросам, связанным с планированием, учетом и контролем выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр и преподавателями факультета СПО, а также с реализацией расписаний учебных занятий в Институте и филиалах;

- по согласованию с руководством Института осуществляет сотрудничество и взаимодействие с образовательными, научными и иными учреждениями и организациями, осуществляющими разработку современных технологий, методов и средств обучения,

- участвует в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;

- участвует в формировании социокультурной среды, в формировании специальных условий и создании равных возможностей получения образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- участвует в пределах установленной компетенции в процедурах и мероприятиях, в том числе в подготовке необходимой документации, в связи с прохождением Институту процедур лицензирования, государственной аккредитации и комплексной оценки деятельности, как в целом по Институту, так и по филиалам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, принимаемый приказом ректора Института. Заведующий Отделом подчиняется Первому проректору Международного юридического института.

4.2. Заведующий Отделом осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим положением.

4.3. Должностные обязанности:

- Руководит деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий;

- Организует текущее планирование деятельности с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, контролирует выполнение плановых заданий;

- Осуществляет планирование, учет и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр и преподавателей факультета СПО Института и филиалов;

- Руководит работой по составлению расписания учебных занятий по семестрам (иным графикам занятий) по всем уровням подготовки и формам обучения.

- Формирует и корректирует расписания учебных занятий по семестрам (иным графикам занятий) с учетом объема учебной нагрузки;

- Готовит график использования аудиторного фонда для занятий с обучающимися;

- Доводит расписание учебных занятий кафедр по семестрам до сведения научно-педагогических работников каждой кафедры.

- Доводит составленное расписание учебных занятий до сведения обучающихся факультета на каждый семестр (иной график занятий);

- Осуществляет контроль за реализацией расписаний учебных занятий преподавателями Института и филиалов.

- Осуществляет компьютерную обработку учебной документации.

- Обеспечивает заключение и регистрацию договоров возмездного оказания услуг с преподавателями Института и филиалов, готовит акты выполненных работ (услуг) по ним.

- Обеспечивает подготовку необходимой документации и отчетных документов по вопросам, связанным с реализацией расписаний учебных занятий, планированием, учетом и контролем выполнения учебной нагрузки преподавателями Института и филиалов.

- Организует работу по представлению информации в формы статистической отчетности и мониторинг образовательной деятельности в части нагрузки ППС;

- Организует работу и взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института и филиалами, а также заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право в пределах своей компетенции:

5.1.1. докладывать руководству Института о выявленных нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, допущенных работниками структурных подразделений,

участвующих в организации учебного процесса соответствующих уровней подготовки и форм обучения в Институте и филиалах;

5.1.2. получать от других структурных подразделений Института и филиалов необходимые документы и материалы по вопросам учебной работы, реализации расписаний учебных занятий, выполнения нагрузки преподавателями;

5.1.3. использовать информационные банки данных и системы связи;

5.1.4. осуществлять контроль и проверку правильности заключаемых договоров возмездного оказания услуг, заключаемых при реализации учебного процесса с преподавателями Института и филиалов;

5.1.5. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.6. вносить на рассмотрение руководству Института предложения по рациональному использованию учебного аудиторного фонда; по решению вопросов материально-технического обеспечения, охраны, защиты сведений, содержащих конфиденциальную информацию и информацию ограниченного распространения, а также технической укрепленности и пожарной безопасности помещения, в котором располагается структурное подразделение.

5.2. Отделом могут быть реализованы и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, а также организационно-распорядительными документами и иными локальными актами Института, регламентирующими профессиональную деятельность в установленной сфере.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. В процессе выполнения своих задач Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

- юридическим факультетом - по вопросам реализации образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета), ликвидации академической задолженности, по вопросам перевода студентов с одной формы обучения на другую, организации государственной итоговой аттестации выпускников;

- факультетом СПО – по вопросам реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, планирования, учета и контроля нагрузки преподавателей Института и филиалов, контроля реализации расписаний учебных занятий;

- магистратурой – по вопросам реализации образовательных программ высшего образования (программ магистратуры), ликвидации академической задолженности, организации государственной итоговой аттестации выпускников;

- аспирантурой – по вопросам совместного планирования, организации и контроля текущего учебного процесса при реализации программ аспирантуры;

- кафедрами - по вопросам совместного планирования и контроля выполнения расписаний учебных занятий, учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, подготовки отчетной документации;

- приемной комиссией Института - по вопросам приема;

- учебно-методическим управлением - по организации учебного процесса обучающихся всех уровней подготовки и форм обучения;

- с отделом по работе с персоналом – по вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава кафедр и педагогических работников факультета СПО Института и филиалов;

- с бухгалтерией - по финансовым вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава кафедр и факультета СПО, выполнения учебной нагрузки преподавателями Института и филиалов;

- с филиалами – по вопросам планирования, учета и контроля выполнения нагрузки ППС и преподавателей СПО; планирования и реализации расписаний учебных занятий на всех уровнях подготовки по всем формам обучения

6.2. Отдел взаимодействует с иными структурными подразделениями Института для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.