

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Університету
менеджменту освіти



В.В. Олійник

19 листопада 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ організації навчального процесу та моніторингу ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та відповідальність відділу організації навчального процесу та моніторингу (далі відділ) ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (далі Університет).
- 1.2. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами Університету, державними органами управління освітою та Національною академією педагогічних наук України.
- 1.3. Відділ створюється і ліквідується наказом ректора Університету.
- 1.4. Відділ у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується першому проректору-проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи Університету.
- 1.5. Відділ у своїй роботі керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами, рішеннями та розпорядженнями керівництва Університету, цим Положенням.
- 1.6. Структура та штатна чисельність відділу визначається штатним розписом Університету.
- 1.7. Відділ очолює завідувач. Завідувач відділу призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету в установленому порядку за поданням першого проректора-проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи.
- 1.8. Завідувач відділу несе персональну відповідальність за виконання встановлених цим Положенням функцій і завдань та забезпечує збереження матеріальних цінностей.
- 1.9. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з неї наказом ректора в порядку, встановленому Статутом Університету за поданням завідувача відділу та першого проректора-проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Університету.
- 1.10. Зміни і доповнення до цього Положення узгоджуються із завідувачем відділу та вносяться у Положення на підставі наказу ректора Університету.

2. Обов'язки відділу:

- 2.1. Забезпечення організації моніторингу та контролю за якістю освітнього процесу, веденням навчальної документації в структурних підрозділах Університету.
- 2.2. Моніторинг якості організації освітнього процесу.
- 2.3. Контроль за дотриманням навчальними підрозділами Університету нормативних документів Міністерства освіти і науки України, НАПН України, наказів та розпоряджень керівництва Університету.
- 2.4. Здійснення контролю за організацією випускних екзаменів, захисту дипломних (магістерських) робіт, випускних робіт, порядком ведення документації.
- 2.5. Надання консультативної та організаційно-методичної допомоги підрозділам Університету:
 - планування педагогічного навантаження;
 - написання навчальних , робочих навчальних та навчально-тематичних планів;
 - оформлення навчальної документації.
- 2.6. Розробка та удосконалення положень, інструкцій, розпоряджень, зразків навчальної документації.
- 2.7. Планування та контроль використання аудиторного фонду Університету.
- 2.8. Моніторинг руху контингенту студентів і слухачів, складання статистичної звітності з цих питань перед НАПН України.
- 2.9. Підготовка зведених планових показників наборів студентів і слухачів для НАПН України.
- 2.10. Контроль обліку та видачі бланків свідоцтв про підвищення кваліфікації в ЦППО.
- 2.11. Контроль за розподілом педагогічного навантаження обов'язкового обсягу навчального навантаження викладачів у порядку, передбаченому Статутом та колективним договором та його фактичного виконання.
- 2.12. Контроль за виконанням методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників, запланованих в індивідуальних робочих планах.
- 2.13. Контроль за своєчасним і якісним складанням графіків навчального процесу та розкладів занять, їх відповідністю навчальним планам.
- 2.14. Висвітлення основних напрямків діяльності відділу на сайті Університету.

3. Права

- 3.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб, керівників підрозділів Університету документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього функцій.
- 3.2. Брати участь у нарадах, конференціях та інших заходах з питань організації та здійснення навчальної та навчально-методичної роботи, що проводяться в Університеті.
- 3.3. Вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення організації освітнього процесу, методичної роботи.
- 3.4. Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених цим Положенням, відділ організації навчального процесу та моніторингу взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету.

- 3.5. Контролювати виконання наказів ректора, що входять до завдань і функцій Відділу.
- 3.6. Конкретні права завідувача і працівників відділу встановлюються посадовими інструкціями.

4. Відповідальність

Відділ організації навчального процесу та моніторингу в особі завідувача несе відповідальність за:

- 4.1. Належне і своєчасне виконання функцій, покладених на відділ.
- 4.2. Дотримання норм чинного законодавства під час виконання функцій і обов'язків.
- 4.3. Відповідальність працівників відділу організації навчального процесу та моніторингу встановлюється посадовими інструкціями.

Завідувач відділу
організації навчального
процесу та моніторингу

В.Г. Станкевич

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор -
проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

М.О.Кириченко

Начальник відділу
кадрової та правової роботи

Т.Г. Денеж

З положенням ознайомлені

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____