

**Положение об Отделе планирования,  
организации и управления учебным  
процессом**

**Учебно-методического управления  
Управления проректора по  
образовательной деятельности  
Томского политехнического  
университета**



**ТОМСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по ОД  
М.А. Соловьев

« 3 » 11 2021 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел планирования, организации и управления учебным процессом (далее - ОПОУУП) является структурным подразделением Учебно-методического управления (далее - УМУ) Управления проректора по образовательной деятельности (далее - Управление проректора по ОД) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее - Университет).
- 1.2. ОПОУУП создан в соответствии с приказом ректора Университета от 01.09.2021 г. № 244-3/од.
- 1.3. В своей деятельности ОПОУУП руководствуется действующим законодательством об образовании РФ, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ОПОУУП может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора по решению Ученого совета Университета.
- 1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ОПОУУП его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по образовательной деятельности.

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Организация и координация планирования и управления учебным процессом Университета по всем формам обучения и уровням подготовки при реализации основных профессиональных образовательных программ, а также дополнительных образовательных/общеразвивающих программ (в соответствии с перечнем, в том

- числе реализуемые с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)<sup>1</sup>, предусмотренным в Университете.
- 2.2. Производственная эксплуатация, в т.ч. актуализация и модернизация текущего информационно-программного обеспечения, предназначенного для комплексного автоматизированного планирования, организации и управления учебным процессом.
  - 2.3. Осуществление автоматизированной подготовки учебных планов и календарных учебных графиков по вышеуказанным образовательным программам.
  - 2.4. Расчет учебных поручений структурных подразделений Университета по вышеуказанным образовательным программам, подготовка проекта штатного расписания ППС Университета и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности, в т.ч. организация и координация работы структурных подразделений по распределению учебных поручений.
  - 2.5. Техническое сопровождение поручения и оплаты учебных поручений на условиях почасовой оплаты труда для внутренних и внешних работников, привлекаемых к педагогической деятельности.
  - 2.6. Техническое сопровождение процессов по формированию индивидуальных образовательных траекторий обучающихся общеуниверситетского уровня (выбор факультативных/элективных дисциплин, специализаций подготовки, дополнительных специализаций и пр.).
  - 2.7. Обеспечение составления расписания по всем видам учебных мероприятий Университета по вышеуказанным образовательным программам, с проведением всей предварительной обработки необходимой информации, и доведения ее до сведения структурных подразделений, руководства УМУ, проректора по образовательной деятельности.
  - 2.8. Участие в разработке, тестировании, пилотной и производственной эксплуатации (совместно с Управлением по информатизации) специализированного программного обеспечения, необходимого для внедрения новых методов и форм организации и управления учебным процессом согласно текущим требованиям Управления.

### **3. Структура и организация**

- 3.1. ОПОУУП находится в оперативном подчинении начальника Учебно-методического управления.

---

<sup>1</sup> в перечень входят программы, финансируемые из средств федерального бюджета: программы повышения квалификации и переподготовки сотрудников университета, академического обмена студентов, подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, а также программ для обучающихся всех уровней подготовки, направленных на расширение и углубление их компетенций по отношению к базовой подготовке

- 3.2. Непосредственное руководство ОПОУУП осуществляет начальник отдела, который принимается на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в установленном порядке.
- 3.3. Начальник ОПОУУП отвечает за организацию работы ОПОУУП, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ОПОУУП для выполнения его функций.
- 3.4. ОПОУУП входит в состав УМУ, в состав ОПОУУП входит Бюро расписаний (БР).

#### **4. Функции**

Для решения основных задач ОПОУУП выполняет следующие функции:

- 4.1. Планирование, организация и управление учебным процессом Университета на основе применения специализированных информационно-программных комплексов по образовательным программам, указанным в п.2.1.
- 4.2. Организация и координация работ по актуальной поддержке текущего состояния, модернизации и разработке новых информационно-программных комплексов, предназначенных для задач планирования, организации и управления учебным процессом в соответствии с нормативными требованиями, в т.ч. формирование технических заданий на их своевременную доработку и устранение неисправностей.
- 4.3. Организация и координация работ учебных структурных подразделений по разработке (в т.ч. проверка соответствия требованиям ФГОС, СУОС и приказам о разработке), согласованию и утверждению учебных планов на планируемый учебный год и корректировке текущих учебных планов по всем вышеуказанным образовательным программам.
- 4.4. Формирование сводных календарных учебных графиков, регламентирующих сроки начала учебных занятий, сроки и продолжительность всех периодов учебного процесса и их типов (теоретическое обучение, научные исследования, конференц-недели, государственные праздники, экзаменационная сессия, государственная итоговая аттестация, все виды практик).
- 4.5. Осуществление расчета объемов учебных поручений структурных подразделений Университета, в т. ч. проекта штатного расписания ППС и иных работников, привлекаемых к образовательной деятельности.
- 4.6. Организация и координация работ структурных подразделений по распределению учебных поручений для формирования индивидуальных планов ППС и иных работников, привлекаемых к образовательной деятельности.

- 4.7. Организация и координация работы учебных структурных подразделений по поручению и оплате учебных поручений на условиях почасовой оплаты труда для всех типов работников, привлекаемых к образовательной деятельности.
- 4.8. Обобщение и анализ работы структурных подразделений по учебным поручениям, формирование различных статических отчетов по процессам планирования, организации и управления учебным процессом.
- 4.9. Организация и координация работ по формированию расписаний всех учебных мероприятий Университета, а также мероприятий промежуточного и итогового контроля, в т.ч. своевременное доведение информации о составленном расписании и вносимых изменений до всех участников образовательного процесса.
- 4.10. Организация и координация технических работ по формированию со стороны обучающихся индивидуальных образовательных траекторий общеуниверситетского уровня (выбор факультативных/элективных дисциплин, выбор специализаций, дополнительных специализаций и пр.).
- 4.11. Техническое сопровождение учета показателей эффективного контракта ППС и НС Университета в рамках образовательной деятельности.
- 4.12. Организация наполнения и поддержание актуальности информационного сайта Отдела.
- 4.13. Осуществление контроля использования закрепленных за подразделениями учебных аудиторий в рамках согласованного расписания учебных мероприятий.
- 4.14. Разработка локальных нормативных актов (ЛНА), регламентирующих организацию, планирование и управление учебным процессом Университета, в т.ч. участие в разработке прочих ЛНА по регулированию образовательной деятельности Университета.
- 4.15. Участие в работе по открытию, разработке (проектированию), внедрению в университете новых образовательных программ, а также по экспертизе реализуемых программ.
- 4.16. Участие в работе по получению лицензий на право ведения образовательной деятельности, а также в процедурах государственной аккредитации образовательных программ Университета.
- 4.17. Участие в перспективном и текущем планировании учебно-методической работы Университета.

## **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

- 5.1. ОПОУУП взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОПОУУП.

## 6. Взаимодействие с внешними организациями

6.1. ОПОУУП взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках, возложенных функций на ОПОУУП.


## 7. Организация работы

7.1. Рабочее время работников ОПОУУП регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Заработная плата работников ОПОУУП зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОПОУУП. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ОПОУУП устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.


### РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ОПОУУП

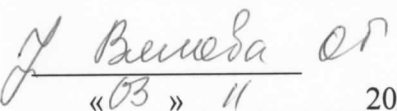
  
И.А. Абрашкина  
« 3 » 11 2021 г.

### СОГЛАСОВАНО:

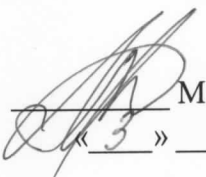
Управление по работе с персоналом

  
Е.Г. Сурова  
« 3 » 11 2021 г.

Юридический отдел

  
« 03 » 11 2021 г.

Начальник УМУ

  
М.А. Александрова  
« 3 » 11 2021 г.