



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.В.Иванчин

«31» октября 2023 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре организации и мониторинга
учебного процесса**

Издание официальное

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Задачи.....	4
5. Функции.....	4
6. Управление, структура, штаты.....	4
7. Права и ответственность.....	5

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре организации и мониторинга учебного процесса

Взамен ЯрГУ-СК-ПСП-03-2012 «Положение о Центре организации и мониторинга учебного процесса», утвержденного приказом ЯрГУ от 30.11.2012 № 705

Утверждено приказом ЯрГУ от 31.10.2023 № 1341
Дата введения 01.11.2023

1. Область применения

Настоящее «Положение о Центре организации и мониторинга учебного процесса» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру, права и ответственность Центра организации и мониторинга учебного процесса (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Общие положения

3.1 Центр является структурным подразделением ЯрГУ и подчиняется проректору по учебной работе.

3.2 Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, действующими отраслевыми нормативными документами, локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЯрГУ.

3.3 Положение о Центре, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом ЯрГУ и утверждаются приказом ректора.

3.4 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета ЯрГУ.

4. Задачи

4.1 Участие в организации учебного процесса по лицензированным программам бакалавриата и магистратуры, программам подготовки специалистов и программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2 Организация контроля и оценки качества освоения образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета и среднего профессионального образования студентами.

4.3 Организация процесса движения контингента студентов.

4.4 Внедрение современных информационных технологий в организацию учебного процесса.

5. Функции

5.1 Организационная поддержка, координация деятельности факультетов, Института иностранных языков и Университетского колледжа, а также контроль реализации учебного процесса всех форм обучения по всем основным образовательным программам в соответствии с рабочими учебными планами.

5.2 Планирование, организация работы и контроль проведения практики студентов.

5.3 Организационная поддержка, координация деятельности факультетов, Института иностранных языков и Университетского колледжа, а также контроль реализации и мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов.

5.4 Ведение делопроизводства по движению контингента студентов.

5.5 Обеспечение факультетов, Института иностранных языков и Университетского колледжа бланками студенческих билетов и зачетных книжек, а также бланками документов об уровне образования и / или квалификации государственного образца.

5.6 Подготовка и проведение организационных мероприятий по назначению стипендий Президента Российской Федерации, стипендий Правительства Российской Федерации, государственных академических стипендий, в том числе повышенных государственных академических стипендий, а также по поручению ректора иных стипендий студентам очной формы обучения.

5.7 Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора по вопросам учебной работы.

5.8 Участие в разработке локальных нормативных актов с целью совершенствования организации учебного процесса.

5.9 Участие в информатизации управления учебным процессом.

5.10 Консультирование преподавателей, сотрудников и студентов, а также их родителей по вопросам отчисления, восстановления и перевода студентов, организации учебного процесса по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и среднего профессионального образования, стипендиального обеспечения студентов.

5.11 Подготовка статистических данных и сведений информационного характера по запросам руководства ЯрГУ и внешних организаций.

6. Управление, структура и штаты

6.1 Руководство Центром осуществляет его директор.

На должность директора Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях в учреждениях высшего образования не менее пяти лет.

6.2 Директор Центра:

- разрабатывает план работы Центра и обеспечивает его выполнение и отчетность;

- организует надлежащее выполнение работниками Центра их должностных обязанностей;
- организует взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями ЯрГУ;
- представляет интересы Центра в ЯрГУ и перед третьими лицами;
- вносит предложения руководству ЯрГУ по подбору и расстановке кадров Центра, применению мер поощрения и дисциплинарных взысканий, а также по повышению квалификации работников Центра.

6.3 В период отсутствия директора Центра его обязанности исполняет заместитель директора.

6.4 В структуру Центра входит учебный отдел, на который возлагается выполнение функций, указанных в пп.5.4, 5.7, 5.11 настоящего Положения.

6.5 Штаты Центра утверждает ректор ЯрГУ.

7. Права и ответственность

7.1 Центр имеет право:

- проводить мероприятия учебного и информационного характера для повышения эффективности своей деятельности;
- организовывать и принимать участие в мероприятиях по контролю деятельности структурных подразделений ЯрГУ в рамках компетенции Центра;
- подготавливать и распространять в структурных подразделениях ЯрГУ материалы по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- получать от структурных подразделений ЯрГУ информацию, необходимую для своей деятельности;
- использовать информационную, научную и материально-техническую базу ЯрГУ для обеспечения своей деятельности;
- представлять интересы ЯрГУ в отношениях с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

7.2 Работники Центра обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;
- обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Центром.

7.3 Директор и сотрудники Центра несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и настоящим Положением.