

**Положение о центре академических образовательных программ
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о Центре академических образовательных программ ЧОУ ВО Южный университет (ИУБиП) (далее ЮУ (ИУБиП)) разработано в соответствии с:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. №1367;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом ЧОУ ВО «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ ВО «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)».
- Инструкцией по ведению делопроизводства в ЧОУ ВО «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)».
- другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Центр академических образовательных программ (далее - Центр АОП) является структурным подразделением ЧОУ ВО «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее - ЮУ (ИУБиП)), целью которого выступает планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в ЮУ (ИУБиП) по образовательным программам подготовки высшего образования и среднего профессионального образования.

1.3. Распоряжения Центра АОП являются обязательными для руководителей Академий ЮУ (ИУБиП), заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

1.4. Руководство работой Центра академических образовательных программ осуществляет руководитель Центра АОП. Руководитель Центра АОП назначается и освобождается приказом ректора. Руководитель Центра АОП является членом Ученого совета ЮУ (ИУБиП).

1.5. Структура и штатное расписание Центра АОП утверждаются ректором ЮУ (ИУБиП) или уполномоченным им лицом.

1.6. Изменения и дополнения в Положение о Центре АОП вносятся руководителем Центра АОП и утверждаются приказом ректора ЮУ (ИУБиП) или уполномоченного им лица.

1.7. Центр АОП координирует деятельность всех структурных подразделений ЮУ (ИУБиП) и филиалов в целях оптимальной организации учебного процесса. Центру АОП могут быть подчинены неструктурные подразделения и временные творческие коллективы, образованные для решения отдельных задач организации учебного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Мониторинг и управление развитием уровневой подготовки.
- 2.2. Анализ и стратегическое планирование образовательной деятельности ЮУ (ИУБиП) в рамках уровневой системы подготовки высшего образования.

- 2.3. Организация и проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации ЮУ (ИУБиП) и его филиалов, отдельных направлений подготовки и отдельных образовательных программ.
- 2.4. Организация и координация деятельности по разработке и внедрению инновационных образовательных технологий.
- 2.5. Обеспечение единой политики ЮУ (ИУБиП) в области планирования, организации и контроля реализации основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО.
- 2.6. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативно-распорядительных актов ЮУ (ИУБиП) в области образовательного процесса в структурных подразделениях, реализующих программы высшего образования и среднего профессионального образования.
- 2.7. Участие в реализации инновационных образовательных проектов ЮУ (ИУБиП) и целевых программ.
- 2.8. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса. Осуществление контроля над своевременной разработкой и представлением Академиями и кафедрами плановой и учетно-отчетной документации по учебному процессу.
- 2.9. Координация работы ЮУ (ИУБиП) и филиалов по организации и обеспечению учебного процесса.
- 2.10. Координация работы Академий и кафедр по организации и обеспечению учебного процесса.
- 2.11. Сбор, обобщение и представление аналитической информации, а также подготовку статистической отчетности об образовательной деятельности ЮУ (ИУБиП).

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА АОП

- 3.1. Структура Центра АОП включает:
 1. Отдел планирования и организации учебного процесса.
 2. Учебно-методический отдел.
 3. Отдел аккредитации и лицензирования
 4. Отдел электронного обучения и контроля знаний студентов.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Отдел планирования и организации учебного процесса осуществляет следующие функции:
 - 4.1.1. Разработка графиков учебного процесса и контроль их выполнения.
 - 4.1.2. Формирование и контроль за выполнением учебных планов по всем направлениям подготовки и специальностям.
 - 4.1.3. Организация планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр, в том числе учебной нагрузки филиалов. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию планирования и организации учебного процесса.
 - 4.1.4. Наполнение, корректировка и ведение информационной базы данных ЮУ (ИУБиП).
 - 4.1.5. Планирование и составление расписания учебных занятий, аттестационных и рейтинговых недель очного отделения, зачетно-экзаменационных сессий для заочного отделения и работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).
 - 4.1.6. Контроль по организации состава и работы ГЭК по всем направлениям подготовки и специальностям. Подведение итогов и анализ работы ГЭК.
 - 4.1.7. Контроль над организацией и обобщение работы академий ЮУ (ИУБиП) по планированию самостоятельной работы и контролю текущей успеваемости студентов.

- 4.1.8. Мониторинг и анализ итогов сессий, разработка корректирующих мероприятий.
- 4.1.9. Обобщение и анализ материалов о результатах текущей и семестровой аттестации и посещений занятий студентами. Учет численности и движения контингента студентов по всем формам обучения.
- 4.2. Учебно-методический отдел совместно с отделом аккредитации и лицензирования осуществляет следующие функции:
- 4.2.1. Подготовка материалов для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности ЮУ (ИУБиП) и сопровождение данных процедур;
- 4.2.2. Контроль за соблюдением лицензионных и аккредитационных требований, предъявляемых к реализации образовательных программ ВО и СПО;
- 4.2.3. Ведение учета, своевременное составление и представление ректору ЮУ (ИУБиП), в Министерство образования и науки РФ и статистические органы статистической отчетности по вопросам учебного процесса и контингенту студентов.
- 4.2.4. Мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по созданию и внедрению
- 4.2.5. Методическое руководство работой менеджеров Академий ЮУ (ИУБиП).
- 4.2.6. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса профессорско-преподавательским составом и студентами.
- 4.2.7. Контроль за формированием личных дел студентов менеджерами Академий. Организация оформления и выдачи соответствующих документов студентам и выпускникам института (справок об обучении, дипломов об окончании института, дубликатов документов).
- 4.2.8. Обеспечение Академий и кафедр бланками учебной учетной документации, оформление заказов на их изготовление.
- 4.2.9. Разработка на основе нормативных документов высшей школы инструктивных материалов для организации учебного процесса с утверждением их ректором ЮУ (ИУБиП) или уполномоченным им лицом. Участие в текущих проверках состояния учебного процесса, осуществляемых ректоратом, анализ и обобщение их результатов. Проведение совещаний и семинаров по учебной работе руководителей Академии, менеджеров и учебно-вспомогательного персонала.
- 4.2.10. Подготовка материалов к годовым отчетам о деятельности по разделам учебной работы.
- 4.2.11. Ответы на письма по вопросам учебной и методической работы. Подготовка и отправка документов в различные инстанции по запросам.
- 4.3. Отдел электронного обучения и контроля знаний студентов осуществляет следующие функции:
- 4.3.1. Разработка и внедрение в учебный процесс совместно с другими структурными подразделениями мультимедийных электронных образовательных ресурсов для традиционного и дистанционного обучения в ЮУ (ИУБиП).
- 4.3.2. Формирование и ведение электронного каталога информационных ресурсов, в том числе, электронных курсов автоматизированной системы управления обучением.
- 4.3.3. Организация сетевых форм обучения в составе ЮУ (ИУБиП), его филиалов и других образовательных учреждений с применением информационно – коммуникационных технологий – вебинаров, видеотрансляций лекций и дистанционных консультаций.
- 4.3.4. Организация электронного тестирования и других форм электронного контроля знаний, ведение базы данных результатов контроля знаний студентов в составе автоматизированной системы управления обучением.
- 4.3.5. Обучение и повышение квалификации педагогических и руководящих сотрудников ЮУ (ИУБиП) по вопросам использования технологий электронного обучения и контроля знаний

- 4.3.6. Разработка и публикация (представление) методических рекомендаций по вопросам создания и использования электронных образовательных ресурсов.
- 4.3.7. Разработка локальных актов по использованию электронных образовательных ресурсов в системе обучения ЮУ (ИУБиП).
- 4.3.8. Организационно-техническое сопровождение сайта автоматизированной системы управления обучением в ЮУ (ИУБиП).
- 4.3.9. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам информатизации.
- 4.3.10. Изучение рынка программных средств для создания электронных образовательных ресурсов подготовка рекомендаций для их использования в ЮУ (ИУБиП).

5. ПРАВА

Центр АОП имеет право:

- 5.1. Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности.
- 5.2. Осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений ЮУ (ИУБиП), привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав кафедр Университета (по согласованию с заведующими кафедрами).
- 5.3. Посещать, по согласованию с руководителями подразделений, учебные занятия, заседания кафедр, учебно-методические советы Академий.
- 5.4. Издавать распоряжения, касающиеся учебно-методической и информационно-библиотечной деятельности, обязательные для исполнения руководителями структурных подразделений ЮУ (ИУБиП), Академиями и кафедрами.
- 5.5. Вносить предложения руководству вуза по расчету штата ППС.
- 5.6. Разрабатывать проекты нормативных документов ЮУ (ИУБиП) в области учебно-методической и информационно-библиотечной деятельности.
- 5.7. Представлять интересы ЮУ (ИУБиП) во всех филиалах, а также сторонних организациях, в части выполнения возложенных на УМО функций.
- 5.8. Требовать от руководителей филиалов, Академий и заведующих кафедрами своевременного оформления плановой документации и представления отчетности по учебному процессу, точного выполнения расписания занятий и экзаменов.
- 5.9. Выявлять факты нарушения учебного процесса, требовать объяснения их причин от руководителей Академий, зав. кафедрами и преподавателей.
- 5.10. Контролировать выполнение Академиями и кафедрами нормативных документов, указанных в общих положениях о Центре АОП, и сдачу их в архив.
- 5.12. По представлению руководителей Академий давать заключения по вопросам восстановления, отчисления, перевода студентов из института, предоставления академического отпуска и повторного курса обучения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Центр АОП несет ответственность:

- 6.1. За добросовестное выполнение возложенных на него задач и функций данного Положения.
- 6.2. За объективность данных статистической информации, представляемых ректорату, в статистические органы, Министерство образования и науки РФ.
- 6.3. Ответственность сотрудников Центра АОП определяется должностными инструкциями.