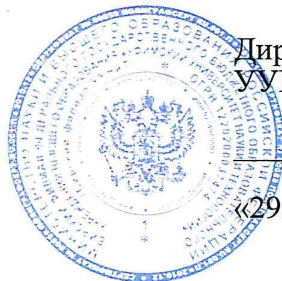


УТВЕРЖДАЮ



Директор Бирского филиала
УУНиТ,

 В.В.Ганеев

«29» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел является структурным подразделением Бирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Бирский филиал УУНиТ, БФ УУНиТ, филиал).

1.2 Настоящее Положение об Учебно-методическом отделе (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий», Положения о Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий», Коллективного договора и Устава Бирского филиала УУНиТ.

1.3 Положение устанавливает основные задачи, функции, права и обязанности структурного подразделения.

1.4 Полное и сокращённое наименование структурного подразделения: Учебно-методический отдел Бирского филиала УУНиТ (УМО БФ УУНиТ, УМО).

1.5 В своей деятельности УМО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области высшего образования, сертификации и управления качеством;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО);
- Уставом ФГБОУ «Уфимский университет науки и технологий»;
- Положением о Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»;
- Коллективным договором филиала;
- приказами и распоряжениями ректора УУНиТ, директора филиала;
- решениями Ученого совета УУНиТ, Ученого совета филиала;
- настоящим Положением;
- инструкциями и другими документами УУНиТ, филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка филиала;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами.

1.6 Учебно-методический отдел БФ УУНиТ подчиняется директору,

заместителю директора по учебной работе.

1.7 Руководство работой УМО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором БФ УУНиТ, в соответствии с действующим законодательством о труде.

1.8 Специалисты УМО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора филиала, по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.9 Учебно-методический отдел БФ УУНиТ осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями филиала, а также с иными физическими и юридическими лицами в рамках своей компетенции.

1.10 Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности, конфиденциальности и обработки информации в УМО осуществляются согласно инструкции по делопроизводству.

1.11 Права, обязанности и ответственность сотрудников УМО БФ УУНиТ определяются должностными инструкциями, принимаемыми и утверждаемыми в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи учебно-методического отдела

2.1. Основной целью работы учебно-методического отдела является совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-образовательного процесса в филиале, повышение эффективности и качества образования, а также руководство, координация и контроль за деятельностью структурных подразделений филиала в части организации учебного процесса.

2.2. Основные задачи учебно-методического отдела:

- 1) разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Бирского филиала;
- 2) координация учебной, организационной и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава Бирского филиала;
- 3) совершенствование и повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- 4) осуществление систематического мониторинга федеральных и региональных нормативных актов в сфере образования, а также мониторинга информации, касающейся всех вопросов образовательной деятельности, на сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, сайтах учебно-методических объединений, других каналах информации, анализ их содержания и информирование учебных подразделений;
- 5) разработка нормативных, экономических, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса;
- 6) планирование, организация и контроль учебного процесса по всем формам обучения;
- 7) формирование и сопровождение баз данных по контингенту студентов всех форм обучения;
- 8) планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава;
- 9) формирование и сопровождение баз данных по контингенту обучающихся

- всех форм обучения;
- 10) разработка и доведение до структурных подразделений Бирского филиала локальных нормативных актов, организационных и методических материалов, касающихся различных аспектов образовательного процесса.
 - 11) осуществление всех видов отчетности, в том числе статистической по аспектам образовательной деятельности Бирского филиала и его подразделений;
 - 12) организация сбора документов для утверждения председателей ГЭК в Министерстве науки и высшего образования РФ;
 - 13) организация инклюзивного образования в учебных подразделениях Университета, сопровождение обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.
 - 14) сопровождение учебного процесса обучающихся по договорам о целевом обучении.
 - 15) формирование заказа на изготовление, хранение и выдачу учебным подразделениям бланков документов об образовании и о квалификации и их дубликатов, документов об обучении; формирование соответствующей отчетности; подготовка ответов на запросы о подлинности выданных дипломов.
 - 16) формирование заказа на изготовление, хранение, выдачу учебным подразделениям бланков студенческих билетов, зачетных книжек.
 - 17) разработка различных организационно-методических материалов, направленных на совершенствование учебного процесса.
 - 18) планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава.
 - 19) подготовка ответов на запросы Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства образования РБ, ведомственных и иных организаций о подтверждении факта обучения студентов, распределении численности, выпуске обучающихся и др. по вопросам, относящимся к функциям отдела.
 - 20) анализ новых тенденций в сфере образования: внесение изменений в ФГОС ВО, нормы времени расчета учебной нагрузки преподавателей, внедрение новых форм организации учебного процесса.
 - 21) оказание методической и консультационной помощи, контроль по составлению учебных планов по всем лицензированным основным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных нормативных актов Университета.
 - 22) проведение работы по корректировке учебных планов в соответствии с потребностями развития отдельных образовательных программ.
 - 23) совершенствование и развитие ЭИОС Бирского филиала совместно с отделом информационных технологий.
 - 24) сопровождение внедрения программ и программных средств, необходимых для организации и контроля учебного процесса.
 - 25) своевременное информирование факультетов о необходимости предоставлении расписаний академических занятий, экзаменационных сессий, а также других материалов, необходимых для работы отдела и осуществления контроля учебного процесса.
 - 26) анализ и обработка материалов по реализации эффективного контракта преподавателей.

- 27) систематизация и анализ информации по осуществлению контроля вопросам образовательной деятельности Бирского филиала;
- 28) изучение и внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, ориентированных на подготовку конкурентоспособных специалистов;
- 29) участие в подготовке материалов для лицензирования и аккредитации Бирского филиала, лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;
- 30) координация работы по внедрению и использованию на факультетах модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;
- 31) осуществление регулярных проверок соблюдения трудовой дисциплины преподавателями, посещаемости студентов, учет и оптимизация использования аудиторного фонда, контроль расписания занятий и др.;
- 32) контроль организации экзаменационных сессий, межсессионного контроля и работы ГЭК на факультетах;
- 33) сбор и анализ данных экзаменационных сессий, межсессионного контроля и работы ГЭК на факультетах;
- 34) взаимодействие с учебно-методическим управлением головного вуза, подготовка ответов на запросы головного вуза, касающейся учебно-методической работы и контингента обучающихся;
- 35) сбор и анализ данных о трудоустройстве выпускников, составление отчетов по трудоустройству;
- 36) взаимодействие с организациями - потенциальными работодателями для выпускников Бирского филиала, проведение Ярмарок-вакансий и других мероприятий, способствующих успешному трудоустройству выпускников;
- 37) организация оформления и выдачи дипломов и дубликатов дипломов о высшем и среднем профессиональном образовании.
- 38) организация оформления и выдачи справок об обучении.

3. Функции учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

1) мониторинг нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан по вопросам образовательной деятельности, их анализ и информирование учебных и иных структурных подразделений Бирского филиала.

2) учет, анализ и представление статистических данных о движении контингента студентов в рамках реализации образовательных программ, в том числе материалов статистической отчетности для органов государственной власти различного уровня и органов государственной статистики;

3) формирование и сопровождение баз данных по контингенту студентов всех форм обучения;

4) консультирование структурных подразделений Бирского филиала по вопросам распределения контрольных цифр приема граждан по программам высшего образования и формирование конкурсной заявки;

5) подготовка материалов для отчета по выполнению государственного

задания в части сведений об оказываемых государственных услугах и предоставлении их в учебно-методическое управление головного вуза;

6) сбор, обобщение и представление в учебно-методическое управление головного вуза сведений по итогам мониторинга различных учебного процесса;

7) организация проверок посещаемости занятий студентами и трудовой дисциплины преподавателей;

8) контроль размещения факультетами на сайте филиала расписания учебных занятий и других материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса;

9) подготовка к размещению на сайте филиала материалов, касающихся различных сторон организации образовательной деятельности университета, обеспечение актуальности соответствующей информации;

10) своевременное доведение до деканов факультетов полученной служебной информации и контроль выполнения факультетами приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета Бирского филиала по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса.

4. Права учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел и его сотрудники имеют право:

4.1. Знакомиться с проектами решений директората, касающимися деятельности отдела организации, сопровождения и информационно-аналитического мониторинга учебного процесса.

4.2. Запрашивать от факультетов, кафедр информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями.

4.4. Получать с разрешения директора филиала от руководителей структурных подразделений и специалистов университета по согласованию с начальником учебно-методического управления и начальником отдела информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Привлекать преподавателей факультетов, специалистов всех структурных подразделений университета, для решения возложенных на них обязанностей с разрешения директора филиала.

5. Взаимоотношения и связи учебно-методического управления с другими структурными подразделениями учреждения

Учебно-методический отдел, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями Бирского филиала и Учебно-методическим управлением головного вуза.

6. Материально-техническое обеспечение учебно-методического отдела

Для обеспечения выполнения своих функций для учебно-методического отдела представлены: кабинеты, офисная мебель, компьютеры, МФУ, принтеры, телефоны и т.д.

7. Ответственность учебно-методического отдела

Сотрудники учебно-методического отдела несут ответственность:

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на подразделение;
- 7.2. За неисполнение или нарушение требований действующего законодательства;
- 7.3. За недостоверность документации, подготавливаемой отделом, неправильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.
- 7.4. За несоблюдение правил трудовой дисциплины;
- 7.5. За разглашение служебной информации;
- 7.6. За причинение прямого действительного ущерба БФ УУНиТ.

8. Организация работы

Структуру и штатную численность учебно-методического отдела БФ УУНиТ утверждает директор филиала исходя из условий и особенностей деятельности организации по предоставлению заместителя директора по учебной работе.

Положение об учебно-методическом отделе БФ УУНиТ утверждается директором филиала, а распределение обязанностей между сотрудниками подразделения производится заместителем директора по учебной работе.

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется по приказу директора Бирского филиала УУНиТ.

9. Порядок внесения изменений и пересмотра

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Бирского филиала УУНиТ.

Настоящее положение может быть изменено или дополнено приказом директора филиала.

Заместитель директора по учебной работе *А.А. Каримова*

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации *Т.Л. Микова*