

УТВЕРЖДАЮ



И.о. директора Бирского
филиала БашГУ

С.М.Усманов

« 4 » июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании»; Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»; Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» от 8 ноября 2010 г. № 293-ФЗ; Коллективного договора и Устава Бирского филиала Башкирского государственного университета.

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Бирского филиала Башкирского государственного университета.

1.3. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется Уставом БашГУ; коллективным договором; распорядительными документами Университета и Бирского филиала; правилами внутреннего трудового распорядка; государственными нормативами; документами в области делопроизводства, документооборота и архивации; инструкцией по делопроизводству Университета; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.4. Учебно-методический отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе и возглавляется начальником. Назначение на должность начальника учебно-методического отдела и освобождение от нее осуществляется приказом директора Бирского филиала по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала.

1.6.Права и обязанности работников отдела определяются должностной инструкцией, разработанной в соответствии с законодательством.

2. Структура учебно-методического отдела

Штатная численность учебно-методического отдела определяются директором Бирского филиала и утверждаются в штатном расписании Бирского филиала исходя их эффективности достижения целей и решения задач, стоящих перед отделом.

3. Основные цели и задачи учебно-методического отдела

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.

Основные задачи учебно-методического отдела:

- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Бирского филиала;
- координация учебной, организационной и научно-методической работы профессорско- преподавательского состава Бирского филиала;
- совершенствование и повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- осуществление систематического мониторинга федеральных и региональных нормативных актов в сфере образования, а также мониторинга информации, касающейся всех вопросов образовательной деятельности, на сайтах Министерства образования и науки РФ, сайтах учебно-методических объединений, других каналах информации, анализ их содержания и информирование учебных подразделений;
- разработка нормативных, экономических, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса;
- планирование, организация и контроль учебного процесса по всем формам обучения;
- формирование и сопровождение баз данных по контингенту студентов всех форм обучения;
- планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава;
- формирование и сопровождение баз данных по контингенту обучающихся всех форм обучения;
- разработка и доведение до структурных подразделений Бирского филиала локальных нормативных актов, организационных и методических материалов, касающихся различных аспектов образовательного процесса.
- осуществление всех видов отчетности, в том числе статистической по

аспектов образовательной деятельности Бирского филиала и его подразделений.

4.7. Организация комплектации пакета документов для утверждения председателей ГЭК в Министерстве науки и высшего образования РФ.

4.8. Учет, мониторинг и представление сведений руководству филиала о промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся университета.

4.9. Организация инклюзивного образования в учебных подразделениях Университета, сопровождение обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.10. Сопровождение учебного процесса обучающихся по договорам о целевом обучении.

4.11. 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.

4.12. Формирование заказа на изготовление, хранение, выдачу учебным подразделениям бланков студенческих билетов, зачетных книжек.

4.13. Разработка различных организационно-методических материалов, направленных на совершенствование учебного процесса.

4.14. Планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава.

4.15. 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.

4.16. Анализ новых тенденций в сфере образования: внесение изменений в ФГОС ВО, нормы времени расчета учебной нагрузки преподавателей, внедрение новых форм организации учебного процесса.

4.17. 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.

4.18. Координация работы по корректировке учебных планов в соответствии с потребностями развития отдельных образовательных программ.

4.19. Совершенствование программного обеспечения управления учебным процессом, расчетом и распределением часов учебной нагрузки совместно с отделом информационных технологий.

4.20. Сопровождение внедрения программ и программных средств, необходимых для организации и контроля учебного процесса.

4.21. Своевременное информирование факультетов о необходимости предоставлении расписаний академических занятий, экзаменационных сессий, а также других материалов, необходимых для работы отдела и осуществления контроля учебного процесса.

4.22. Анализ и обработка материалов по реализации эффективного контракта преподавателей.

4.23. Систематизация и анализ информации по осуществлению контроля

вопросам образовательной деятельности Бирского филиала;

- изучение и внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, ориентированных на подготовку конкурентоспособных специалистов;
- участие в подготовке материалов для лицензирования и аккредитации Бирского филиала, лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;
- координация работы по внедрению и использованию на факультетах модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;
- осуществление сбора и проверки документации для рейтинговой оценки деятельности преподавателей;
- осуществление регулярных проверок соблюдения трудовой дисциплины преподавателями, посещаемости студентов, учет и оптимизация использования аудиторного фонда, контроль расписания занятий и др.;
- контроль за организацией экзаменационных сессий, промежуточных аттестаций и работой ГЭК на факультетах;
- сбор и анализ данных итогов экзаменационных сессий, промежуточных аттестаций, ГЭК;
- взаимодействие с учебно-методическим управлением головного вуза, подготовка ответов на запросы головного вуза, касающейся учебно-методической работы и контингента обучающихся.

4. Функции учебно-методического отдела

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Формирование и сопровождение баз данных по контингенту студентов всех форм обучения.

4.4. Консультирование структурных подразделений Бирского филиала по вопросам распределения контрольных цифр приема граждан по программам высшего образования и формирование конкурсной заявки.

4.5. Подготовка материалов для отчета по выполнению государственного задания в части сведений об оказываемых государственных услугах и предоставление их в учебно-методическое управление головного вуза.

4.6. Сбор, обобщение и представление в учебно-методическое управление головного вуза сведений по итогам мониторинга различных

учебного процесса.

4.24. Организация проверок посещаемости занятий студентами и трудовой дисциплины преподавателей.

4.25. Контроль размещения факультетами на сайте филиала расписания учебных занятий и других материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса.

4.26. Подготовка к размещению на сайте филиала материалов, касающихся различных сторон организации образовательной деятельности университета, обеспечение актуальности соответствующей информации.

4.27. 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.

5. Права учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел и его сотрудники имеют право:

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

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

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

5.4. 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.

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

6. 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.

7. 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.

8. Ответственность учебно-методического управления

Учебно-методическое управление и его сотрудники несут ответственность:

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на управление.

8.2. За неисполнение или нарушение требований законодательства;

8.3. За достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе  А.А. Карамова

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации  - Т.Л. Микова