

Саранский кооперативный институт (филиал) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора Саранского кооперативного института (филиала)

Российского университета кооперации

от « 29 » апреля 2024 г.

Хайров Р.Р.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление является структурным подразделением по организации и планированию учебно-методической работы в Саранском кооперативном институте (филиале) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности учебно-методическое управление (УМУ) руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов управления образованием, Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», решениями Ученого совета Российского университета кооперации и Института, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

1.3. Учебно-методическое управление осуществляет свою деятельность под руководством проректора по учебной работе в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

1.4. Текущее руководство учебно-методическим управлением осуществляет начальник УМУ.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1 Организация и управление учебно-методической деятельностью Института по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования.

2.2 Планирование, организация и контроль за осуществлением учебного процесса в Институте.

2.3 Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

2.4 Использование в организации образовательного процесса автоматизированной системы управления вузом «1С.Учебный процесс», «1С.Университет».

2.5 Анализ результатов учебной и учебно-методической деятельности

Института.

2.6 Участие в создании внутренней системы качества образования, выработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества образования в Институте.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Разработка локальных актов, регламентирующих учебный процесс, обеспечение ими структурных подразделений Института, контроль за их выполнением.

3.2. Составление, контроль за реализацией сеток и графиков учебного процесса для всех направлений подготовки / специальностей.

3.3. Составление и контроль за реализацией расписаний учебных занятий, государственной итоговой аттестации, зачетов и экзаменов в Институте.

3.4. Учет и распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса.

3.5. Учет и анализ движения контингента студентов Института.

3.6. Составление статистической отчетности по установленным формам.

3.7. Сбор, обобщение и анализ итогов промежуточной аттестации студентов Института.

3.8. Согласование приказов по движению контингента студентов Института, о допуске к государственной итоговой аттестации, утверждении тем выпускных квалификационных работ, направлении на практики.

3.9. Проведение ежегодного самообследования Института в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.10. Подготовка данных по мониторингу эффективности образовательной деятельности Института.

3.11. Подготовка списка председателей ГЭК и проектов приказов о составах государственных экзаменационных комиссий.

3.12. Сбор, обобщение и анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников (защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов по направлениям подготовки / специальностям).

3.13. Расчет учебной нагрузки по кафедрам Института на основе действующих нормативов.

3.14. Контроль за правильностью планирования и выполнением запланированного объема работы преподавателями кафедр Института.

3.15. Контроль за содержанием и своевременностью заполнения индивидуальных планов работы преподавателей.

3.16. Контроль за учебно-методическим обеспечением кафедрами учебного процесса.

3.17. Координация деятельности по разработке материалов основных профессиональных образовательных программ.

3.18. Осуществление контроля за внедрением и использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм обучения.

3.19. Подготовка и оформление заявок на бланочную документацию.

3.20. Выполнение решений Ученого и Научно-методического советов

Университета и Института.

4. ПРАВА

Учебно-методическое управление имеет право:

4.1 Контролировать деятельность кафедр по вопросам учебно-методического обеспечения дисциплин.

4.2 Принимать участие в разработке инструктивных и методических документов, регламентирующих деятельность кафедр по разработке учебно-методического обеспечения дисциплин.

4.3 Требовать от научно-педагогических работников соблюдения трудовой дисциплины и точного выполнения расписания занятий.

4.4 Запрашивать у подразделений, факультетов и кафедр:

- плановые и отчетные документы и материалы, необходимые для выполнения управлением задач и функций в соответствии с настоящим Положением;

- информацию о работе преподавателей по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры и в целом направлений подготовки (специальностей).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

5.2. На начальника УМУ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности структурного подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на него;

- организацию своевременной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- распределение обязанностей среди сотрудников Управления и соблюдение ими трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Управлением;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями.