

«Утверждаю»
Директор Сибайского института
(филиала) ФГБОУ ВО
«Башкирский государственный университет»
З.Т. Ярмухаметов
« » 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 (ред. от 02.11.2013 г.) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении)»; Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования" от 21.07.2014 N 256-ФЗ; Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ); Коллективного договора и Положения о Сибайском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (СИ БашГУ).

Учебно-методический отдел (УМО) является структурным подразделением института.

УМО в своей деятельности руководствуется Уставом БашГУ; коллективным договором; Положением о СИ БашГУ; правилами внутреннего трудового распорядка; государственными нормативами; документами в области делопроизводства, документооборота и архивации; инструкцией по делопроизводству БашГУ; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, распорядительными документами института.

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

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

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

2. Основные цели и задачи учебно-методического отдела

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

Основные задачи учебно-методического отдела:

- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности института;

- координация учебной, организационной и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава института;
- совершенствование и повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- осуществление систематического мониторинга информации, касающейся всех вопросов образовательной деятельности, на сайтах Министерства образования и науки РФ, сайтах учебно-методических объединений, других каналах информации;
- разработка нормативных, экономических, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса;
- планирование, организация и контроль учебного процесса по всем формам обучения;
- организация и контроль проведения практик студентов;
- формирование и сопровождение баз данных по контингенту студентов всех форм обучения;
- планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава;
- разработка, тиражирование и доведение до структурных подразделений у института нормативно-методических документов, инструктивных и методических материалов по организации и совершенствованию учебного процесса;
- осуществление всех видов отчетности по вопросам учебной деятельности института;
- внедрение автоматизированной системы для осуществления расчета учебной нагрузки преподавателей, автоматизированной системы по составлению карточек поручений преподавателей, электронного расписания и других видов автоматизированных систем, связанных с организацией учебной работе;
- координация работы по внедрению и использованию на факультетах модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;
- осуществление работы по переходу на уровневую систему образования;
- разработка планов внедрения инновационных технологий, активных и интерактивных методов преподавания в учебный процесс и координация данной работы;
- подготовка и предоставление материалов для лицензирования и аккредитации вуза;
- осуществление регулярных проверок соблюдения трудовой дисциплины преподавателями, посещаемости студентов, учет и оптимизация использования аудиторного фонда, контроль расписания занятий и др.

3. Обязанности учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел и его сотрудники обязаны:

- выполнять задания директора и зам. директора по учебной работе;
- разрабатывать стратегию и концептуальные основы образовательной деятельности института;
- планировать, организовывать и контролировать учебный процесс всех форм обучения;
- координировать учебную, организационную и научно-методическую работу профессорско-преподавательского состава института;
- вести работу по совершенствованию и повышению эффективности учебного процесса и качества обучения;
- обеспечивать планирование, учет, составление и своевременного представления всех видов отчетности, касающихся учебно-методической работы в институте;
- вести систематический мониторинг информации, касающейся всех вопросов образовательной деятельности, на сайтах Министерства образования и науки РФ, сайтах

учебно-методических объединений, других каналах информации;

- разрабатывать, тиражировать и доводить до структурных подразделений института нормативно-методических документов, инструктивных и методических материалов по организации и совершенствованию учебного процесса;
- систематически собирать, обобщать и анализировать статистические данные о движении контингента студентов;
- организовывать и контролировать проведение практик студентов;
- планировать и организовывать повышение квалификации преподавательского состава;
- осуществлять все виды отчетности по вопросам учебной деятельности университета;
- координировать работу по внедрению и использованию на факультетах модульнорейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;
- разрабатывать планы внедрения инновационных технологий, активных и интерактивных методов преподавания в учебный процесс и координировать эту работу.
- вести работу по внедрению автоматизированной системы для осуществления расчета учебной нагрузки преподавателей, автоматизированной системы по составлению карточек поручений преподавателей, электронного расписания и других видов автоматизированных систем, связанных с организацией учебной работе;
- вести работу по переходу на уровневую систему образования;
- вести работу по лицензированию и аккредитации направлений и специальностей образовательной деятельности в институте;
- оказывать методическую и консультационную помощь сотрудникам и преподавателям института по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;
- осуществлять регулярные проверки соблюдения трудовой дисциплины преподавателями, посещаемости студентов, учет и оптимизацию использования аудиторного фонда, контроль расписания занятий и др.;
- готовить отчеты о выполненной работе и ее результатах директору института и в учебно-методическое управление БашГУ.

4. Права учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел и его сотрудники вправе:

- знакомиться с проектами решений ректора БашГУ и директора СИ БашГУ, касающимися деятельности учебно-методического отдела;
- запрашивать от факультетов, кафедр информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями;
- получать с разрешения директора института, от руководителей структурных подразделений и специалистов института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- привлекать преподавателей факультетов, специалистов всех структурных подразделений института, для решения возложенных на них обязанностей с разрешения директора института.

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

Учебно-методический отдел при выполнении возложенных на него обязанностей взаимодействует с учебно-методическим управлением БашГУ.

6. Ответственность учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел и его сотрудники несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, возложенным настоящим положением;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

7. 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 начальника учебно-методического отдела института.

Зам. директора по учебной работе

И.С. Хамитов

Начальник УМО

Е.Н. Григорьев

Согласовано:

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения

И.И. Узембаев

Председатель первичной профсоюзной организации

И.А. Зарипов