БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.А. Нигматуллина
«02» 02 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Учебно-методическом отделе (далее – Положение) разработано в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Устав), Положением о филиале, локальными нормативными актами Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), требованиями законодательства о противодействии коррупции, о защите персональных данных, международным стандартом ИСО 9001:2008, требованиями документации системы менеджмента качества.

1.2. Учебно-методический отдел (далее – отдел, УМО) является структурным подразделением Башкирского института социальных технологий (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Институт).

1.3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности отдела осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом, локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структура и штат УМО утверждается ректором Академии по представлению директора Института.

2.2. Руководство УМО осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института по представлению заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

2.3. Другие работники УМО назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника УМО.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами деятельности отдела являются:

3.1. Создание условий, организация, контроль планирования, хода и итогов учебного процесса.

3.2. Координация учебной и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава Института, планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической литературы;

3.3. Контроль выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, лицензионных и аккредитационных показателей и нормативных документов в сфере образования и науки.

3.4. Организация подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации Института в установленном законодательством порядке.

3.5. Организация деятельности учебно-методического совета Института.

3.6. Применение в образовательном процессе инновационных форм обучения, стимулирующих учебную активность студентов и их самостоятельную работу.

3.7. Осуществление аналитико-статистической деятельности, организация мониторинга качества учебного процесса.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основными функциями отдела являются:

4.1. Организация учебного процесса на факультетах Института, контроль за ним на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, учебных планов направлений подготовки и специальностей различных форм обучения, а также действующих директивных документов и нормативов, установленных Правительством РФ, Министерством образования и науки РФ, Ученым советом Академии.

4.2. Расчет штатов профессорско-преподаватьского состава и учебно-вспомогательного персонала на основе критериев, определяемых нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Ученого совета Академии.

4.3. Осуществление оперативного контроля за выполнением графика учебного процесса Института.

4.4. Составление расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий для студентов всех форм обучения.

4.5. Контроль за выполнением учебной нагрузок педагогическими работниками кафедр (за месяц, за семестр, за учебный год).

4.6. Определение объема почасового фонда Института, контроль его распределения и выполнения.

4.7. Формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и вынесение их на обсуждение Ученого совета Института.

4.8. Подготовка и проведение общеинститутских мероприятий учебно-организационного и учебно-методического характера.

4.9. Осуществление контроля подготовки и качества всех видов учебно-методических материалов кафедр по соответствующим основным образовательным программам, анализ их соответствия ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС СПО, ФГОС ВО, учебным планам, примерным учебным программам, другой инструктивно-нормативной документации.

4.10. Анализ эффективности использования в учебном процессе различных форм и методов обучения.

4.11. Учет и координация распределения аудиторного фонда, организационно-методическое руководство и контроль за выполнением расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов.

4.12. Координация работы государственных аттестационных комиссий.

4.13. Подготовка и представление сведений по запросам органов управления образованием, своевременное информирование деканов и заведующих кафедрами о решениях вышестоящих организаций по учебно-методическим вопросам.

4.14. Конторолль за ведением базы данных по студентам Института, учет движения контингента студентов.

4.15. Состаление статистической отчетности по учебному процессу в Институте перед вышестоящими органами управления образованием.

4.16. Организация мероприятий по подготовке конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава.

4.17. Осуществление контроля за обеспечением социальной защиты студентов.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

УМО для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.1. Осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений института, привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав кафедр института (по согласованию с руководителями кафедр).

5.2. Посещать по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, ученых и методических советов факультетов, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности.

5.3. Издавать распоряжения, касающиеся учебно-методической деятельности, обязательные для исполнения факультетами и кафедрами.

5.4. Вносить предложения руководству Института по расчету штатов профессорско-преподаватьского состава и численности учебно-вспомогательного персонала для учебных подразделений.

5.5. Разрабатывать проекты нормативных документов Института в области учебно-методической деятельности.

5.6. Представлять интересы Института в сторонних организациях в части выполнения возложенных на УМО функций.

5.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.8. Вносить руководству Института предложения о материальном поощрении или взыскании в отношении работников отдела.

5.9. Представлять в установленном порядке интересы Института по вопросам, относящимся к компетенции УМО, во взаимоотношениях со сторонними организациями в части выполнения возложенных на отдел функций.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. УМО решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников УМО устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

6.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за осуществление возложенных настоящим Положением на УМО задач и функций.

6.4. Возложение на УМО функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений заместителя директора по учебной и воспитательной работе или директора Института, не допускается.