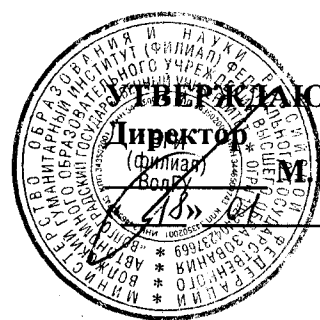


Волжский гуманитарный институт
(филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования
«Волгоградский
государственный университет»
ПОЛОЖЕНИЕ



М.В. Севостьянов
2016 г.

Об учебно-методическом отделе

ВГИ (филиала) ВолГУ

«18» 01 2016 г. № 04.02-28-4/38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением института, через который дирекция осуществляет руководство учебно-методической работой кафедр и деканатов, контроль за качеством реализации основных образовательных программ, реализуемых в институте.

1.2. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), нормативными документами Министерства образования и науки, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный университет" (далее ВолГУ или университет), Положением о Волжском гуманитарном институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный университет" (далее ВГИ или институт) настоящим Положением.

1.3. Учебно-методический отдел подчиняется непосредственно директору

1.4. Начальник учебно-методического отдела назначается директором института.

1.5. При отсутствии начальника учебно-методического отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

1.6. Учебно-методический отдел имеет круглую печать с обозначением своего наименования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА.

2.1. Основной целью работы учебно-методического отдела является организация и управление учебно-методической деятельностью института по реализации основных образовательных программ высшего образования-бакалавриата, -специалитета, - магистратуры, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных и профессиональных программ.

2.2. Учебно-методический отдел решает следующие задачи:

2.2.1. Построение и нормативно-методическое сопровождение системы управления качеством реализации основных образовательных программ высшего образования-бакалавриата, -специалитета, -магистратуры, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных и профессиональных программ ;

2.2.2. обеспечение соблюдения прав обучающихся;

Название документа: Положение об учебно-методическом отделе		
Разработчик: начальник УМО Е.Н.Загребина	стр. стр. 1 из 4	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

2.2.3. организация и сопровождение процедуры лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ высшего образования-бакалавриата, -специалитета, -магистратуры, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных и профессиональных программ;

2.2.4. координация деятельности структурных подразделений института по реализации основных образовательных программ высшего образования-бакалавриата, -специалитета, -магистратуры, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных и профессиональных программ в организации образовательного процесса;

2.2.5. осуществление планирования, контроля и анализа образовательного процесса;

2.2.6. осуществление учета заключенных договоров на обучение на первом и последующих курсах и контроль выполнения договорных обязательств по оплате стоимости обучения по договорам об обучении по основным образовательным программам на первом и последующих курсах.

3. ПРОЦЕССЫ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

В соответствии с задачами учебно-методический отдел обеспечивает следующие *процессы* и функции:

3.1. Организация и сопровождение образовательных программ:

3.1.1. подготовка документов по лицензированию и аккредитации основных образовательных программ высшего образования - бакалавриата, -специалитета, - магистратуры, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных и профессиональных программ;

3.1.2. сбор, обработка, хранение и применение образцов государственных образовательных стандартов/федеральных государственных образовательных стандартов (далее вместе - стандарты) по специальностям и направлениям подготовки, контроль изменений стандартов и своевременное доведение этих изменений до сведения руководителей структурных подразделений;

3.1.3. координация работы структурных подразделений института по лицензированию и аккредитации основных образовательных программ;

3.1.4. контроль соответствия основных образовательных программ специальностей и направлений подготовки, разработанных факультетами, стандартам;

3.1.5. разработка предложений и координация действий факультетов по формированию общеинститутских лекционных потоков;

3.1.6. координация образовательной деятельности факультетов через контроль Графика исполнения документов по организации учебного процесса;

3.1.7. сбор и анализ сведений о планируемой учебной нагрузке штатных преподавателей, совместителей и почасовиков;

3.1.8. расчет потребности структурных подразделений в аудиторном фонде, при необходимости перераспределение закрепленных за факультетами аудиторий;

3.1.9. обеспечение необходимой степени полноты, достоверности, доступности и своевременности информации об образовательной деятельности института; мониторинг информации об учебном процессе, размещенной на сайте института;

3.1.10. анализ динамики квалификационного роста преподавателей, работающих в институте;

3.1.11. контроль за обеспеченностью образовательного процесса учебно-методическими комплексами, в том числе через формирование электронной образовательной среды.

Название документа: Положение об учебно-методическом отделе		
Разработчик: начальник УМО Е.Н.Загребина	стр. стр. 2 из 4	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

3.2. Организация документационного и информационного сопровождения контингента обучающихся:

- 3.2.1. организация работы по переводу и восстановлению обучающихся;
 - 3.2.2. контроль движения контингента обучающихся, анализ успеваемости обучающихся, организация заполнения данных о контингенте обучающихся в информационных базах и системах института и учредителя;
 - 3.2.3. ведение отчетности по контингенту студентов, в том числе инвалидов, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - 3.2.4. участие в работе Объединенного совета обучающихся;
 - 3.2.5. организация работы по формированию состава Государственных экзаменационных комиссий; анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК;
 - 3.2.6. организация своевременного оформления и выдачи дипломов, справок об обучении и других документов, связанных с обучением и пребыванием в институте;
 - 3.2.7. регистрация приказов по личному составу студентов, контроль за прохождением приказов по контингенту студентов;
 - 3.2.8. формирование личных дел студентов, слушателей;
 - 3.2.9. подготовка и передача в архив института по сдаточным описям личных дел отчисленных студентов;
 - 3.2.10. координация работы по утверждению председателей государственных экзаменационных комиссий;
 - 3.2.11. организация работы по утверждению составов государственных экзаменационных комиссий;
 - 3.2.12. ведение реестра выданных документов об образовании (или) квалификации на обучение;
 - 3.2.13. осуществление контроля оплаты по договорам и дополнительным образовательным услугам;
- 3.3. Организация, планирование, координация, контроль и анализ образовательного процесса:

- 3.3.1. учет и систематизация руководящих документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях института; подготовка и выполнение локальных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность института, на основании нормативных документов;
- 3.3.2. ведение реестра внешней и внутренней нормативной документации по организации учебного процесса;
- 3.3.3. подготовка нормативных документов по организации учебной и учебно-методической работы;
- 3.3.4. мониторинг авторитетности образовательной деятельности института (сертификация, аккредитация образовательных программ, спектр и уровни образовательных программ, реализуемых в институте; динамика обновления программ обучения, методической и информационной баз);
- 3.3.5. ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности института и его подразделений;
- 3.3.6. подготовка к проведению общеинститутских мероприятий учебного и учебно-методического характера;
- 3.3.7. подготовка и представление сведений по запросам органов управления высшим образованием, информирование учебных структурных подразделений института о решениях вышестоящих организаций;
- 3.3.8. участие в составлении перспективных и текущих планов образовательной деятельности института;

Название документа: Положение об учебно-методическом отделе		
Разработчик: начальник УМО Е.Н.Загребина	стр. стр. 3 из 4	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

3.3.9. планирование учебной нагрузки по институту и контроль ее выполнение кафедрами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

4.1 Учебно-методический отдел имеет право:

4.1.1. на участие в стратегическом планировании и управлении института через представительство в выборных органах;

4.1.2. на использование в своей работе методик и технологий, позволяющих наиболее эффективно выполнять возложенные функции, раскрыть потенциал отдела в целом и каждого его сотрудника и не противоречащих действующему законодательству;

4.1.3. на создание необходимых для качественного выполнения функций условий: предоставления помещения для работы, оснащение его мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами;

4.1.4. привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений к подготовке документов по поручению руководства;

4.1.5. возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.

4.2. Учебно-методический отдел несет ответственность за:

4.2.1. эффективное использование своего потенциала для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;

4.2.2. использование современных эффективных научно-исследовательских, социальных и управленческих технологий при осуществлении своих функций;

4.2.3. эффективное использование материально-технических, информационных и интеллектуальных ресурсов института;

4.2.4. поддержание и улучшение положительного имиджа учебно-методического отдела, института.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Учебно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями института и университета – по вопросам документационного и информационного сопровождения контингента обучающихся и организации сопровождения образовательного процесса.

Начальник учебно-методического отдела

Е.Н.Загребина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

О.В. Пенькова

Начальник отдела кадров и юридического сопровождения

Л.М. Волчанская

Главный бухгалтер

Л.Д. Тренгулова

Название документа: Положение об учебно-методическом отделе

Разработчик: начальник УМО Е.Н.Загребина стр. стр. 4 из 4

Версия: 5

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи