

Приложение № 7 к пункту 1.4



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Октёмского филиала
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
№ 59 от « 02 » июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ Об Учебно-методическом отделе

Настоящее Положение регламентирует деятельность учебно-методического отдела (далее - Отдел), применяется им, администрацией Октёмского филиала ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее - филиал), взаимодействующими с ним и обеспечивающими деятельность отдела подразделениями и службами.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением Октёмского филиала Арктического ГАТУ, обеспечивающим организацию и проведение учебного процесса в рамках Университета.

1.2. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей работе Отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом и локальными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора и проректоров Академии;

1.5. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор филиала.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация и управление учебно-методической деятельностью филиала по реализации основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования всех уровней, в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального и высшего образования;

том числе обучающихся по целевому обучению за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

2.2.10. Контроль за работой стипендиальных комиссий. Подготовка материалов для распределения стипендиального фонда и фонда социальной защиты студентов, а также подготовка материалов по именные и государственным стипендиям, в том числе обучающихся по целевому обучению за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

2.2.11. Организация работы кафедр по формированию состава государственных экзаменационных комиссий, утверждение председателей ГЭК в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации. Анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК;

2.2.12. Организация своевременного оформления и выдачи справок об образовании и других документов, связанных с обучением и пребыванием в филиале;

2.2.13. Ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности филиала, отчетности по контингенту, формирование приказов по учебным вопросам и контингенту студентов;

2.2.14. Подготовка к проведению общефилиаловских мероприятий учебно-организационного и учебно-методического характера;

2.2.15. Подготовка и представление сведений по запросу органов управления и организаций, информирование учебных подразделений филиала о решениях вышестоящих организаций;

2.2.16. Организация работы по внесению сведений в федеральный реестр документов о высшем образовании и о квалификации;

2.2.17. Содействие факультетам в разработке материалов по новым обучающим технологиям. Анализ эффективности использования в учебном процессе различных обучающих технологий.

3. Структура и кадровый состав

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, назначаемый приказом директора.

3.2. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

3.3. Основу штатной структуры составляют должности: начальник, специалисты учебно-методического отдела I категории;

3.4. Сотрудники Отдела регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации и других вузах.

4. Права и обязанности

4.1. В соответствии с решением директора филиала предоставляется право:

4.1.1. Готовить документацию для заключения договоров с организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление услуг и работ в соответствии с видами деятельности Отдела, а также иную другую документацию по направлениям деятельности Отдела;

4.2. Сотрудники Отдела имеют право:

4.2.1. На предоставление работы, обусловленной трудовыми договорами;

4.2.2. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.2.3. На получение во всех подразделениях филиала необходимой информации;

4.2.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию условий работы Отдела.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

4.3.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, приказы и распоряжения директора и заместителя директора по УВР, соблюдать условия трудового договора;

4.3.2. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка филиала;

4.3.3. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование и другие материально-технические средства, нести в установленном порядке ответственность за их утрату или порчу;

4.3.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарии;

4.3.5. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями филиала и внешними организациями по вопросам, касающимся ее деятельности.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник отдела;

5.2. Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него согласно его должностным обязанностям.

2.1.2. Контроль за организацией учебного процесса по всем формам обучения, реализуемым в филиале;

2.1.3. Контроль за реализацией учебных планов и программ, отвечающих требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;

2.1.4. Организационно-методическое обеспечение и контроль за движением контингента обучающихся в филиале;

2.1.5. Планирование учебного процесса;

2.1.6. Организационное и техническое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий, компьютерных учебных программ;

2.2. Основными функциями Отдела являются:

2.2.1. Координация деятельности филиала, обеспечивающего реализацию государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;

2.2.2. Участие в подготовке государственного лицензирования, аттестации и аккредитации специальностей и направлений подготовки, реализуемых филиалом;

2.2.3. Учет и систематизация руководящих документов по учебно-методической работе организация их своевременного изучения в подразделениях филиала;

2.2.4. Подготовка и выполнение локальных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность филиала, в соответствии с федеральным законодательством;

2.2.5. Контроль за своевременным составлением и утверждением объемов учебной работы кафедр, распределением и выполнением учебно-методических поручений педагогических работников и профессорско-преподавательского состава;

2.2.6. Контроль за формированием графиков учебного процесса и индивидуальных планов на основе учебных и рабочих планов по специальностям и направлениям подготовки, контроль за их своевременным выполнением;

2.2.7. Учет и распределение общеакадемического аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, контроль за ходом выполнения расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов. Контроль за подготовкой всех учебных помещений к проведению занятий в учебном году, а также за посещаемостью учебных занятий;

2.2.8. Организация разработки, внедрения и контроля за качеством лекционных, лабораторно-практических и семинарских занятий; научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов. Анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов и аспирантов;

2.2.9. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, организация работы по переводам и восстановлению студентов всех форм обучения, контроль за успеваемостью студентов, их выпуском, в