


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено
на заседании Ученого совета КЧГУ
30.09.2015 г. (протокол № 1)
Председатель Ученого совета
Ректор  Б. Н. Тамбиев



**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе**

Карачаевск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные цели, задачи, принципы, направление деятельности, функции учебно-методического отдела (далее УМО) и регулирует его взаимосвязи с другими подразделениями института.

1.2. УМО является ведущим структурным подразделением КЧГУ им. У.Д.Алиева в системе управления и координации учебного процесса.

1.3. В своей деятельности УМО руководствуется принципами, определенными Законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, а также правовыми нормативными актами в сфере образования, Уставом университета, настоящим положением, приказами ректора и должностными инструкциями.

1.4. УМО непосредственно подчиняется проректору по учебной работе;

1.5. Структуру и штаты УМО утверждает ректор КЧГУ им. У.Д.Алиева.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью УМО является обеспечение высокого качества учебно-образовательного процесса, его модернизация и оптимизация, а также руководство, координация и контроль за деятельностью учебных подразделений КЧГУ им. У.Д.Алиева.

2.2. Задачи УМО: - учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности университета;

- разработка стратегий и концептуальных основ образовательной деятельности университета;

- разработка нормативных, методологических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса;

- координация учебной работы кафедр университета;

- контроль за ходом учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов;

- организация взаимодействия подразделений университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизация учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализация стратегий развития образовательной деятельности КЧГУ им. У.Д.Алиева.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - оптимизация учебно-образовательного процесса университета;

- непрерывность и преемственность уровней профессионального образования;

2 - реализация инновационных технологий и мероприятий в учебно-образовательном процессе, сохранение традиций и конструктивной стратегии в развитии КЧГУ им. У.Д.Алиева;

- конкурентность и открытость при определении приоритетных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации учебного процесса в университете;

- самостоятельность кафедр в решении вопросов содержания программ учебных дисциплин, и соответствия их утвержденным планам, графикам и нормативным материалам по реализации образовательной деятельности университета.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. УМО осуществляет работу по следующим направлениям:

- анализ, обобщение информации и подготовка решений по управлению учебным процессом;

- планирование и организация учебного процесса;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- контроль за использованием учебных площадей;

- контроль за организацией и качеством проведения учебных занятий в соответствии с учебным расписанием и учебными планами университета;

- контроль за подготовкой и проведением Государственных аттестационных комиссий, подготовкой соответствующей документации;

- разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности кафедр университета;

- внедрение передового опыта, включая компьютерные технологии, в учебный процесс;

- участие в оценке кадрового, учебно-методического и материально-технического потенциала учебных подразделений КЧГУ им. У.Д.Алиева;

- организация документации для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности университета.

5. ФУНКЦИИ

5.1. Готовит предложения по перспективному развитию наиболее конкурентоспособных и экономически эффективных образовательных программ базового высшего профессионального образования, участвует в их практическом внедрении.

5.2. Разрабатывает нормативные материалы и рекомендации по совершенствованию и модернизации учебного процесса, планированию учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, а также заведующим кафедрами и учебно-вспомогательного персонала кафедр, контролирует взаимодействие между ними.

5.3. Контролирует соблюдение государственных образовательных стандартов и выполнение учебных планов факультетов по подготовке специалистов.

5.4. Организует и контролирует подготовку и анализ итогов проведения Государственных аттестационных комиссий.

5.5. Контролирует организацию учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами и учебным расписанием, осуществляет методическое руководство работой кафедр.

5.6. Формирует заявки на материально-техническое оснащение учебных подразделений и устанавливает их приоритеты.

5.7. Контролирует использование аудиторного фонда института.

5.8. Участвует в формировании учебного и учебно-методического фонда библиотеки, контролирует эффективность его использования.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В целях полного и своевременного выполнения возложенных на отдел задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению начальника отдела решением ректора с привлечением как штатных работников отдела и других отделов и служб университета.

6.2. Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками отдела и подчиненными отделу функциональными группами, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор по представлению заведующего отдела.

7. ПРАВА

7.1. Начальник УМО является членом Ученого совета университета.

Начальник УМО имеет право:

7.2. Представлять ректору к поощрению сотрудников за высокие результаты в обеспечении учебного процесса.

7.3. Представлять ректору к взысканию за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка студентов и сотрудников, а преподавателей только за нарушение учебной дисциплины.

7.4. Вести служебную переписку в пределах прав, определенных положением о делопроизводстве.

7.5. Участвовать в заседаниях Ученого совета, советов кафедр, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

7.6. Посещать занятия с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса студентами и преподавателями.

7.7. Давать указания заведующим кафедрами по вопросам организации и управлению учебным процессом, в части, делегированной ректором, и требовать их выполнения.

7.8. Вести переписку с ведомствами и гражданами по учебным вопросам

8. Структура отдела

8.1 Заведующий учебно-методическим отделом

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью ____ листов
Начальник кадрового управления
С-Б.М. Эрикенов
____ 2015г.

