Автономная образовательная некоммерческая организация высшего образования

«Институт Бизнеса и Информационных Систем»

(АОНО ВО «Институт Бизнеса и Информационных Систем»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
_____Л.Н. Лисовцева

«29»__октября__2021 г

П О Л О Ж Е Н И Е

об учебно-методическом отделе Автономной образовательной некоммерческой организации высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных Систем»

АОНО ВО "ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ", ИБИС
Ректор Лисовцева Л.Н.
2022-01-21 15:47:50

Воронеж – 2021

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной образовательной некоммерческой организации высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных Систем» (далее - Институт).

1.2. Положение об Отделе регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, организационно-распорядительными документами Института и настоящим положением.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.5.Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

1.6. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором по представлению начальника отдела кадров.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.9. Настоящее положение, структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Института.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей Отдела является планирование, организация, координирование и осуществление контроля за образовательной деятельностью Института.

3. Основные функции

3.1. Организует и контролирует выполнение приказов, распоряжений, указаний Института, решений Ученого совета Института, приказов ректора по вопросам учебно-методической работы.

3.2. Обеспечивает структурные подразделения Института федеральными государственными образовательными стандартами, иными нормативными документами по учебно-методической работе.

3.3. Организует процесс разработки кафедрами рабочих программ учебных дисциплин, методических пособий и формирование учебно-методических комплексов направлений подготовки. Обеспечивает соответствие учебных комплексов требованиям ФГОС.

3.4. Вносит предложения и контролирует выполнение плана издания кафедрами учебно-методической литературы, в том числе с грифами УМО.

3.5. Осуществляет контроль соблюдения основных образовательных программ, выполнения учебных планов и графиков учебного процесса..

3.6. Координирует работу по составлению планов работы Института на перспективу и учебный год и осуществляет контроль их выполнения.

3.7. Составляет расписание учебных занятий и осуществляет контроль его выполнения.

3.8. Осуществляет контроль качества знаний обучающихся на всех этапах контроля в процессе образовательной деятельности, проводит анализ и готовит предложения по разработке мероприятий в части повышения качества знаний.

3.9. Принимает участие в работе по комплектованию состава государственных экзаменационных комиссий. Осуществляет анализ результатов, подготовку отчетов и справочного материала по результатам их деятельности.

3.10. Координирует работу деканата по организации практик обучающихся.

3.11. Подготавливает расчеты по формированию штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-методического персонала на основе действующих критериев и нормативов.

3.12. Осуществляет контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями Института в части учебной, учебно-методической, организационно-методической работы.

3.13. Осуществляет контроль планирования, расчета и выполнения учебной нагрузки преподавателями Института посредством проведения анализа по месяцам, семестрам, за учебный год.

3.14. Осуществляет распределение почасового фонда между кафедрами и анализ его использования.

3.15. Осуществляет контроль состояния и оснащенности оборудованием учебных кабинетов и лабораторий Института, готовит предложения по его эффективному использованию и замене.

3.16. Готовит предложения по распределению аудиторного фонда между структурными подразделениями, его рационального использования в образовательном процессе.

3.17. Координирует работу по соблюдению учебной дисциплины, осуществляет анализ ее состояния.

3.18. Осуществляет контроль ведения деканатом учебной документации.

3.19. Участвует в составлении отчета по учебно-методической работе Института за учебный год.

3.20. Своевременно заполняет модули и в установленные сроки предоставляет их в соответствующие организации.

3.21. Осуществляет мониторинг качества реализуемых образовательных программ.

3.22. Внедряет новые методы управления учебным процессом, в том числе с использованием современных информационных технологий.

3.23. Контролирует наличие в библиотеке учебников, учебных пособий, методических указаний, выносит предложения о пополнении библиотечного фонда необходимой литературой.

3.24. Размещает информацию на сайте Института по вопросам учебно-методической работы.

4. Права и обязанности

4.1. Учебно-методический отдел имеет право:

4.1.1. Вносить предложения в проекты локальных нормативных документов по совершенствованию организации учебного процесса в институте.

4.1.2. Осуществлять проверку выполнения режима учебного расписания и эффективность использования учебных помещений.

4.1.3. Выборочно посещать учебные занятия (лекции, семинары, практические занятия).

4.1.4. Требовать от структурных подразделений предоставления всех необходимых для работы документов, справок, материалов по учебно-методической, научной и воспитательной деятельности.

4.1.5. На получение от руководителей структурных подразделений информации, необходимой для реализации задач и функций отдела.

4.1.6. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности института.

4.1.7. Организовывать и принимать участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня и статуса.

4.1.8. Запрашивать отчеты о состоянии учебно-методической работы кафедр и деканата.

4.2.Учебно-методический отдел обязан:

4.2.1 Предоставлять достоверные сведения по учебно-методической деятельности Института.

4.2.2. В установленные сроки готовить отчет, справочные материалы, заполнять модули.

4.2.3. Оказывать консультативную помощь структурным подразделениям в организации учебных занятий, сессий, практик, а также оформлении учебно-методической документации3

5. Взаимодействие

5.1. Взаимодействует с деканатом, кафедрами и другими структурными подразделениями и должностными лицами Института.

5.2. Устанавливает и поддерживает связи по направлениям учебно-методической работы с различными вузами и организациями.

5.3. Представляет Институт по вопросам учебно-методической работы в отношениях с другими организациями.

5.4. Участвует в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых для вузов.

6. Ответственность

6.1. Учебно-методический отдел несет ответственность за:

6.1.1. Ненадлежащее качество и нерациональное планирование организации образовательного процесса в Институте.

6.1.2. За нарушения сроков выполнения работ.

6.1.3. Несвоевременное обеспечение структурных подразделений всеми необходимыми нормативными материалами по учебно-методической деятельности.

6.1.4. В лице начальника отдела – за ненадлежащую организацию работы Отдела, неисполнение или исполнение не в полной мере сотрудниками отдела своих должностных обязанностей, несоблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

7.3. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом ректора Института.

Введено в действие приказом № 6 от « 29 » октября 2021г.

Принято на заседании Ученого совета (протокол №3 от « 28» октября 2021г.)