



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Новосибирский государственный
архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»

Управление организации учебного процесса

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИГАСУ (Сибстрин)

Ю.Л.Сколубович

2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Новосибирск 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебно-методический отдел является структурным подразделением управления по организации учебного процесса, отвечающий за организацию учебного процесса в университете.

Отдел подчиняется начальнику управления организации учебного процесса и его заместителю. Общее руководство работой отдела осуществляет начальник управления.

Непосредственное руководство работой отдела осуществляет начальник отдела и несет непосредственную ответственность за выполнение задач, стоящих перед отделом.

Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления организации учебного процесса. Начальник отдела относится к категории специалистов. На должность начальника отдела назначается сотрудник, имеющий высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 5-ти лет.

Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами трудового распорядка, Коллективным договором, приказами ректора университета, распоряжениями проректора по учебной работе, документами по организации учебного процесса в университете, а также настоящим Положением.

II. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Организационно учебно-методический отдел включает категории должностей:

- начальника отдела;
- ведущего специалиста по учебно-методической работе;
- специалиста по учебно-методической работе.

Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями. Должностные инструкции сотрудников отдела определяются начальником отдела, в соответствии с объемом работы, и утверждаются проректором по учебной работе.

На начальника отдела возлагаются обязанности секретаря Новосибирского регионального отделения федерального учебно-методического объединения (НРО ФУМО) в системе высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки 08.00.00 Техника и технологии строительства.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основные задачи, решаемые отделом:

- планирование и организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными документами;

- контроль реализации учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), отвечающим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- контроль соответствия учебно-методической, учебной и другой литературы потребностям, регламентированным ООП ВО специальностей и направлений; анализ издательской деятельности работы институтов, факультетов и кафедр по оснащению учебного процесса учебной и методической литературой, внесение обоснованных корректировок, ведение учета и отчетности;
- контроль показателей оценки эффективности научно-педагогических работников, кафедр, факультетов по разделу «Учебная, методическая и организационная работа»;
- Проведение Всероссийских конкурсов и олимпиад общевузовского участия.

IV. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Для решения поставленных задач, отдел выполняет следующие функции:
Основные задачи, решаемые отделом:

- планирование и организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными документами;
- контроль реализации учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), отвечающим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- контроль использования почасового фонда и произведение расчетов на оплату за выполненный объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда;
- подготовка проектов приказов, распоряжений по организации учебного процесса;
- планирование и составление графиков работы государственных экзаменационных комиссий;
- методическое и организационное обеспечение работы государственных экзаменационных комиссий, в том числе подготовка отчета об итогах работы государственных экзаменационных комиссий;
- ведение статистического учета успеваемости студентов, посещаемости занятий, хода курсового проектирования и выполнения выпускных квалификационных работ;
- контроль организации и хода экзаменационных сессий, обобщение и анализ результатов экзаменационных сессий.
- обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией;
- сбор и обработка статистической информации, необходимой для руководства образовательной деятельностью;
- контроль соответствия учебно-методической, учебной и другой литературы потребностям, регламентированным ООП ВПО специальностей и направле-

ний; анализ издательской деятельности работы институтов, факультетов и кафедр по оснащению учебного процесса учебной и методической литературой, внесение обоснованных корректировок, ведение учета и отчетности;

- разработка предложений по совершенствованию системы планирования методической работы в университете;
- контроль и анализ методического обеспечения самостоятельной работы студентов всех форм обучения в структурных подразделениях университета;
- организация и проведение периодических проверок уровня методической работы в структурных подразделениях университета;
- контроль соответствия лицензионным требованиям книгообеспеченности, учебно-методической документации, информационно-методического обеспечения;
- экспертиза учебно-методической документации кафедр;
- контроль за качеством методического обеспечения процесса обучения по учебным дисциплинам;
- определение и составление единых форм учебной, учебно-методической документации университета;
- участие в заседаниях методических комиссий факультетов и заседаний кафедр по вопросам методической работы и методического обеспечения учебного процесса;
- ведение учета и отчетности по методической работе;
- планирование и участие в организации методических конференций, семинаров и совещаний;
- подготовка учебно-методических советов университета, учебно-методических конференций и семинаров;
- организация и подготовка заседаний Новосибирского регионального отделения федерального учебно-методического объединения (НРО ФУМО) в системе высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки 08.00.00 Техника и технологии строительства;
- контроль показателей оценки эффективности научно-педагогических работников, кафедр, факультетов по разделу «Учебная, методическая и организационная работа»;
- Подведение итогов участия студентов университета во Всероссийских, региональных и городских предметных олимпиадах;
- Проведение Всероссийских конкурсов и олимпиад общевузовского участия.

V. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Учебно-методический отдел имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснение по этим вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями университета при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела, в том числе получать материалы, справки, информацию, необходимые для работы, осуществляемой отделом;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университе-
та;
- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информаци-
онных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами
социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университе-
та;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в уста-
новленном законодательством порядке.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Учебно-методический отдел отвечает:

- за исполнение директивных документов по организации учебного процес-
са, за составление, корректировку расписаний занятий, экзаменов;
- за точное и своевременное выполнение законодательства РФ и норматив-
но-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также
решений Ученого совета НГАСУ (Сибстрин), приказов и распоряжений ректора
по вопросам качества образования.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В осуществлении своих задач и функций учебно-методический отдел взаи-
модействует с факультетами, кафедрами, а также с отделами и службами других
управлений университета, обеспечивающими учебный процесс в университете.

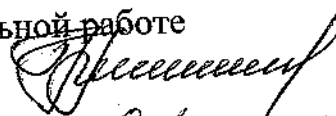
Начальник УОУП



М.Н. Шадрина

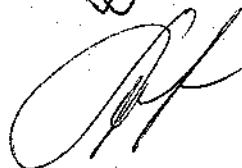
Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе



М.Н. Шумкова

Начальник УДКР



Т.И. Проценко