

Министерство образования и науки
Российской Федерации

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

г. Самара

№ 79-ОВ

«01» февраля 2012 года

1. Утвердить:

- «Положение об Учебно-методическом управлении»;
- «Положение об учебном отделе Учебно-методического управления»;
- «Положение об отделе организации учебного процесса Учебно-методического управления».

2. Считать утратившими силу «Положение об Учебно-методическом управлении», утвержденное приказом ректора №374-ОВ от 06.10.2008г., «Положение об учебном отделе Учебно-методического управления», утвержденное приказом ректора № 378-ОВ от 10.10.2008г., «Положение о методическом отделе Учебно-методического управления», утвержденное приказом ректора № 378-ОВ от 10.10.2008г.

Ректор



Г.Р. Хасаев

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебном отделе Учебно- методического управления

ФГБОУ ВПО «СГЭУ»

І. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет, СГЭУ), созданным для управления учебным процессом Университета.

1.2. Учебный отдел (далее - УО УМУ) создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. УО УМУ подчиняется непосредственно начальнику УМУ.

1.4. УО УМУ возглавляет начальник, который назначается приказом ректора Университета по представлению начальника УМУ и по согласованию с первым проректором по учебной и воспитательной работе.

1.5. Обязанности начальника УО УМУ определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Работники УО УМУ назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника УМУ и по согласованию с начальником УО УМУ.

1.7. УО УМУ в своей деятельности руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами ректора Университета;
- Положением об УМУ;
- распоряжениями и указаниями первого проректора по учебной и воспитательной работе, начальника УМУ, начальника УО УМУ;
- настоящим Положением.

ІІ. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности УО УМУ является обеспечение непрерывности учебного процесса в Университете, повышение качества организации учебного процесса и координация деятельности структурных подразделений Университета в сфере организации образовательного процесса.

2.2. В соответствии с намеченными целями УО УМУ выполняет следующие задачи:

2.2.1) координация работы структурных подразделений Университета в сфере осуществления и совершенствования учебного процесса;

2.2.2) методически обоснованное планирование и организация совместно с

институтами/факультетами и кафедрами учебного процесса согласно утвержденным рабочим учебным планам и графика учебного процесса;

2.2.3) совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

2.2.4) контроль состояния и использования учебных площадей Университета.

III. Функции

В соответствии с задачами УО УМУ выполняет следующие функции:

3.1) своевременное составление графика учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами основных образовательных программ (ООП) и расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, итоговых аттестационных испытаний (в соответствии с графиком учебного процесса) для очной формы обучения;

3.2) координация учебного процесса по очной, заочной формам обучения, второго высшего и дополнительного образования (занятость преподавателей, аудиторий);

3.3) контроль своевременного прохождения конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава;

3.4) своевременное составление списка председателей государственных аттестационных комиссий (ГАК) по ООП, реализуемым в Университете и филиалах, представление на утверждение; контроль за своевременным формированием выпускающими кафедрами составов ГАК и государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по ООП в разрезе специализаций для очной и заочной форм обучения; своевременное представление отчетов председателей ГАК в органы государственной власти, осуществляющие функции управления и надзора в сфере образования, и подготовка аналитической справки по отчетам председателей об итогах работы ГАК;

3.5) подготовка отчетов: по мониторингу деятельности ВУЗа; по готовности ВУЗа к учебному году и их своевременное представление в органы государственной власти и структуры, осуществляющие функции управления и надзора в сфере образования;

3.6) своевременная подготовка и представление материалов для назначения именных стипендий, организация представления материалов на конкурсы для назначения корпоративных стипендий; ведение сводного делопроизводства по именованным стипендиям;

3.7) контроль обеспечения учебного процесса в соответствии с расписанием; проверка деятельности кафедр по вопросам учебной работы, участие в контрольных мероприятиях по приказу ректора;

3.8) своевременное представление в рамках своей компетенции материалов для подготовки к лицензированию и аккредитации Университета и отдельных образовательных программ;

3.9) обобщение данных по результатам экзаменационных сессий и после пересдач; составление аналитических справок по результатам обобщений;

3.10) контроль эффективности системы управления и обеспечения качества учебного процесса;

3.11) регистрация индивидуальных договоров на практику, обобщение сведений по прохождению практики студентами (по базам практик, по ООП, курсам);

3.12) формирование сводной заявки на проведение олимпиад на базе университета, ведение сводной отчетности по результатам участия студентов в олимпиадах;

3.13) подготовка отчета по учебной работе в СГЭУ за учебный и календарный год; своевременное представление материалов по направлениям деятельности УО УМУ;

3.14) обобщение информации, анализ и подготовка проектов решений Ученого совета, ректората, научно-методического совета (НМС) по вопросам учебной работы;

3.15) организация анкетирования институтами/факультетами студентов по теме «Преподаватель глазами студентов»;

3.16) разработка положений и инструкций по отдельным направлениям учебной работы

3.17) своевременная подготовка проектов приказов по учебному процессу.

3.18) разработка форм документации по учебной работе для внутреннего пользования в целях повышения эффективности учебного процесса;

3.19) взаимодействие с органами государственной власти, осуществляющими функции управления и надзора в сфере образования, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.20) обеспечение соблюдения требований режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, а также третьих лиц, ставшей ему известной в связи с исполнением своих должностных обязанностей, и не использовать ее в интересах, не связанных с исполнением указанных обязанностей;

3.21) обеспечение соблюдения режима хранения информации, содержащей персональные данные работников, а также третьих лиц, в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета.

IV. Права и обязанности

4.1. УО УМУ имеет право:

4.1.1) взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и специалистами в рамках своей компетенции;

4.1.2) запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;

4.1.3) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по улучшению организации учебной деятельности в Университете;

4.2. УО УМУ обязан:

4.2.1) обеспечивать методически обоснованное планирование и организацию совместно с институтами/факультетами, кафедрами учебного процесса согласно утвержденным рабочим учебным планам и графика учебно-научного процесса;

4.2.2) обеспечивать своевременную подготовку и представление в соответствующие органы государственной власти материалов по ГАК, ГЭК, отчетов по мониторингу деятельности ВУЗов, по готовности ВУЗа к учебному году;

4.2.3) внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;

4.2.4) обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УО УМУ взаимодействует:

5.1) с институтами/факультетами и кафедрами Университета, а также со структурными подразделениями Университета, реализующими программы ООП и программы дополнительного профессионального образования; со структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность Университета (отдел размещения заказов, правовое управление, редакционно-издательский отдел, библиотека), по вопросам:

- получения информации о деятельности структурных подразделений Университета в области подготовки специалистов (бакалавров, магистров) по программам ООП и программам дополнительного образования;

- получения информации для подготовки отчетных материалов о деятельности Университета в сфере реализации образовательных программ;

5.2) с институтами/факультетами, кафедрами, филиалами, библиотекой, редакционно-издательским отделом Университета по вопросам организации учебной работы;

5.3) с управлением кадров, институтами/факультетами, кафедрами по вопросам своевременного кадрового обеспечения учебного процесса;

5.4) с кафедрами, планово-финансовым отделом, управлением информатизации по вопросам проведения олимпиад;

5.5) с кафедрами Университета, отделом нормативного обеспечения учебного процесса УМУ по вопросам составления графика учебного процесса и расписания учебных занятий, консультаций, сессий, итоговой аттестации;

5.6) с проректором по научной работе и инноватике, кафедрами университета, проректором по административно-хозяйственной работе и строительству, управлением кадров, управлением безопасности, управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам мониторинга деятельности Университета;

5.7) со всеми структурными подразделениями Университета в рамках их компетенций по вопросам подготовки к лицензированию и аккредитации образовательных программ.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение отделом задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, несет начальник отдела.

6.2. На начальника УО УМУ возлагается персональная ответственность: за неподготовку и ненадлежащую подготовку отчетов по мониторингу деятельности ВУЗа и по готовности Университета к учебному году, нарушение сроков их представления в соответствующие органы государственной власти; нарушение порядка формирования составов ГЭК и ГАК и представления для утверждения списка председателей ГАК; нарушение процедуры прохождения конкурсного

отбора ППС.

6.3. Ответственность работников УО УМУ определяется их должностными инструкциями.


Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об Учебно-методическом управлении, утвержденным приказом ректора от «01» февраля 2012 г № 49-03.

Первый проректор по учебной и воспитательной работе


(дата, подпись)

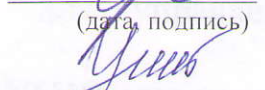
В.А. Пискунов

Начальник учебно-методического управления


(дата, подпись)

И.И. Фирулина

Начальник учебного отдела УМУ



(дата, подпись)

О.К. Ушакова

СОГЛАСОВАНО:

Правовое управление


(подпись)



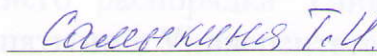
Начальник управления кадров

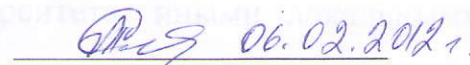

(дата, подпись)

Г.Н. Полстыянова

С Положением ознакомлены:



должность


ФИО

 06.02.2012 г.
дата


должность


ФИО

 06.02.2012 г.
дата

должность

ФИО

дата

должность

ФИО

дата

должность

ФИО

дата