

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора Башкирского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 08 сентября 2025 г. № 01-08/92/1

Башкирский кооперативный институт
(филиал)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением института, осуществляющим единую политику по организации планирования, координации и контролю учебного процесса, учебно-методической работы, анализа и учета индивидуальной нагрузки преподавателей кафедр, комплектования штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр, повышения квалификации преподавательского состава в тесном контакте с ректоратом, деканатами, кафедрами, библиотечно-информационным центром, Центром информационных технологий и др.

1.2. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- Государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации, учебными планами;
- лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности по программам высшего образования, среднего профессионального образования, послевузовского образования, программам дополнительного образования и свидетельством о государственной аккредитации;
- приказами, инструкциями и другими нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Республики Башкортостан, Центросоюза Российской Федерации по вопросам образования;
- решениями Ученого совета университета и института;

- Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;
- Положением о Башкирском кооперативном институте (филиале) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;
- Правилами внутреннего распорядка института, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает ректор института.

2.2. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность под руководством проректора по учебной работе и стратегическому развитию.

2.3. Текущее руководство отделом осуществляет начальник учебно-методического отдела, который непосредственно подчиняется проректору по учебной и научной работе.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация календарно-тематического планирования и управление учебным процессом в соответствии с утвержденными учебными планами, программами и документами, регламентирующими учебный процесс очной, очно-заочной и заочной форм обучения в вузе, автоматизированный анализ и учет учебно-педагогической нагрузки и штатов профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала кафедр, контингента студентов факультетов.

3.2. Разработка предложений по повышению эффективности системы управления, планирования и организации учебного процесса, в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям и специальностям института.

3.3. Подготовка документов для проведения комплексной оценки деятельности вуза, лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности.

3.4. Составление учебных планов и графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и контроль за их выполнением.

3.5. Контроль за составлением индивидуальных планов преподавателей, учебных и рабочих программ по дисциплинам направлений подготовки и формам обучения.

3.6. Организация разработки и внедрения научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов (бакалавров, магистров), включая критерии оценки качества деятельности преподавателей.

3.7. Координация работ по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

3.8. Анализ хода и итогов системы оценки знаний студентов. Контроль за повышением результативности самостоятельной работы студентов.

3.9. Осуществление контроля за функционированием баз практик студентов, работой государственных экзаменационных комиссий.

3.10. Организация издания учебно-методической литературы. Анализ и контроль за обеспечением учебных дисциплин учебно-методической литературой.

3.11. Осуществление связей с федеральными и региональными органами управления по вопросам образовательной деятельности и организация работы с целью установления международных связей по вопросам обмена опытом подготовки специалистов.

3.12. Разработка бизнес-проектов развития новых образовательных и информационных технологий, программных информационно-компьютерных средств, комплексов и баз данных; информатизация и автоматизация процессов управления совместно с Центром информационных технологий.

3.13. Координация деятельности факультетов, кафедр и иных подразделений института и сотрудников в части развития образования,

3.14. Организация и контроль за внедрением мероприятий по укреплению материально-технической базы учебного процесса, библиотечного фонда, обеспечением учебно-методической литературой, за своевременным изготовлением бланочной документации.

3.15. Координация постоянного взаимодействия с потребителями кадров с целью своевременного учета их требований к выпускнику, в том числе к его личным качествам, путем активизации деятельности служб содействия выпускников в трудоустройстве.

3.16. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, в работе по переводам и восстановлению студентов всех форм обучения, координация реализации программ довузовской подготовки, в т.ч. с использованием инновационных технологий.

3.17. Учет и распределение общеинститутского аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, контроль за подготовкой всех учебных помещений к проведению занятий в учебном году.

3.18. Обобщение, анализ и составление годовой статистической отчетности и отчетов по учебной и учебно-методической работе, ответов на запросы и письма вышестоящих и других организаций по учебным вопросам.

3.19. Изучение и использование опыта учебной и учебно-методической работы образовательных учреждений Российской Федерации.

3.20. Обеспечение развития внутривузовской системы гарантии качества образования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Госпрограммой Российской Федерации на 2019-2025 годы «Развитие образования», международных и европейских стандартов в области гарантий качества образования и менеджмента качества.

3.21. Обеспечение проведения процедур независимых оценок качества образовательных услуг и профессионально-общественной аккредитации ООП института в российских и международных организациях.

3.22. Мониторинг показателей деятельности института о качестве предоставляемых образовательных услуг, применяемых подходов к управлению образовательными программами и деятельностью вуза, и координация планирования работ структурных подразделений института по улучшению показателей деятельности института на основе данных мониторинга.

3.23. Контроль по распределению и учет расходования почасового фонда по кафедрам.

3.24. Организация и контроль проведения всех видов практик студентов высшего профессионального образования.

4. ОБЯЗАННОСТИ

В соответствии с изложенными функциями на учебно-методический отдел возлагаются следующие обязанности:

4.1. Планирование учебного процесса:

- взаимодействие с подразделениями университета по разработке учебных планов по лицензированным образовательным программам, по утверждению председателей и состава государственных аттестационных комиссий;
- совместно с выпускающими кафедрами и деканатами комплектование и представление для утверждения кандидатур председателей и состава государственных аттестационных и экзаменационных комиссий в соответствии с действующими инструктивными материалами;
- разработка и обоснование бизнес-прогнозов развития направлений и специальностей высшего, послевузовского и дополнительного образования;
- составление на учебный год плана учебно-методической работы, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса по направлениям (специальностям) и формам обучения совместно с деканатами и кафедрами института, перспективных планов и приоритетных направлений развития вуза;
- составление расписаний учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;
- закрепление совместно с заведующими кафедрами профессорско-преподавательского состава за лекционными потоками, курсами, учебными группами и обеспечение занятости аудиторного фонда в соответствии с утвержденным расписанием;

- автоматизированный расчет и учет учебно-педагогической нагрузки и штатов профессорско-преподавательского состава по кафедрам, а также распределение учебной, научно-методической и других видов педагогической нагрузки преподавателей и контроль за их выполнением;
- организация заключения договоров на прохождение производственной практики студентами, расширения баз практики, повышения эффективности учебной и производственной практики студентов, открытие новых филиалов кафедр;
- организация мероприятий, необходимых для достижения целей и задач в области политики качества, рейтинговой оценки знаний студентов, деятельности профессорско-преподавательского состава и кафедр;
- разработка и реализация мероприятий по развитию учебно-лабораторной базы и ее материально-техническому оснащению;
- составление годовых планов повышения квалификации преподавателей на основании представлений кафедр института;
- составление заявок для обеспечения учебного процесса необходимой бланочной, методической и иной документацией, техническими средствами и т.п.

4.2. Оперативно-текущая работа:

- обеспечение взаимодействия с федеральными и региональными органами управления по вопросам образовательной деятельности, комплексной оценки деятельности, лицензирования и государственной аккредитации;
- подготовка и выполнение локальных актов (положений, инструкций, приказов и пр.), регламентирующих учебно-методическую деятельность института, на основании нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Государственных образовательных стандартов высшего образования, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- развитие степени компьютеризации учебного процесса, уровня и качества использования компьютерных технологий и программного обеспечения;
- информирование деканатов, зав. кафедрами, преподавательского и студенческого составов о новых положениях, инструкциях и директивных указаниях по учебной и учебно-методической работе;
- организация и проведение работы деканских часов;
- контроль за организацией работы государственных экзаменационных комиссий по формам обучения;
- ведение переписки с подразделениями университета и другими вышестоящими организациями по вопросам образовательной деятельности;
- обеспечение факультетов и кафедр учебно-методической и бланочной документацией;
- анализ и контроль за обеспечением учебных дисциплин учебными и рабочими программами, совместно с библиотекой за поддержанием на необходимом уровне книжно-методической обеспеченности;

- внесение изменений в расписания учебных занятий и контроль за их выполнением с использованием автоматизированной системы управления учебным процессом; - составление в установленном порядке актов на срывы занятий, опоздания преподавателей на занятия.

4.3. Учет и отчетность:

- учет численности и движения контингента студентов;
- учет численности и движения преподавательского состава;
- автоматизированный учет выполнения учебной нагрузки преподавателями (штатными, совместителями, почасовиками) за месяц, полугодие и учебный год;
- составление отчетов (в т.ч. статистических), модулей и другой информации, представляемых в Центросоюз Российской Федерации, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство просвещения Республики Башкортостан, Российский университет кооперации, органы статистики по Республике Башкортостан и другие соответствующие организации.

4.4. контроль за:

- выполнением учебных планов и графиков учебного процесса;
- выполнением расписаний учебных занятий, в т.ч. экзаменов и графиков самостоятельной работы студентов;
- обеспечением учебных дисциплин учебно-методической литературой;
- использованием аудиторного фонда и учебных помещений;
- выполнением планов работы факультетов, кафедр, индивидуальных планов педагогической работы преподавателей; - наличием в деканатах и кафедрах соответствующих утвержденных положений, должностных инструкций и другой необходимой учебно-методической документации;
- организацией учебного процесса и ведения делопроизводства в установленном порядке деканатами и кафедрами.

4.5. Сектор системы менеджмента качества института:

- организация и обеспечение мониторинговых исследований (сбор, анализ, оценка и обработка информации) показателей качества образования, определенных системой внутривузовского мониторинга;
- создание информационной базы данных, банка информационно-аналитических материалов по показателям качества реализуемых ООП, предоставляемых образовательных услуг;
- подготовка отчетов, материалов информационно-аналитического характера по различным аспектам обеспечения качества образовательных услуг института в соответствии с планами и по поручению руководства института;
- координация этапов ежегодного самообследования: планирования и подготовки работ по самообследованию института; организации и проведения самообследования в институте; обобщения полученных результатов и формирования отчета на их основе; представления отчета на рассмотрение и утверждение руководством института;

- организация и проведение рейтинга ППС, кафедр, факультетов, ООП вуза на основе данных системы мониторинга и самообследования;
- организация работ по подготовке материалов к ежегодному мониторингу эффективности образовательных организаций высшего образования, проводимого Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- подготовка и представление руководству института предложений по устранению несоответствий и совершенствованию качества образовательных услуг, условий реализации образовательных программ, деятельности структурных подразделений;
- организационно-методическое обеспечение и контроль деятельности структурных подразделений института при подготовке и прохождении независимой оценки качества образования (сертификации и инспекционных проверок СМК), профессионально-общественной аккредитаций, общественной аккредитации вуза в российских, международных общественно-профессиональных организациях и объединениях работодателей;
- формирование пакетов документов на сертификацию СМК, профессионально-общественную аккредитацию и представление их в соответствующие органы и организации.

5. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ ИМЕЕТ ПРАВО:

- контролировать все учебные подразделения (деканаты, кафедры, лаборатории и центры) по вопросам организации учебного процесса, учебно-методической работы;
- давать рекомендации и пояснения деканатам и кафедрам по вопросам подготовки требуемых сведений и отчетных материалов по учебному процессу, преподавательскому составу и контингенту студентов;
- приглашать сотрудников деканатов и кафедр, преподавателей для выяснения отдельных вопросов по учебной и учебно-методической работе;
- требовать своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, инструкций и положений по учебной и учебно-методической работе от всех работников, непосредственно связанных с учебным процессом;
- вносить предложения о направлении сотрудников отдела в служебные командировки по вопросам образовательной деятельности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 . Учебно-методический отдел несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное обобщение, анализ, составление и представление документов, отчетов и справок об образовательной деятельности института;

– нарушение правил внутреннего распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

6.2. Персональная ответственность работников учебно-методического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

Учебно-методический отдел согласует свои действия:

- с Ученым советом института по вопросам учебного процесса, учебно-методической работы и конкурсного избрания преподавательского состава;
- с библиотекой по вопросам комплектования фонда учебной и учебно-методической литературой;
- с экономистом, юристом и начальником отдела кадров по вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- с экономистом по вопросам использования фонда заработной платы;
- с профсоюзным комитетом по социальным вопросам студентов и сотрудников;
- с административно-хозяйственным отделом по вопросам рационального использования материально-технической базы, аудиторного фонда и учебных помещений, и технического обслуживания учебного процесса;
- с делопроизводителем по номенклатуре дел отдела.

Проректор по учебной и научной работе
Башкирского кооперативного института
(филиала)



Никитина А.А.