

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методическом управлении
департамента образовательной политики,
027307**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность учебно-методического управления департамента образовательной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – университет, НИУ «БелГУ»), определяет его структуру, задачи, основные функции, права, ответственность, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями университета.

1.2. Учебно-методическое управление (далее – Управление) является структурным подразделением департамента образовательной политики (далее - Департамента), обеспечивающим координацию учебно-методической работы и развитие образовательной деятельности в университете.

1.3. Управление непосредственно подчиняется директору Департамента.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5. В структуру Управления входят:

1.5.1. Отдел планирования и организации учебного процесса.

1.5.2. Отдел методической работы.

1.5.3. Отдел развития образовательной деятельности.

1.6. Управление руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами.

1.7. Правовой статус и функции отделов Управления определяются настоящим Положением, утверждаемым в установленном порядке.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу и увольняемый с нее в установленном порядке.

Начальнику Управления непосредственно подчиняются руководители отделов, входящих в Управление.

1.9. Начальник Управления осуществляет руководство, координацию и текущий контроль выполняемых входящими в структуру Управления отделами функций, проектов и видов работ.

1.10. Структура и штатное расписание Управления утверждаются в установленном порядке приказом ректора по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим проректором.

1.11. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности университета.

1.12. Прием и увольнение работников Управления осуществляется приказом ректора в соответствии со штатным расписанием, по представлению директора Департамента, согласованному с проректором, осуществляющим общее руководство Департаментом.

1.13. Управление имеет Интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) университета, входящую в структуру Департамента, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

1.14. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (ются) приказом ректора, регистрируются в установленном порядке.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Координация и регулирование образовательной деятельности университета и его структурных подразделений.

2.1.2. Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в НИУ «БелГУ».

2.1.3. Координация подготовки образовательных программ к процедуре государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации основных профессиональных образовательных программ.

2.1.4. Координация кадрового обеспечения образовательного процесса.

2.1.5. Планирование, организация, сопровождение и контроль работы институтов, факультетов, колледжей и кафедр по разработке учебно-методического сопровождения образовательной деятельности.

2.1.6. Координация, систематизация материального и имущественного обеспечения образовательной деятельности в части закупок учебно-научного оборудования, расходных материалов для обеспечения учебной деятельности.

2.1.7. Статистико-информационное сопровождение и мониторинг образовательной деятельности университета.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Координация и регулирование образовательной деятельности университета и его структурных подразделений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и самостоятельно утверждаемыми образовательными стандартами.

3.1.2. Разработка локальных нормативных актов и организационно-методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в НИУ «БелГУ».

3.1.3. Разработка нормативно-регламентирующего обеспечения образовательной деятельности институтов, факультетов, колледжей и кафедр.

3.1.4. Организация и сопровождение процедур государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации основных профессиональных образовательных программ.

3.1.5. Обеспечение институтов, факультетов, кафедр учебно-методическими материалами для организации образовательной деятельности университета.

3.1.6. Оказание методической помощи в разработке основных профессиональных образовательных программ.

3.1.7. Разработка и составление различных инструктивных и методических материалов, направленных на организацию и совершенствование учебно-методической работы на основе типовых и методических инструкций.

3.1.8. Внедрение современных информационных технологий в учебную, учебно-методическую, управленческую, аналитическую и организационную деятельность университета.

3.1.9. Ведение мониторинга деятельности институтов, факультетов, кафедр в части организации образовательного процесса университета.

3.1.10. Сводное планирование образовательного процесса и контроль за его выполнением.

3.1.11. Сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ.

3.1.12. Участие в деятельности Учебно-методического совета университета.

3.1.13. Координация проведения самообследования по реализации основных профессиональных образовательных программ университета.

3.1.14. Сбор, анализ и подготовка статистического и информационного материала по организации образовательного процесса.

3.1.15. Подготовка информации для статистических и информационных отчетов (оперативных и нормативных) в части образовательной деятельности университета.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Управления и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными начальниками отделов, входящих в Управление и утвержденными в установленном порядке.

4.2. Оплата труда работников Управления производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета и другими локальными нормативными актами университета.

4.3. Работники Управления пользуются социальными льготами в соответствии с законодательством.

4.4. Начальник Управления решает вопросы, касающиеся деятельности Управления, входящие в его компетенцию в силу законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов, и несет ответственность за результаты деятельности Управления.

4.5. Начальник Управления дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками Управления, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями других структурных подразделений в рамках полномочий.

4.6. Начальник Управления осуществляет распределение видов и объемов работ между отделами, входящими в Управление, инициирует создание и упразднение рабочих групп.

5. Ответственность

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении Управления и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Начальник и работники Управления несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Управления, в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной ему работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении Управления и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений Управления со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.2.1. Федеральными и региональными органами власти и сторонними организациями по различным вопросам деятельности университета.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

С положением ознакомлен(а). Обязуюсь исполнять.

Начальник учебно-
методического управления
департамента
образовательной политики

подпись

расшифровка подписи