


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2022 16:57:09
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

МФТИ
Входящая № ПОН-493
ДАТА «10» 10 2021

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МФТИ, член-корр. РАН
Н. Н. Кудрявцев
«10» октября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением МФТИ, которое создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора. Учебно-методический отдел входит в состав учебного управления.

1.2. Целью деятельности учебно-методического отдела является обеспечение планирования и управления учебным процессом.

1.3. Руководство учебно-методического отделом осуществляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся начальнику учебного управления. Начальник учебно-методического отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника учебного управления.

1.4. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МФТИ, настоящим положением, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями Ученого совета МФТИ, приказами ректора МФТИ, распоряжениями проректора по учебной и методической работе МФТИ, другими локальными актами МФТИ.

1.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников учебно-методического отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся начальником учебно-методического отдела по согласованию с начальником учебного управления приказом ректора.

2. Структура учебно-методического отдела

2.1. Штатное расписание утверждается ректором. Проект штатного расписания разрабатывается начальником отдела, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

2.2. Распределение служебных обязанностей между работниками отдела, а также персональные должностные инструкции разрабатываются начальником отдела и утверждаются проректором по учебной и методической работе.

2.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника отдела после согласования с начальником учебного управления и проректором по учебной и методической работе.

3. Основные задачи

Основными задачами учебно-методического отдела являются:

- планирование, организация, контроль и совершенствование учебного процесса;
- подготовка проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов по организации образовательной деятельности по программам высшего образования;
- своевременная и качественная подготовка к проведению государственной аккредитации и лицензированию.

4. Функции учебно-методического отдела

4.1. Контроль соответствия учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.2. Контроль разработки рабочих учебных программ дисциплин (модулей), программ практики, программ итоговой аттестации.

4.3. Подготовка приказов о нормах педагогической нагрузки, расчет объема учебной работы по кафедрам в соответствии с учебными планами, контроль распределения педагогической нагрузки в соответствии с расчетом.

4.4. Распределение и учет использования почасового фонда, контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями, работающими на условиях почасовой оплаты.

4.5. Планирование и формирование расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, графиков работы государственных экзаменационных комиссий.

4.6. Контроль организации и проведения промежуточных и государственных итоговых аттестаций.

4.7. Контроль соблюдения учебной дисциплины обучающимися, соблюдения графика учебного процесса и расписания занятий профессорско-преподавательским составом.

4.8. Учет аудиторного фонда. Контроль состояния аудиторного фонда.

4.9. Заключение договоров с базовыми организациями института.

4.10. Заключение договоров возмездного оказания услуг с секретарями базовых организаций.

4.11. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами на оказании платных образовательных услуг.

4.12. Проверка методической документации кафедр.

4.13. Подготовка приказов о назначении председателей государственных экзаменационных комиссий, контроль формирования состава ГЭК.

4.14. Функции сектора лицензирования, аккредитации и нормативного обеспечения образовательной деятельности:

4.15. Планирование и организационно-методическое сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и института в целом.

4.16. Организация сбора комплектов документов для проведения процедуры лицензирования и аккредитации вуза, новых образовательных программ, обобщение полученных результатов.

4.17. Подготовка документов для переоформления лицензии и свидетельства об аккредитации.

4.18. Осуществление контроля соблюдения лицензионных нормативов и критериев деятельности образовательной организации высшего образования.

4.19. Разработка и совершенствование нормативной документации института, регламентирующей учебный процесс.

4.20. Подготовка и представление вопросов на рассмотрение ректората, Ученого совета, Учебно-методического совета институтских кафедр, совещаний руководителей подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

4.21. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета МФТИ, ректората по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

4.22. Внедрение компьютерных технологий обработки информации в части организации учебного процесса.

4.23. Организация взаимодействия с кафедрами, отделами и службами института по совершенствованию по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.24. Реализация дополнительных функций, возлагаемых на учебно-методический отдел.

5. Полномочия учебно-методического отдела

Для осуществления возложенных задач и функций учебно-методический отдел имеет право:

5.1. Планировать свою деятельность в соответствии с целями и задачами текущего и перспективного направлений работы института.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений МФТИ отчетные, статистические и другие данные, а также документы, необходимые для организации работы по направлениям деятельности отдела.

5.3. Вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела и не требующим согласования с руководством МФТИ.

5.4. Информировать структурные подразделения МФТИ об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях ректората по совершенствованию организации учебного процесса.

5.5. Предоставлять рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, а

также за создание условий для эффективности работы своих подчиненных несет начальник учебно-методического отдела. Степень ответственности других работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

Положение разработал:

Начальник учебно-методического отдела



Т. Ф. Артеменко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и методической работе



Д. А. Зубцов

Начальник учебного управления



И. Р. Гарайшина

Начальник правового отдела



Н. Е. Марискава

Лист регистрации изменений

№ изм.	Дата введения изменений	Вносимые изменения	Ф.И.О. и должность внесшего изменение, подпись, дата
1	2	3	4
1	29.12.2014	Изменение в разделе 1. Общие положения в п. 1.4 Вместо "другими локальными актами" читать "другими локальными актами. в том числе системой менеджмента качества"	
2	03.03.2015	Пункт 1.4 дополнить словами законом 273-ФЗ "Закон об образовании в Российской Федерации"	