

РАССМОТРЕНО

Ученым советом МИИУЭП

Протокол заседания

№ 1 от 01 августа 2018



УТВЕРЖДАЮ

Президент МИИУЭП

А.В.Хренков

## ПОЛОЖЕНИЕ № П-11

### **Об учебно-методическом отделе Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный институт информатики, управления, экономики и права в г. Москве»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Учебно-методический отдел (УМО) является основным структурным подразделением института, на который возлагаются планирующие и контролирующие функции, касающиеся учебного процесса.

Учебно-методический отдел подчиняется непосредственно начальнику Учебного Управления и проректору по учебной работе, работает под их началом и выполняет все их указания.

#### **2. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

Учебно-методический отдел в своей практической работе руководствуется законодательством РФ в области высшего образования, Уставом института, решениями Ученого совета, настоящим Положением, указаниями ректора, проректора по учебной работ и начальника Учебного Управления..

Учебно-методический отдел выполняет функции:

- составляет годовые календарные учебные графики прохождения дисциплин по семестрам и годам обучения, расписания занятий, организует проведение производственной и преддипломной практик студентов института;

- определяет объемы учебной нагрузки кафедр по семестрам, по учебным годам и совместно с начальниками кафедр разрабатывает предложения по штатной численности кафедр;
- готовит проекты приказов, касающихся организации учебного процесса;
- планирует использование аудиторного фонда, специальных классов (компьютерных, аудио, лабораторий и др.) и технических средств обучения;
- ведет учет учебной нагрузки кафедр и профессорско-преподавательского состава института;
- контролирует качество проведения учебных занятий, обобщает и доводит до руководителей института результаты контроля;
- составляет статистический отчет на начало учебного года;
- готовит необходимый комплект документов для открытия (лицензирования) новых направлений подготовки, их аккредитации;
- организует сверку рабочих учебных планов на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- составляет годовые отчеты о выполнении институтом рабочих учебных планов для представления в органы управления высшим образованием;
- готовит отчетно-учетную документацию для внутреннего использования;
- выполняет другие функции по указанию руководства института.

### 3. РУКОВОДСТВО

3.1 Руководство работой учебно-методического отдела осуществляют начальник УМО, назначенный приказом президента или ректора.

3.2 Сотрудники учебно-методического отдела подчиняются начальнику УМО.

3.3 Назначение на должность сотрудников УМО и освобождение от должности производится приказом президента или ректора института по представлению начальника УМО и проректора по учебной работе.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на УМО настоящим Положением, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник УМО.

4.2 Степень ответственности других работников УМО устанавливается должностными инструкциями.

### 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

УМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями института по вопросам образовательной деятельности: кафедрами, отделами, службами, в т. ч.:

- с кафедрами института – по всем направлениям учебной и методической работы института;
- с научно-исследовательским отделом – по вопросам подготовки планово-отчетной документации, координации вопросов проведения конференций, семинаров и т. п.;

- с бухгалтерией – по вопросам стимулирования деятельности преподавателей и сотрудников, студентов института;
- с отделом кадров – по вопросам подготовки информационной базы по кадровому потенциалу института;
- с административно-хозяйственным отделом – по вопросам приобретения канцелярских товаров, расходных материалов, хозяйственных принадлежностей и оборудования.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1 В структуре учебно-методического отдела предусмотрены должности начальника отдела, заместителя начальника отдела.

6.2 Штатный состав УМО утверждается приказом президента или ректора института.