

**Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Московский гуманитарный институт имени Е.Р. Дашковой»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВПО

«МГИ им. Е.Р. Дашковой»


Л.В. Тычинина

«05»  2012г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

г.Москва
2012 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, организацию деятельности и права Учебного отдела Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Московский гуманитарный институт имени Е.Р.Дашковой» (далее – Институт) и регулирует его взаимосвязи с другими подразделениями института.

1.2. Учебный отдел является структурным подразделением института, осуществляющим руководство и контроль деятельности учебных подразделений, анализ и координацию учебного процесса в Институте.

1.3. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями по Институту и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Главной целью деятельности Учебного отдела является: совершенствование, модернизация и оптимизация учебного процесса в Институте, обеспечение достижения современного уровня качества образования, его соответствие актуальным и перспективным потребностям личности, общества, государства.

2.2. Главной задачей Учебного отдела является руководство, методическое обеспечение и контроль качества учебного процесса в Институте на основе неукоснительного соблюдения требований Государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных образовательных стандартов по основным образовательным программам, реализуемым Институтом, эффективного использования опыта, научного и методического потенциала преподавательского состава, а также организация подготовки и прохождения Институтами лицензирования и аттестации в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Задачами Учебного отдела также являются:

2.3.1. Создание системы управления, обеспечения и контроля качества учебного процесса.

2.3.2. Совершенствование планирования учебного процесса, создание учебных программ, внедрение новых технологий в учебный процесс.

2.3.3. Организация обеспечения учебного процесса учебной литературой, в том числе на электронных носителях, техническими средствами обучения и т.д.

3. Функции

3.1. Основными функциями Учебного отдела являются:

- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности института, предложений по внедрению инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;
- создание эффективной системы управления и контроля качества учебного процесса в Институте;
- анализ качества учебно-методической работы учебных подразделений Института;
- координация учебно-методической работы кафедр, факультетов и других учебных подразделений Института;
- разработка и совершенствование, в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, методических материалов, программ по всем специальностям, направлениям и формам учебной деятельности, реализуемым институтом;
- определение целесообразности выпуска учебников, учебных пособий и других методических материалов по дисциплинам учебных планов;
- совершенствование работы библиотеки по обеспечению структурных подразделений института и лиц, обучающихся в Институте, необходимой учебной литературой;

- совершенствование системы контроля за соблюдением Институтом лицензионных нормативов;
- подготовка документов, необходимых для прохождения Институтом процедур лицензирования и аттестации.

4. Организация деятельности

4.1. Учебный отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора института.

4.2. Учебный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с общим годовым и ежемесячным планированием работы Института.

4.3. Итоги работы Учебного отдела подводятся ежемесячно и ежегодно.

4.4. Структура и штат Учебного отдела утверждаются ректором Института.

4.6. Непосредственное руководство деятельностью Учебного отдела осуществляет заведующий Учебным отделом.

4.7. Заведующим Учебным отделом назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в вузах не менее 5-ти лет.

4.7.1. Заведующий Учебным отделом непосредственно подчиняется проректору по учебной и научной работе института.

4.7.2. Заведующий Учебным отделом обязан:

- руководить разработкой и внедрением системы управления, обеспечения и контроля качества учебного процесса;

- осуществлять контроль за работой по планированию учебного процесса на предстоящий учебный год в учебных подразделениях Института;

- руководить разработкой и совершенствованием учебных планов Института, единых форм рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов и методических материалов по всем формам обучения с учетом изменения учебных планов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными документами Министерства образования РФ;

- организовывать и осуществлять анализ и контроль разработок кафедрами рабочих программ, учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам учебных планов;

- анализировать обеспечение и использование ВТ и технических средств обучения в учебном процессе, вносить предложения по их использованию и комплектованию руководству Института;

- организовывать оказание методической помощи и информационного содействия учебным подразделениям в их деятельности;

- осуществлять подбор работников Учебного отдела совместно с отделом кадров, контролировать выполнение ими своих должностных обязанностей, ходатайствовать об их поощрении и наказании перед руководством Института;

- постоянно повышать уровень своей профессиональной подготовки.

4.7.3. Заведующий Учебным отделом несет персональную ответственность за осуществляемую Учебным отделом деятельность.

4.7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей заведующий Учебным отделом может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Права

5.1. Учебный отдел вправе:

- давать в пределах своей компетенции указания факультетам, кафедрам, иным структурным подразделениям Института, обеспечивающим учебный процесс;

- получать в пределах своих полномочий от других структурных подразделений необходимую для работы Учебного отдела информацию;

- вносить Ученому совету и руководству Института свои предложения по внедрению новейших средств и технологий обучения совместно с другими подразделениями Института, по обеспечению качества учебного процесса, подбору профессорско-преподавательского состава, комплектования библиотечного фонда и т.д.;

- подготавливать статьи по проблемам учебного процесса, внедрения новых технологий обучения, методического обеспечения учебного процесса и др. для публикации в средствах массовой информации.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Учебный отдел осуществляет постоянную взаимосвязь со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, возникающим в ходе выполнения основных задач и функций Учебного отдела.

6.2. По поручению или с согласия руководства Института Учебный отдел взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, ВУЗами, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учебного отдела.

Руководитель структурного
подразделения

А.А.Марзаганова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Н.П.Карпиченко

Проректор по управлению
персоналом

И.В.Бабенышева

Начальник юридического отдела

Е.В.Михайлова