

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мутушев Абдурахим Абдул-Межитович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.11.2021 00:09:33
Уникальный программный ключ:
fac95d473e49ad70087ce0ccf68f47ef6f6523f9

МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ДУХОВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ИСЛАМСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КУНТА-ХАДЖИ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
РИУ им. Кунта-Хаджи
« 20 » 01 2021 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор РИУ им. Кунта-Хаджи
А. А-М. Мутушев
« 21 » 01 2021 г.



**Положение
об учебно-методическом отделе**

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи» (далее – Университет) и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Министерства образования и науки Чеченской Республики, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел возглавляет начальник, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет, который назначается на должность по представлению и рекомендации проректора по учебной работе и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Начальник отдела осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством проректора по учебной работе Университета.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1.1 организация, совершенствование и оптимизация учебного процесса методической работы в Университете;

2.1.2 организация и методическое обеспечение учебного процесса в Университете;

2.1.3 повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий;

2.1.4 повышение профессионального уровня и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;

2.1.5 разработка проектов нормативных правовых документов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию учебного процесса;

2.1.6 анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов;

2.1.7 контроль учебного процесса, методического обеспечения дисциплин;

2.1.8 разработка проектов нормативных правовых документов, регламентирующих учебную работу, и инструктивно-методических материалов по обеспечению учебного процесса;

2.1.9 закрепление учебных дисциплин за кафедрами, факультетами Университета;

2.1.10 разработка совместно с кафедрами учебных планов по специальностям и направлениям подготовки;

2.1.11 составление учебных планов и графиков занятий на учебный год для каждого курса реализуемых специальностей и направлений подготовки;

2.1.12 проведение расчета часов и штатов профессорско-преподавательского состава и их распределение между кафедрами;

2.1.13 составление расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;

2.1.14 формирование состава комиссий ИЭК и ИАК по приему государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

2.1.15 консультация профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала Университета по вопросам организации и осуществления учебного процесса;

2.1.16 организация работы учебно-вспомогательного персонала Университета;

2.1.17 осуществление подготовки отчетов о работе учебно-методического отдела;

2.1.18 подготовка вопросов по учебно-методической работе к обсуждению на различных совещаниях и заседаниях;

2.1.19 осуществляет контроль за успеваемостью, посещаемостью и качеством подготовки студентов;

2.1.20 осуществляет контроль за выполнением профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки и планов учебно-методической работы;

2.1.21 осуществляет контроль за выполнением рабочих учебных планов, расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий.

3. Структура Отдела

3.1. Организационную структуру и штатное расписание учебно-методического отдела утверждает ректор Университета. Работники учебно-методического отдела назначаются на соответствующие должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по учебной работе.

3.2. Обязанности, права и ответственность, квалификация работников учебно-методического отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора Университета.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела

4.1. запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций учебно-методического отдела;

4.2. привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Университета к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса, контролировать учебную деятельность структурных подразделений Университета;

4.3. представлять руководству учебно-методического отдела предложения по улучшению организации учебной работы Университета;

4.4. обязаны выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим Положением;

4.5. обязаны обеспечивать эффективность учебного процесса;

4.6. обязаны соблюдать положения правил внутреннего трудового распорядка Университета;

4.7. Работники учебно-методического отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации за:

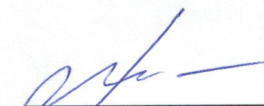
- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на учебно-методический отдел задач, функций и обязанностей;

- несвоевременное и (или) некомпетентное решение вопросов, относящихся к компетенции учебно-методического отдела, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

4.8. Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

5.1. Учебно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

Разработано:
Начальник УМО


_____ X. A-A. Макаев

Согласовано:
Юрисконсульт


_____ В. X. Юсупов