Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МУРМАНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
Мурманского филиала РАНХиГС

_____ М.В. Кузнецов

«__» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Учебно-методический отдел

Мурманск, 2014

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	3
3.	Основные функции	3
4.	Взаимоотношения. Связи	4
5.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	4
6.	Лист ознакомления с положением	6

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Мурманского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

1.2. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Филиала.

1.3. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением о Мурманском филиале РАНХиГС, приказами и распоряжениями ректора РАНХиГС и директора филиала, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.4. Учебно-методический отдел непосредственно подчиняется директору Филиала, заместителю директора.

1.5. Реорганизация и ликвидация учебно-методического отдела, а также изменения в его организационно-штатной структуре и численном составе производится приказом директора Филиала о введении в действие нового штатного расписания (организационной структуры).

2. Основные задачи

2.1. Эффективная организация учебного процесса в Филиале и его методическое, техническое и программное обеспечение.

2.2. Организация проведения государственной аттестации студентов и слушателей, успешно выполнивших учебный план.

3. Основные функции

В соответствии с основными задачами учебно-методический отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организует, координирует и контролирует учебный процесс в Филиале (в том числе государственную аттестацию студентов и слушателей), стремясь к повышению эффективности учебного процесса и качества обучения.

3.2. Осуществляет планирование учебного процесса на текущий и последующие учебные годы, составляет графики учебного процесса, контролирует своевременное и в полном объеме выполнение учебных планов, программ, графиков экзаменационных сессий.

3.3. Анализирует информацию об учебной деятельности, обеспечивает своевременную подготовку всей отчетной документации, связанной с организацией и обеспечением учебного процесса.

3.4. Участвует по согласованию с руководством Филиала в комплектовании профессорско-преподавательского состава, в том числе привлекаемого к осуществлению преподавательской деятельности по гражданско-правовым договорам.

3.5. Организует прохождение преддипломной практики студентов.

3.6. Организует выполнение студентами и слушателями выпускных квалификационных работ, организует государственную аттестацию выпускников.

3.7. Подготавливает приказы о переаттестации студентов, ранее изучавшие учебные дисциплины, предусмотренные учебными планами ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

3.8. Осуществляет обмен информацией и другое взаимодействие с РАНХиГС по вопросам учебной деятельности.

3.9. Изучает опыт организации учебного процесса в РАНХиГС, других филиалах РАНХиГС, внедряет передовые методики и положительный опыт в практику Мурманского филиала РАНХиГС.

3.10. Оформляет справки-вызовы, ведомости, журналы успеваемости, зачетные книжки, студенческие билеты, учебные карточки студентов и слушателей, документы об окончании ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», осуществляет другое документационное обеспечение учебного процесса.

3.11. Контролирует посещаемость учебно-экзаменационных сессий студентами и слушателями Филиала, выявляет отсутствующих на сессии и устанавливает причины этого отсутствия, распределяет аудиторный фонд.

3.12. Осуществляет иную деятельность, связанную с организацией и проведением учебного процесса, его методическим и другим обеспечением, прямо не указанную в настоящем Положении.

4. Взаимоотношения. Связи

Для осуществления предусмотренных настоящим Положением функций, решения стоящих задач работники учебно-методического отдела взаимодействуют:

с организационным отделом – по вопросам организационного обеспечения учебного процесса;

с кафедрами – по вопросам:

- планирования и распределения учебной нагрузки преподавательским составом;
- реализации рабочих учебных планов;

с бухгалтерией – по вопросам финансово-экономической деятельности;

с отделом по эксплуатации зданий и сооружений – по вопросам хозяйственного обслуживания отдела;

с юрисконсультом – по вопросам соответствия принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- Должностная инструкция работника;
- Положение о структурном подразделении;
- Стратегический план развития Филиала;
- Годовой план работы Филиала;
- Правила внутреннего трудового распорядка Филиала;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1155 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Устав ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

– Правила приема в ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

– Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

– Положение о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».