

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кулаков Владимир Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.05.2024 14:02:52

Уникальный программный ключ:

bd5b871c3a

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет
правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУВО «РГУП»

В.В. Кулаков



ПОЛОЖЕНИЕ

1 мая 2024 г. № 7

об учебно-методическом управлении

Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы образования, и определяет правовые основы организационной, методической, хозяйственной и иной деятельности учебно-методического управления (далее – Управление, УМУ).

1.2. УМУ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет), создается приказом ректора и подчиняется начальнику учебно-методического управления.

1.3. УМУ в своей деятельности руководствуется правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Руководство УМУ осуществляет начальник УМУ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе на основании заключенного трудового договора.

II. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структура УМУ утверждается ректором Университета по представлению проректора по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

2.2. УМУ возглавляется начальником.

2.3. В подчинение у начальника УМУ находятся заместители, курирующие разные подразделения УМУ и направления учебно-методической работы, а также все работники УМУ.

2.4. Основными подразделениями Управления являются:

- отдел организации учебно-методической работы;
- отдел лицензирования, аккредитации и управления качеством образования;
- отдел организации практик и трудоустройства выпускников;
- отдел оперативного планирования учебного процесса.

2.5. Отделы Управления возглавляются начальниками, которые подчиняются начальнику УМУ.

2.5. Задачи и функции подразделений Управления определяются Положениями об отделах.

III. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью УМУ является организация и контроль учебного процесса в Университете, координация работы факультетов, кафедр и других подразделений Университета по профессиональной подготовке будущих специалистов, созданию учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС СПО и ВО).

3.2. Основные задачи УМУ:

3.2.1. Контроль осуществления учебного процесса и реализации учебных планов по подготовке специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ВО.

3.2.2. Координация и контроль учебно-методической работы кафедр, факультетов и других учебных подразделений Университета.

3.2.3. Организация и проведение лицензирования, профессионально-общественной и государственной аккредитаций основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательных программ) Университета.

3.2.4. Организация и проведение профессионально-общественной аккредитации дополнительных образовательных программ Университета.

3.2.5. Организация работы с судебными органами и другими организациями (представителями работодателей) по вопросам проведения практик и содействия трудоустройству выпускников.

3.2.6. Обеспечение информационной поддержки по вопросам приема и обучения иностранных граждан в рамках квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

3.2.7. Планирование и подготовка расписаний занятий и зачетно-экзаменационных сессий по всем формам обучения в соответствии с утвержденными рабочими планами и графиками учебного процесса, контроль рационального использования аудиторного фонда Университета.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Осуществляет контроль выполнения требований ФГОС ВО и СПО и контроль качества образовательного процесса в Университете.

4.2. Координирует и контролирует учебно-методическую работу кафедр, факультетов и других учебных подразделений Университета.

4.3. Проводит лицензирование, профессионально-общественную и государственную аккредитации основных профессиональных образовательных программ Университета.

4.4. Проводит профессионально-общественную аккредитацию дополнительных образовательных программ Университета.

4.5. Осуществляет взаимодействие с судебными органами и другими организациями (представителями работодателей) по вопросам проведения практик и содействия трудоустройству выпускников.

4.6. Обеспечивает информационную поддержку по вопросам приема и обучения иностранных граждан в рамках квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

4.7. Подготавливает расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий по всем формам обучения в соответствии с утвержденными рабочими планами и графиками учебного процесса, контролирует рациональное использование аудиторного фонда Университета.

4.8. Подготавливает проекты правовых актов по направлению деятельности УМУ.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности работников Управления определяются правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Работники Управления имеют право:

5.2.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Университета и Управления.

5.2.2. Выносить на рассмотрение руководства, Ученого совета и учебно-методического совета вопросы совершенствования учебного процесса.

5.2.3. Запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

5.2.4. Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных структурных подразделений, в том числе отдела обобщения и анализа судебной практики, а также услугами социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений Университета.

5.2.5. Присутствовать на совещаниях различного уровня, затрагивающих вопросы организации учебно-методической работы.

5.2.6. Проверять работу кафедр, факультетов Университета по вопросам организации учебно-методической работы.

5.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Работники Управления обязаны:

5.3.1. Соблюдать в своей профессиональной деятельности правовые акты Российской Федерации.

5.3.2. Обеспечивать выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении.

5.3.3. Отчитываться о своей работе перед руководством Университета.

5.3.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными правовыми актами.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Учебно-методическое управление в процессе своей деятельности вступает во взаимодействие и обменивается информацией со структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с осуществлением своих задач и функций.

Начальник учебно-методического управления



Е.А. Шкабура

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Начальник управления кадров

Начальник правового управления

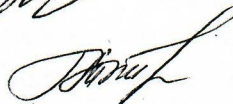
Начальник ОКО



С.И. Пухнаревич



А.С. Стальнова



Т.В. Туманова



Е.И. Зелинская