



ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном отделе Исламского университета Кыргызстана

І. Общие положения

1.1. Учебный отдел – структурное учебно-методическое и административное подразделение (далее – Учебный отдел) Исламского университета Кыргызстана (далее – ИУК).

1.2. Учебный отдел осуществляет организацию и контроль текущей учебной деятельности ИУК, подготовку проектов плановых и отчетных документов по учебной деятельности, контроль обеспечения ресурсами процессов обучения.

1.3. Учебный отдел непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Кыргызской Республики;
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003г. №92 (с изменением и дополнением по состоянию на 03.08. 2015г.);
- «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР», утвержденный постановлением Правительства КР от 03.02.2004г. №53;
- другими нормативными актами правительства КР и Министерства образования и науки (МОиН) КР и внутренними нормативными документами по организации учебного процесса ИУК;
- Уставом ИУК;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Решениями Ученого Совета ИУК и Ученых Советов факультетов
- Приказами и распоряжениями ректората;
- Государственными образовательными стандартами ВПО;
- Настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью учебного отдела осуществляет начальник учебного отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора. На должность начальника Учебного отдела назначаются лица из числа административного состава, имеющие высшее образование и стаж работы на руководящей должности, знающие организацию и планирование учебного процесса, в соответствии с действующим законодательством. Права и обязанности начальника и сотрудников Учебного отдела определяются должностными инструкциями, разработанными в установленном порядке и согласованными с административно-правовым управлением ИУК и утвержденным ректором.

1.5. Реорганизация и ликвидация учебного отдела производится на основании приказа ректора ИУК по представлению проректора по учебной работе.

II. Основные задачи Учебного отдела

2. Основной задачей учебного отдела является организация, руководство и контроль учебной и учебно-методической работы на факультетах и кафедрах ИУК.

2.1. Руководство учебной и учебно-методической работой на факультетах и кафедрах.

2.2. Контроль за постановкой учебно-методической деятельности факультетов и кафедр;

2.3. Обеспечение процесса управления качеством подготовки специалистов.

III. Функции Учебного отдела

3.1. Проектировочная.

Разработка базисных учебных и рабочих планов, проектов штатного расписания и учебной нагрузки по кафедрам вуза, проектов по созданию и совершенствованию системы управления качеством подготовки специалистов.

3.2. Организационная.

Организация учебного процесса в университете, мониторинг готовности лекционного аудиторного фонда к занятиям, координация деятельности по вопросам учебно-методической работы с кафедрами вуза и факультетами.

3.3. Методическая.

Организация и координация методической работы на факультетах и в вузе; оказание методической помощи руководителям структурных подразделений университета, обобщение передового педагогического опыта.

3.4. Консультативная.

Оказание консультативной помощи руководителям структурных подразделений университета по вопросам организации учебного процесса, лицензирования и аккредитации основных образовательных программ.

3.5. Экспертная.

Организация и проведение экспертной оценки учебных планов по направлениям подготовки; документации для лицензирования и аккредитации основных образовательных программ.

3.6. Информационная.

Накопление, систематизация и передача информации руководителям структурных подразделений (кафедр, деканатов и др.) по вопросам организации учебного процесса в вузе.

IV. Перечень документов, записей и данных по качеству

4.1. Перечни документов, записей и данных по качеству Учебного отдела оформляются следующим образом:

- Приказы и инструктивные письма Минобразования КР по учебно-методической работе

- Положение об Учебном отделе

- Должностная инструкция начальника учебного отдела

- Устав ИУК.

- Правила внутреннего распорядка.

- Лицензия на правоведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации ИУК.

- Приказы и распоряжения ректора и проректоров по учебной работе.

- Приказы ректора и проректоров по реорганизации факультетов и кафедр.
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.
- Базовые учебные планы по специальностям.
- Рабочие учебные планы по специальностям.
- Положения по образовательной деятельности
- Решения Ученого Совета ИУК, Ученых Советов факультетов по учебно-методическим вопросам.
- Планы работы и отчеты учебного отдела за учебный год.
- Отчеты председателей о работе Государственных аттестационных комиссий по факультетам.
- Сводные статистические отчеты о движении контингента студентов.
- Учет движения контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление, предоставление академических отпусков и др.), участие в перспективном и текущем планировании приема студентов.
- Планы работы и отчеты об учебно-методической работе кафедр за учебный год.
- Нормы времени для расчета часов выполняемых профессорско-преподавательским составом.
- Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой по кафедрам.
- Расчеты учебных часов работы по кафедрам.
- Семестровые учебные планы по кафедрам.
- Предложения, заявления по расчету учебных часов работы.
- Система менеджмента качества (документированные процедуры, протоколы несоответствий, перечень записей по качеству).
- Номенклатура дел.
- Описи на дела, переданные в архив, акты об уничтожении дел временного хранения.

V. Взаимоотношения, связи Учебного отдела

5.1. Взаимодействие учебного отдела с другими вузовскими и вневузовскими структурами:

- постоянное взаимодействие с деканатами факультета, кафедрами, с целью оперативного информирования их о различных документах регламентирующего нормативного характера;
- совместно с планово-финансовым отделом решение вопросов о распределении учебной нагрузки и штатного расписания профессорско-преподавательского состава дважды за учебный год;
- взаимодействие с научной библиотекой, соответствие книжного фонда с потребностями студентов обязательной литературой в связи с изменяющимися рабочими планами.

VI. Права Учебного отдела

6.1. Учебный отдел имеет право:

6.1.1. На разработку и корректировку планов и программ, необходимых для осуществления деятельности учебного отдела согласно данному Положению.

6.1.2. На привлечение руководителей и специалистов всех структурных подразделений университета к решению задач, поставленных перед учебным отделом ИУК.

6.1.3. На разработку предложений по улучшению деятельности Учебного отдела.

VII. Ответственность Учебного отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций несет начальник Учебного отдела.

7.2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

VIII. Порядок изменения положения

8.1. Внесение изменений в настоящее Положение производится решением Ученого совета ИУК.

8.2. Положение согласовывается с отделом кадров, планово-экономическим отделом, юридическим отделом, проректором по учебной работе и утверждается ректором университета.

Разработчик:

**И.о. заведующего кафедрой теологии
и естественно-гуманитарных дисциплин**

А. Исмаилов