ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ДГПУ
_____ М. И. Абдулаев
«2» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Махачкала, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет» в целях организации учебно-методической деятельности и обеспечения качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС, повышения педагогического и профессионального мастерства педагогических работников и студентов, развитие их творческого потенциала.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи учебно-методического центра университета (далее - УМЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (далее - Университет), а также его права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.3. УМЦ является структурным подразделением Университета, посредством которого осуществляется организационное, документационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

1.4. УМЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе - начальника УМУ.

2. Цель и задачи

2.1. Цель УМЦ - организационное и документационное обеспечение образовательного процесса в Университете, документационное обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельно-

сти.

2.2. Задачи:

- совместно с заведующими кафедрами/руководителями образовательных программ организационно-документационное сопровождение проектирования и актуализации основных профессиональных образовательных программ с требованиями ФГОС ВО и установленным в локальных нормативных актах правилам и нормам;

- документационное обеспечения и организация взаимодействия структурных подразделений Университета при разработке на базе ФГОС ВО основной учебной документации вуза: образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса, учебно-методических материалов и др.;

- подготовка, рецензирование и экспертиза документаций об организации учебной деятельности по вновь открываемым направлениям подготовки/профилям/программам.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами УМЦ выполняет следующие функции:

3.1. Организационное и информационно-документационное обеспечение методического совета университета, методических комиссий факультетов и т.д.

3.2. Координация деятельности методических экспертных комиссий по циклам учебных дисциплин, осуществляющих экспертизу учебных, программно-методических и дидактических материалов.

3.3. Экспертиза учебно-методических работ.

3.4. Мониторинг разработки учебно-методических материалов кафедрами, факультетами, институтами.

4. Структура учебно-методического центра

4.1. УМЦ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе - начальника УМУ.

4.2. Руководство деятельностью УМЦ осуществляет директор, который ответственен за системную и плановую работу подразделения.

4.3. Директор УМЦ назначается на должность и освобождается приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе - начальника УМУ.

4.4. Требования к кандидатам на должность директора УМЦ, его права и обязанности, трудовые функции регламентируются должностной инструкцией.

4.5. Директор направляет, организует и координирует работу, представляет интересы центра в ректорате.

4.6. Директор УМЦ ежегодно представляет на утверждение ректора состав методического совета и составы МЭС по циклам учебных дисциплин.

4.7. Методист УМЦ назначается на должность и освобождается приказом ректора университета по представлению директора учебно-методического центра.

4.8. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы.

4.9. Методист подчиняется непосредственно директору учебно-методического центра.

4.10. Методист:

- участвует в организации методической работы в университете;
- оказывает информационную помощь преподавателям в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- ведет делопроизводство УМЦ и на общественных началах методического совета университета;
- участвует в подготовке и проведении заседаний методического совета университета;

- несет материальную ответственность за оргтехнику УМЦ.

4.11. Методист несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Права работников УМЦ

5.1. Для обеспечения выполнения возложенных задач и исполнения функций УМЦ имеет право:

– Запрашивать и получать из структурных подразделений Университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

– Принимать участие в созываемых руководством Университета совещаниях для рассмотрения вопросов, определенных настоящим Положением.

– Вносить предложения по совершенствованию работы и его структурных подразделений по вопросам учебно-методической деятельности, совершенствованию учебного процесса, системы его планирования, организации научно-методической работы.

6. Обязанности работников УМЦ

6.1. Работники УМЦ обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, принципы и нормы российского права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, установленные Университетом, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим положением и другими локальными актами Университета;

- ежегодно представлять отчеты по результатам своей деятельности проректору по учебной работе-начальнику УМУ, ректору.

7. Взаимодействие

7.1. УМЦ взаимодействует:

– с руководителями основных профессиональных образовательных программ, деканами факультетов, директорами институтов;

– с заведующими кафедрами университета по вопросам учебной и учебно-методической работы.

– со структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к функциям УМЦ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора.