

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Ректора ФГБОУ ВПО «Государственный академический университет гуманитарных наук» (ГАУГН)



Д.В. Фомин-Нилов

20. г.

**Положение
о структурном подразделении ФГБОУ ВПО «Государственный академический университет гуманитарных наук»
«Управление образовательных программ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении ГАУГН Управления образовательных программ (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Государственный академический университет гуманитарных наук» определяет основные задачи, функции, структуру Управления. Устанавливает права и обязанности его работников, а так же порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза.
- 1.2. Управление образовательных программ (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением ГАУГН, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы в ГАУГН, непосредственно подчиняется ректору. Сокращенное название – УОП.
- 1.3. Основная цель деятельности Управления о повышение эффективности работы в ГАУГН по реализации основных образовательных программ высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура), осуществляемых на бюджетной и договорной основе по очной и заочной формам обучения.
- 1.4. Управление возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности при наличии соответствующих оснований, предусмотренных действующим трудовым законодательством, приказом Ректора ГАУГН.
- 1.5. В структуре Управления имеются штатные единицы Начальника, Заместителя начальника, Ведущего специалиста, Специалиста, количество которых определяется Ректором ГАУГН на основании Устава, а также особенностей и условий деятельности Управления, по

КОПИЯ
ВЕРНА

представлению Начальника Управления о необходимости их введения либо сокращения.

- 1.6. В своей деятельности сотрудники Управления руководствуются законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными нормативными документами ГАУГН, приказами ректора, решениями Ученого совета ГАУГН, а так же настоящим положением.

2. Основные задачи Управления образовательных программ

На Управление возложены следующие задачи:

- 2.1. Организация и управление учебной и учебно-методической деятельностью ГАУГН, его учебных структур и подразделений по реализации основных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.
- 2.2. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение их эффективности.
- 2.3. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ, контроль качества в учебных подразделениях ГАУГН.
- 2.4. Повышения эффективности учебного процесса и качества обучения.
- 2.5. Анализ практики деятельности подразделений ГАУГН и координация в решении общих проблем, распространения передового организационного и методического опыта в рамках реализации основных образовательных программ.
- 2.6. Разрешение противоречий возникающих в ходе многопланового учебного процесса.
- 2.7. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями ГАУГН, органами управления образования по вопросам относящимся к компетенции Управления.

3. Функции Управления образовательных программ

- 3.1. Координация деятельности учебных подразделений ГАУГН по реализации в соответствии с ФГОС основных образовательных программ.
- 3.2. Разработка учебно-методической документации совместно с учебными подразделениями ГАУГН:
 - Базовые учебные планы;
 - Рабочие учебные планы;
 - Календарные графики учебного процесса;

КОПИЯ
ВЕРНА

- Рабочие программы дисциплин;
 - Рабочие программы практик;
 - Программы итоговой государственной аттестации;
- 3.3. Контроль за состоянием учебной и учебно-методической документации структурных подразделений ГАУГН.
 - 3.4. Разработка и обновление нормативно-методической документации регламентирующей учебный процесс.
 - 3.5. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы учебных подразделений ГАУГН.
 - 3.6. Осуществление мониторинга и оценка качества реализации основных образовательных программ, включая рассмотрение и согласование концепции программ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ практик и итоговой государственной аттестации и других учебно-методических документов.
 - 3.7. Подготовка вопросов на учебно-методической работе для рассмотрения на Ученом совете ГАУГН.
 - 3.8. Организация работы Учебно-методического совета ГАУГН.
 - 3.9. Проведение семинаров и консультаций для преподавателей и сотрудников, отвечающих за учебно-методическую работу.
 - 3.10. Контроль за организацией проведения всех видов практик обучающихся.
 - 3.11. Мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по внедрению инновационных образовательных технологий и методик в образовательный процесс.
 - 3.12. Планирование, организация и контроль учебного процесса по всем лицензированным в Университете образовательным программам, уровням и формам обучения в соответствии с образовательными стандартами.
 - 3.13. Осуществление контроля за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса.
 - 3.14. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, контроль за движением контингента обучающихся в ГАУГН, их выпуском.
 - 3.15. Координация работы по итоговой государственной аттестации выпускников, организация работы по утверждению председателей ГЭК Министерством образования и науки РФ.
 - 3.16. Осуществление сбора данных для мониторинга рейтинговых и статистических показателей Университета.
 - 3.17. Оформление заявок на изготовление документов государственного образца об образовании.
 - 3.18. Организация и проведение выдачи документов государственного образца об образовании.
 - 3.19. Контроль за правильностью оформления документов государственного образца об образовании и приложений к ним.

КОПИЯ
ВЕРНА

- 3.20. Оформление зачетных книжек и студенческих билетов для обучающихся в ГАУГН.
- 3.21.. Подготовка конкурсной документации для участия в открытом конкурсе среди аккредитованных образовательных учреждений ВПО на размещение государственного задания.
- 3.22. Подготовка данных для отчета по форме ВПО-1 мониторинг эффективности деятельности высших учебных заведений.
- 3.23. Участие в разработке положений, методических рекомендаций и других распорядительных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в ГАУГН.
- 3.24. Контроль за исполнением учебными подразделениями распоряжений ректората, касающихся сферы деятельности управления и представлением отчетности.
- 3.25. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Университета.
- 3.26. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам обучения и запросам внешних организаций.

4. Права Управления образовательных программ

4.1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГАУГН материалы и информацию, связанные с решением задач и функций управления, независимо от их подчиненности.
- осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и другим вопросам деятельности в структурных подразделениях ГАУГН.
- посещать по согласованию с руководителем учебных подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания ученых и методических советов факультетов, кафедр и других учебных подразделений, рассматривающих вопросы учебной и учебно-методической деятельности.
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебной и учебно-методической работы и другим вопросам, касающимся повышения эффективности деятельности ГАУГН.

5. Взаимоотношения Управление образовательных программ со структурными подразделениями ГАУГН

- 5.1. В своей деятельности Управление самостоятельно взаимодействует с факультетами, кафедрами и другими учебными подразделениями ГАУГН, финансово-экономическим управлением и административно-правовым управлением, сторонними организациями и учреждениями.



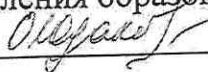
- 5.2. Управление выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве с Учебно-методическим советом ГАУГН.

6. Заключительные положения

- 6.1. Управление образовательных программ организуется и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого совета ГАУГН.
- 6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Ректора Университета.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета ГАУГН.


«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель начальника
управления образовательных программ


_____ О.Ю.Юдакова
«01» августа 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Юрисконсульт АПУ ГАУГН


_____ Н.М. Рудакова
«01» августа 2014 г.

КОПИЯ
ВЕРНА