



ПОЛОЖЕНИЕ **об учебном управлении Кыргызского государственного университета** **им. И.Арабаева**

1. Общие положения

1.1 Учебное управление (УУ) является структурным подразделением Кыргызского государственного университета имени И.Арабаева (далее университет). Решение вопросов организации учебного процесса и его методического обеспечения осуществляется совместно с руководством кафедр, факультетов и институтов.

1.2 Учебное управление университета подчиняется проректору по учебной работе университета и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 В своей деятельности учебное управление руководствуется:

- действующим законодательством КР;
- указами Президента КР, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства КР, Министерства образования и науки Кыргызской Республики;
- Уставом университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета; настоящим Положением.

2. Структура и состав учебного отделения

2.1 Структуру и состав (штатное расписание) учебного управления университета утверждает ректор университета.

2.2 Руководство деятельностью учебного управления университета осуществляет начальник учебного управления, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета. Деятельность начальника учебного управления определена должностной инструкцией.

2.3 Объем работы между сотрудниками распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи учебного управления

3.1 Основными целями деятельности Управления являются: совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-образовательного процесса в университете;

- осуществление организации, координации и контроля деятельности структурных подразделений университета в части организации учебного процесса;
- реализация политики руководства университета в области качества.

3.2 К основным задачам Управления относятся:

- систематический анализ и качество исполнения руководящих документов в области профессионального образования, решений Ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора;
- контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов, бакалавров и магистров;
- координация работы институтов, факультетов университета, кафедр по обеспечению целостности образовательного процесса, его модернизации;

- анализ структуры, содержания основных образовательных программ по специальностям (направлениям подготовки) и состояния их методического обеспечения;
- содействие и оказание организационно-методической помощи факультетам и институтам в разработке учебной документации по подготовке к лицензированию специальностей (направлений подготовки) и аккредитации;
- организация статистического наблюдения и мониторинга качества образовательного процесса в университете по специальностям (направлениям) в институтах и на факультетах;
- внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;
- организация взаимодействия подразделений университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности университета;
- анализ организации учебного процесса в институтах, на факультетах, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр.

4. Функции учебного управления

4.1 При реализации задач учебное управление осуществляет следующие виды деятельности: организационную, методическую, аналитическую и информационную.

4.2 Основными функциями Управления являются:

- контроль и управление качеством образовательных программ;
- контроль и управление качеством организации учебного процесса;
- контроль и управление качеством работы профессорско-преподавательского состава;
- контроль и управление качеством образования.

4.3 В области контроля и управления качеством образовательных программ учебное управление:

координирует работу по созданию новых учебных планов ВПО очной формы обучения;

- контролирует соответствие учебных планов очной формы обучения государственным образовательным стандартам ВПО;

контролирует соответствие рабочих программ учебных дисциплин учебным планам и государственным образовательным стандартам ВПО;

- готовит документацию по лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ совместно с деканами факультетов (директорами институтов), ответственными за учебную работу на факультетах (заместителями директоров институтов по учебной работе), заведующими кафедрами и руководителями других структурных подразделений КГУ.

4.4 В области контроля и управления качеством организации учебного процесса учебное управление:

- координирует работу деканатов факультетов (дирекций институтов) и кафедр по организации, планированию и реализации профессиональных образовательных программ ВПО по очной форме обучения;
- контролирует график учебного процесса и выполнение учебных планов ВПО очной формы обучения;
- контролирует распределение и занятость аудиторного фонда;
- контролирует планирование и организацию всех видов практик студентов, обучающихся по программам ВПО;
- участвует в формировании смет расходов на выездные практики;
- проводит работу по унификации организационно-распорядительной документации,

регламентирующей организацию учебного процесса;

- проводит работу по информатизации управления учебным процессом;
- отслеживает и пополняет информацию на страничке Учебного управления на сайте

Университета;

- контролирует движение контингента студентов, обучающихся по программам ВПО очной формы обучения, работу деканатов факультетов (дирекций институтов) по оформлению приказов по движению контингента;

совместно с деканатами факультетов (дирекциями институтов) готовит к утверждению материалы для назначения студентов на именные стипендии;

4.5 В области контроля и управления качеством работы профессорско-преподавательского состава учебное управление:

контролирует учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедр (составляет сводный расчет нагрузки и отчет о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр);

- готовит материалы к расчету штатов профессорско-преподавательского состава структурных подразделений;

- контролирует оформление договоров на оказание преподавательских услуг (председателей и членов ГА, по руководству практикой), оплату работы преподавателей-почасовиков;

- готовит материалы для утверждения председателей ГА и приказы по составу ГА и ИА на основании предложений факультетов и институтов;

- контролирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.6 В области контроля и управления качеством образования учебное управление:

- проводит мониторинг уровня знаний студентов совместно с центром тестирования, факультетами и институтами;

- представляет данные в Министерство образования и науки КР для мониторинга деятельности высших учебных заведений (рейтинг вузов);

- совместно с городскими и областными органами образования организует проведения олимпиад школьников по предметам;

- участвует в организации и проведении общеуниверситетских методических конференций, подготовке заседаний учебно-методического совета и учебно-методической комиссии Ученого совета университета.

5. Взаимодействие учебного управление с другими структурными подразделениями

5.1 В ходе реализации своих задач и функций Управление взаимодействует с деканатами факультетов, дирекциями институтов, другими подразделениями КГУ в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

6. Права учебного управления

6.1 Права Управления реализует начальник учебного управления в соответствии с полномочиями, определенными в его должностной инструкции.

6.2 Управление имеет право:

- запрашивать у подразделений КГУ информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;

- информировать проректора по учебной работе о нарушениях приказов, распоряжений, требований внешней и внутренней документации;

- представлять КГУ в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции

Управления;

- требовать от руководителей подразделений и исполнителей справки и другие материалы по учебной работе, необходимые руководству университета, а также информацию об исполнении документов, решений и заданий руководства университета;

- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением требований, установленными соответствующими положениями;

- вносить предложения по совершенствованию организации учебной работы.

7. Ответственность учебного управления

7.1 Начальник учебного управления и его сотрудники несут персональную ответственность, которая определена их должностными инструкциями, за виды работ учебного управления.

8. Организация деятельности учебного управления

8.1 Деятельность Управления организуется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка КГУ.

8.2 Управление деятельностью учебного управления осуществляется посредством:

- планирования работ (мероприятий);

- выполнения работ;

- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;

- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.2.1 Планирование работ (мероприятий) включает:

- определение видов работ и установление сроков исполнения работ (мероприятий);

назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ (мероприятий).

8.2.2 Выполнение работ (мероприятий) осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

8.2.3 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по установленным критериям:

- выполнение работ (мероприятий) в установленные сроки;

- отсутствие претензий к деятельности учебного управления со стороны руководства и других подразделений.

8.2.4 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- применением современных методов и средств обработки результатов;

- планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий;

- подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;

- обеспечением условий труда, мотивирующих сотрудников к постоянному улучшению деятельности.

8.3 Начальник Реорганизация и ликвидация Управления производится на основании решения Ученого совета КГУ и приказа ректора КГУ по представлению проректора по учебной работе.

Начальник Учебного управления,
доцент



Р.А.Зайннев