



Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
Волго-Вятский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Волго-Вятского филиала МТУСИ
Протокол № 1 от «22» 06 2018 г.
Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ
Директор Ю.В. Сергеева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ВВФ МТУСИ

(название структурного подразделения ВВФ МТУСИ)

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

Нижний Новгород, 2018 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ

(название структурного подразделения ВВФ МТУСИ)

является структурным подразделением ВВФ МТУСИ, осуществляющим следующие основные функции:

- 1.1. Отчетно-аналитическая функция;
- 1.2. Организационная функция;
- 1.3. Учетно-информационная функция;
- 1.4. Контрольная функция;
- 1.5. Плановая функция.

2. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ

(название структурного подразделения ВВФ МТУСИ)

в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми и законодательными актами Министерства связи и массовых коммуникаций РФ, Уставом филиала, приказами и распоряжениями руководства филиала, а также настоящим положением.

3. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ

осуществляет свои полномочия во взаимодействии с другими структурными подразделениями ВВФ МТУСИ, а также в пределах своей компетенции с иными органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.



II. ПОЛНОМОЧИЯ

4. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ

(название структурного подразделения ВВФ МТУСИ)

осуществляет следующие основные полномочия в установленной сфере деятельности:

- 4.1. Реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение всех форм и видов учебной работы с учетом состояния и перспектив развития образовательной деятельности;
- 4.2. Контроль учебного процесса по всем направлениям подготовки филиала;
- 4.3. Проведение расчета учебной нагрузки ППС;
- 4.4. Составление графика проведения учебного процесса, расписания учебных занятий и промежуточных сессий;
- 4.5. Составление приказов о зачислении, отчислении, переводе, восстановлении, предоставлении академического отпуска студентам и другие приказы по личному составу студентов, приказов о проведении всех видов практик обучающихся;
- 4.6. Составление актов на списание выданных, испорченных бланков документов государственного образца об уровне высшего образования;
- 4.7. Составление и регулярное предоставление руководству сведений и справок об учебной деятельности филиала (сдача экзаменационных сессий, итоги текущей и промежуточной аттестации студентов и др.);
- 4.8. Своевременное и надлежащее оформление отчетов статистических данных и справок по запросам вышестоящих внешних организаций;
- 4.9. Участие в заседаниях соответствующих органов, планирующих деятельность филиала;



Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
Волго-Вятский филиал

4.10. Участие в реализации иных полномочий ВВФ МТУСИ в установленной сфере деятельности.

5. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ
(название структурного подразделения ВВФ МТУСИ)

в целях реализации полномочий в установленной сфере имеет право:

- 5.1. Право на информацию от руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений своевременного представления материалов для планирования и организации образовательного процесса и отчетности;
- 5.2. Право на информацию от заведующих кафедрами своевременного представления данных о плановой и фактической учебной нагрузке ППС, а также других данных, необходимых для деятельности университета;
- 5.3. Право на контроль за выполнением рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям);
- 5.4. Право на контроль за выполнением ППС расписания учебных занятий;
- 5.5. Право на контроль за ежемесячным учетом учебной нагрузки на кафедрах;
- 5.6. Право на контроль за наличием на кафедрах расписаний консультаций перед промежуточной аттестацией.
- 5.7. Реализовывать иные права, направленные на обеспечение осуществления функций подразделения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ
(название структурного подразделения ВВФ МТУСИ)

возглавляет начальник (директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ВВФ МТУСИ.



Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
Волго-Вятский филиал

7. Штатная численность работников подразделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием ВВФ МТУСИ.

8. Начальник (директор) подразделения:

- 8.1. Осуществляет непосредственное руководство подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.
- 8.2. Взаимодействует с иными структурными подразделениями ВВФ МТУСИ.
- 8.3. Определяет должностные обязанности сотрудников подразделения.
- 8.4. Обеспечивает рассмотрение поступивших в подразделение обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.
- 8.5. Предоставляет руководству ВВФ МТУСИ сведения по вопросам, связанным с учебно-методической работой.
- 8.6. Осуществляет контроль за качеством подготовки, правильностью составления, согласования и использования документов.
- 8.7. Несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел функций и неиспользование предоставленных прав.

9. В случае временного отсутствия начальника подразделения его обязанности исполняет один из его заместителей или работник подразделения.