



Министерство цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
ВОЛГО - ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Волго-Вятского филиала МТУСИ
протокол №35 от «30» декабря 2021 г.
Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ

Казakov В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Нижний Новгород
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ является структурным подразделением ВВФ МТУСИ, осуществляющим следующие основные функции:

- отчетно-аналитическая функция;
- организационная функция;
- учетно-информационная функция;
- контрольная функция;
- плановая функция.

1.2. Учебно-методический отдел 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.

1.3. 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.

2. ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ осуществляет следующие основные полномочия в установленной сфере деятельности:

2.1.1. Реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение всех форм и видов учебной работы с учетом состояния и перспектив развития образовательной деятельности;

2.1.2. Контроль учебного процесса по всем направлениям подготовки филиала;

2.1.3. Проведение расчета учебной нагрузки ППС;

2.1.4. Составление графика проведения учебного процесса, расписания учебных занятий и промежуточных сессий;

2.1.5. 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;

2.1.6. Составление актов на списание выданных, испорченных бланков документов государственного образца об уровне высшего образования;

2. 1.7. Составление и регулярное предоставление руководству сведений и справок об учебной деятельности филиала (сдача экзаменационных сессий, итоге текущей и промежуточной аттестации студентов и др.);

2. 1.8. Своевременное и надлежащее оформление ответов статистических данных и справок по запросам вышестоящих внешних организаций;

2. 1.9. Участие в заседаниях соответствующих органов, планирующих деятельность филиала;

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

2.2. Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ в целях реализации полномочий в установленной сфере имеет право:

2.2.1. Право на информацию от руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений своевременного представления материалов для планирования и организации образовательного процесса и отчетности;

2.2.2. Право на информацию от заведующих кафедрами своевременного представления данных о плановой и фактической учебной нагрузке ППС, а также других данных, необходимых для деятельности университета;

2.2.3. Право на контроль за выполнением работ учебных планов по направлениям подготовки (специальностям);

2.2.4. Право на контроль за выполнением ППС расписания учебных занятий;

2.2.5. Право на контроль за ежемесячным учетом учебной нагрузки на кафедрах;

2.2.6. Право на контроль за наличием на кафедрах расписаний консультаций перед промежуточной аттестацией.

2.2.7. Реализовывать иные права, направленные на обеспечение осуществления функций подразделения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Учебно-методический отдел ВВФ МТУСИ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ВВФ МТУСИ.

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

3.3. Начальник подразделения:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

3.3.2. Взаимодействует с иными структурными подразделениями ВВФ МТУСИ.

3.3.3. Определяет должностные обязанности сотрудников подразделения.

3.3.4. Обеспечивает рассмотрение поступивших в подразделение обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.

3.3.5. Предоставляет руководству ВВФ МТУСИ сведения по вопросам, связанным с учебно-методической работой.

3.3.6. Осуществляет контроль за качеством подготовки, правильностью составления, согласования и использования документов.

3.3.7. Несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел функций и неиспользование предоставленных прав.

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