



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

С.А. Болдырев



«10»

06

2019 г.

Протокол заседания Ученого совета

№ 10 от «27»

июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И МОНИТОРИНГА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1. Общие положения

Настоящее положение об отделе обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Положением об учебно-методическом управлении.

В своей деятельности отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ (далее отдел ОРИМОП) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, политикой, целями и задачами в области качества, локальными и нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением.

Практическую работу отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ осуществляет во взаимодействии с факультетами (институтами), кафедрами, другими структурными подразделениями Университета.

Отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ является структурным подразделением учебно-методического управления Пензенского государственного университета архитектуры и строительства (далее – Университет), осуществляющим координацию и контроль учебной деятельности, обеспечение ресурсами процесса обучения, учебно-методической работы, подготовку проектов плановых и отчетных документов по учебной деятельности.

Отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ непосредственно подчиняется начальнику учебно-методического управления, проректору по учебной работе.

Отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника учебно-методического управления, проректора по учебной работе.

В своей деятельности начальник руководствуется:

- законами и законодательными актами Российской Федерации;
- нормативными актами, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- локальными и нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Ученого совета Университета;
- настоящим Положением.

2. Цель и задачи

отдела обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ

Цель отдела ОРИМОП – повышение качества обучения путем совершенствования системы планирования, организации учебного процесса и учебно-методической работы.

Задачи отдела ОРИМОП вытекают из сформулированных в Политике в области качества университета целей, участия в формировании и реализации образовательной политики Университета, непрерывного совершенствования организационного механизма учебного процесса, разработки нормативной документации по учебной и учебно-методической работе, мониторинга учебного процесса и анализа качества подготовки специалистов, разработки аттестационных технологий профессионального образования, статистической обработки результатов аттестаций, а также целей обеспечения единства образовательного пространства в Пензенском государственном университете архитектуры и строительства, направленных на удовлетворение потребностей и ожиданий потребителей, общества и других заинтересованных сторон.

Основные задачи:

- планирование, организация и контроль образовательной деятельности учебных подразделений Университета при реализации основных образовательных программ;
- организационное, методическое и информационное сопровождение образовательного процесса;
- координация учебного процесса в Университете в реализации образовательных программ разных уровней;
- работа с учебными планами и поддержание их содержания в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, профессиональных стандартов, примерных основных образовательных программ, решениями и рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- координация деятельности кафедр и факультетов (институтов) по разработке, утверждению, реализации и корректировке учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- организация и управление учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных образовательных программ в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.
- контроль за соблюдением лицензионных требований и выполнением аккредитационных показателей.
- взаимодействие (в рамках представленных полномочий) с ректоратом и подразделениями Университета по вопросам совершенствования образовательных программ;
- содействие в разработке и внедрении инновационных образовательных технологий в учебных подразделениях Университета;
- статистическая информационная деятельность.

3. Структура и штаты отдела обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ

Организационная структура и штатное расписание отдела ОРиМОП утверждаются ректором в составе учебно-методического управления по представлению начальника УМУ, проректора по учебной работе исходя из потребностей и задач, стоящих перед отделом и управлением.

Сотрудники отдела ОРиМОП назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором Университета по представлению начальника отдела и начальника учебно-методического управления.

Отдел ОРиМОП возглавляется начальником, который подчиняется начальнику учебно-методического управления и проректору по учебной работе.

4. Функции отдела обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ

На отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ возлагаются функции:

- координация деятельности факультетов/институтов, кафедр по введению и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования основных профессиональных образовательных программ: разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по государственной итоговой аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ;

- осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка ППС, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.);

- контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

- координация разработки и обновления нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий;

- координация деятельности кафедр и факультетов по разработке, утверждению, реализации и корректировке рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

- координация планирования, разработки и издания учебно-методического обеспечения дисциплин основных образовательных программ, реализуемых в Университете;

- формирование и ведение базы данных издания учебно-методического обеспечения дисциплин основных образовательных программ, реализуемых в Университете;
- учет и контроль использования почасового фонда учебными подразделениями, оформление документации по почасовой оплате;
- учет, контроль и координация деятельности факультетов (институтов) по оформлению договорных отношений по почасовой оплате председателям и членам ГЭК;
- координация работы по созданию нормативной базы университета;
- сопровождение нормативной базы, определяемой законодательной практикой России, приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- поддержание в актуальном состоянии базы методических документов;
- анализ эффективности и результативности использования нормативной документации в университете;
- выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета, ректора и ректората Университета;
- сбор статистической отчетности и подготовка документов по установленным формам и запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, контроль за движением контингента обучающихся в Университете, их выпуском;
- подготовка материалов для распределения стипендиального (академическая стипендия) фонда и фонда социальной защиты студентов. Подготовка материалов по именованным и государственным стипендиям;
- участие в формировании состава Государственных экзаменационных комиссий, утверждение председателей ГЭК в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. Анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК.
- составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности Университета и его подразделений.
- подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета, Учебно-методического совета, ректората, руководителей учебных подразделений Университета (в соответствии с компетенцией отдела);
- участие в работе по созданию внутренней и внешней нормативной документации в электронном виде (в соответствии с компетенцией отдела);
- выполнение работ, связанных с созданием, разработкой и сопровождением университетской базы данных по учебной и методической деятельности (в соответствии с компетенцией отдела);
- регулярное представление материалов об учебной деятельности университета на сайт вуза (в соответствии с компетенцией отдела);
- составление сводок и отчетов по контингенту обучаемых студентов;
- организация проведения рейтинговых обследований и оценок;

- взаимодействие с другими структурными подразделениями университета при организации информационной системы сбора рейтинговых показателей;
- подготовка бланочной документации;
- анализ итогов промежуточной аттестации студентов;
- делопроизводство.

5. Функции и должностные обязанности начальника отдела обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ

На начальника отдела ОРиМОП возлагаются следующие должностные обязанности:

- возглавляет работу отдела, обеспечивая своевременное и качественное выполнение работ, возложенных на отдел, обеспечивает привлечение в отдел квалифицированных работников;
- организует рациональное распределение нагрузки между сотрудниками, создает условия для работы и повышения квалификации персонала;
- контролирует соблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины;
- организует выполнение отделом нормативных документов, приказов и писем, поступивших в Университет из вышестоящих органов, регламентирующих вопросы организации и проведения учебной и методической работы;
- контролирует состояние исполнительской дисциплины, не оставляя без внимания случаи ее нарушения;
- представляет предложения о поощрении отличившихся в работе сотрудников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины среди сотрудников отдела
- обеспечивает предоставление установленной отчетности;
- контролирует исполнение руководителями подразделений университета приказов и распоряжений по вопросам основных функций отдела;
- выполняет разовые поручения ректора и проректора по учебной работе университета;
- отчитывается о проделанной работе перед начальником учебно-методического управления.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и права отдела обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ

В своей деятельности отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ взаимодействует с факультетами / институтами, кафедрами, и другими подразделениями Университета.

Отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчинённости;

- осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений Университета, привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав Университета (по согласованию с заведующими кафедрами);

- посещать (в лице начальника отдела, специалистов по УМР) по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания ученых и методических советов факультетов/институтов, кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;

- представлять интересы Университета, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях Университета.

7. Реорганизация и ликвидация отдела обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ

Отдел обеспечения реализации и мониторинга образовательных программ организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.