

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

К.Н. Маренич

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

г. Донецк, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел учебно-методической работы – структурное подразделение, входящее в состав учебно-методического управления ДонНТУ. Отдел создан приказом ректора по решению Ученого совета университета с целью планирования, организации и контроля учебно-методической работы в университете, координации деятельности факультетов, кафедр и других подразделений, осуществляющих образовательную деятельность и обеспечивающих учебный процесс.

1.2. Отдел учебно-методической работы в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Донецкой Народной Республики, Уставом ДонНТУ, приказами ректора, решениями Ученого совета университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел учебно-методической работы возглавляет начальник, который назначается и освобождается приказом ректора университета по представлению начальника учебно-методического управления.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих учебную и методическую работу в университете.

2.2. Обеспечение информационной связи с отделом высшего профессионального образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, местными органами самоуправления по вопросам учебно-методической работы.

2.3. Экспертиза учебных планов на предмет соответствия требованиям образовательных стандартов и нормативных документов МОН Донецкой Народной Республики и университета.

2.4. Составление графика учебного процесса на учебный год, контроль за его выполнением.

2.5. Организация проведения комплексных контрольных работ и ректорских контрольных работ и анализ их результатов.

2.6. Организация регулярной самооценки деятельности университета,

его подразделений в сфере учебной и методической работы.

2.7. Координация деятельности методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям университета.

2.8. Оценка учебно-методического обеспечения образовательных программ на кафедрах университета.

2.9. Анализ эффективности использования существующих и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, направленных на повышение качества подготовки студентов.

2.10. Изучение и распространение передового опыта ведущих образовательных учреждений с целью его использования для совершенствования деятельности университета в области учебно-методической работы.

2.11. Организация планирование и мониторинг издательской деятельности в университете.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Структуру и штаты отдела утверждает ректор университета в соответствии с учетом объема работ.

3.2. Начальник осуществляет руководство отделом, несет ответственность за его работу, определяет должностные обязанности сотрудников отдела, дает распоряжения в пределах своей компетенции, создает условия для профессионального роста сотрудников отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Отдел учебно-методической работы имеет право:

- запрашивать информацию об учебно-методической деятельности любого подразделения университета;
- контролировать деятельность структурных подразделений университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- вносить предложения руководству университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел учебно-методической работы выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями ДонНТУ, в том числе:

- с факультетами и кафедрами – по вопросам подготовки и реализации учебных планов по специальностям (направлениям), соблюдение образовательных стандартов, лицензионных и аккредитационных нормативов при организации учебного процесса, согласование данных при составлении отчетности;
- с учебным отделом – по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;
- с юридическим отделом – по вопросам нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
- с отделом кадров – по вопросам получения и выдачи выпускникам Приложения к диплому;
- с центром информационных компьютерных технологий – по вопросам технического и компьютерного обеспечения учебно-методической работы и учебного процесса;
- с научно-технической библиотекой – по вопросам обеспечения студентов учебной литературой;
- с другими подразделениями – по вопросам организации учебной и методической работы в университете.

Положение подготовили:

Начальник учебно-методического
управления



В.А. Попов

Начальник отдела учебно-методической
работы



А.В. Корощенко