

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом Ректора Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования « Дагестанский
государственный аграрный университет
имени М.М.Джамбулатова»**

от «12» *августа* 2019 г. № 12



[Handwritten signature]

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Протокол № 5 от «24» августа 2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление (далее - УМУ) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее – Университет). Работу УМУ курирует первый проректор.

1.2. В своей деятельности УМУ руководствуется действующим законодательством: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральными государственными образовательными стандартами, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом Университета, локальными актами Университета, регламентирующими порядок организации образовательной деятельности, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова», а также настоящим Положением.

1.3. Основная цель деятельности УМУ Университета - повышение эффективности работы в Университете по реализации основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования осуществляемых на бюджетной и договорной основе по очной, очно-заочной, заочной и дистанционной формам обучения, а также в повышении эффективности международной деятельности Университета.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ УМУ

2.1. К функциям УМУ относятся:

Участие в разработке новых рабочих учебных планов, разработка графика учебного процесса;

Осуществление оперативного контроля за выполнением графика учебного процесса, внесение обоснованных предложений по его корректировке;

Составление расписания учебных занятий, контроль за его выполнением и проведение при необходимости корректировки;

Осуществление распределения аудиторного фонда;

Составление графиков зачетной и экзаменационной сессии и проведение контроля за их выполнением;

Осуществление текущего диспетчерского контроля учебных занятий, проведения зачетов и экзаменов;

Сбор и обобщение итогов зачетно - экзаменационных сессий;

Участие в работе комиссии по переводам и восстановлению студентов, по распределению выпускников;

Подготовка бланков и форм учета и отчетности по учебному процессу, экзаменационных ведомостей;

Подготовка плановых форм учета и отчетности по движению контингента студентов;

Ведение личных дел студентов;

Прием студентов по личным и учебным вопросам;

Подготовка протоколов к государственной итоговой аттестации и сбор отчетов по её результатам;

Контроль за оформлением документов на студентов, зачисленных в результате перевода из других учебных заведений;

Обобщение и распространение передового опыта учебно-воспитательной работы;

Сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов;

Сбор и хранение материалов по вопросам учебно-воспитательной работы кафедр и факультетов;

Участие в планировании и подготовке материалов по организации и руководству учебно-методической работы в Университете;

Участие в подготовке и проведении учебно-методических конференций;

Обобщение и принятие мер по распространению наиболее интересного и результативного методического опыта кафедр;

Организация и проведение смотра-конкурса методических пособий;

Осуществление контроля за выполнением кафедрами планов издания учебно-методической литературы;

Внесение предложений по вопросам улучшения учебно-методической работы;

Контроль за своевременным представлением методического обеспечения преподаваемых кафедрами дисциплин;

Оказание консультативной помощи по выпуску учебно-методической литературы;

Мониторинг качества образованности выпускника Университета;

- Информационно-техническое обеспечение учебного процесса;
- Назначение именных стипендий студентам Университета;
- Участие в работе Приемной комиссии Университета в ходе ежегодной приемной кампании по набору иностранных абитуриентов;
- Участие в работе по привлечению иностранных граждан к обучению в Университете;
- Оформление документов на пребывание иностранных обучающихся и специалистов;
- Решение организационных вопросов обучения иностранных обучающихся в Университете;
- Содействие проведению на базе Университета международных научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров;
- Проведение просветительской работы среди обучающихся, аспирантов и работников по международной деятельности Университета;
- Заключение соглашений о сотрудничестве с зарубежными Университетами, научно-исследовательскими организациями, учреждениями;
- Организация производственной практики обучающихся, стажировок аспирантов, научно-педагогических работников Университета за рубежом.
- Подбор, подготовка и оформление документов научно-педагогических работников, аспирантов и обучающихся Университета для командирования за рубеж, в том числе в рамках программ международной академической мобильности;
- Организация приема иностранных делегаций специалистов, аспирантов, а также групп обучающихся, прибывающих в Университет для участия в программах международного сотрудничества;
- Подготовка заявок на получение грантов международных и зарубежных фондов;
- Подготовка заявок на участие Университета в международных конференциях, симпозиумах, выставках, ярмарках, в том числе проводимых за рубежом;
- Поддерживание контактов с иностранными посольствами и представительствами, иностранными организациями;
- Непрерывный сбор, систематизация, анализ и распространение информации о международных образовательных программах, анализ и оценка эффективности различных форм международного сотрудничества;
- Участие совместно с учебными подразделениями Университета и администрацией студенческого городка в расселении иностранных обучающихся в общежитии Университета и контроле соблюдения

иностранцами обучающимися Правил внутреннего распорядка в общежитии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»;

Контроль постановки иностранных обучающихся на миграционный учет по месту пребывания;

Содействие в оформлении иностранными обучающимися виз на право пребывания на территорию РФ.

Содействие в организации прохождения иностранными обучающимися медицинского обследования, в том числе в оформлении иностранными обучающимися полисов медицинского страхования.

Инструктирование иностранных обучающихся по вопросам миграционного и визового режима РФ, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова», Правил внутреннего распорядка в общежитии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»;

Контроль за соблюдением иностранными обучающимися законодательства РФ, в том числе миграционного законодательства, Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»;

Ведение электронной базы иностранных обучающихся Университета, внесение в базу данных необходимых изменений;

Внесение предложений руководству Университета по совершенствованию организации учебного процесса Университета.

2.2. Исходя из указанных выше функций, основные задачи УМУ состоят в том, чтобы обеспечить:

Планирование и организацию учебного процесса в Университете, работу с кафедрами по оптимизации расписания;

Совершенствование системы организации учебного процесса, планирование аудиторного фонда и учебной нагрузки преподавателей;

Координацию всех видов методической работы профессорско-преподавательского состава Университета;

Организацию и проведение постоянного контроля за состоянием методической работы на факультетах и кафедрах, за выполнением решений Ученого совета Университета и ректората по повышению эффективности и качества учебного процесса;

Обобщение положительного опыта кафедр и факультетов, содействие и организацию реализации научно-методических разработок в рамках Университета;

Изучение и обмен опытом по вопросам организации учебно - методической работы с вузами России и зарубежья;

Содействие реализации программ международного сотрудничества;

Оперативное информирование факультетов по действующим и заключенным межвузовским соглашениям;

Приглашение в Университет высококвалифицированных зарубежных специалистов для чтения лекций, проведения консультаций, совместных научных исследований, оказание методической помощи в совершенствовании структуры и системы образования;

Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;

Разрешение противоречий, возникающих в ходе сложности многопланового учебного процесса;

Укрепление и расширение международного партнерства Университета в области учебного, научного и культурного сотрудничества;

Привлечение иностранных граждан для обучения в Университете;

Оказание содействия в решении проблем, связанных с обучением иностранных граждан в Университете и их пребывание в РФ;

Участие Университета в международных конференциях, симпозиумах, выставках, ярмарках и других международных мероприятиях, способствующих развитию деятельности Университета.

Информационную поддержку подразделений Университета по программам академической мобильности.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УМУ

3.1. УМУ является структурным подразделением Университета осуществляющее организацию учебного процесса и контроль за его качеством.

УМУ действует на основании настоящего Положения.

3.2. Численность работников УМУ, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач УМУ.

3.3. Должностные обязанности, функции и права, порядок замещения работников УМУ устанавливаются согласно должностным инструкциям.

3.4. Руководитель и работники УМУ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению первого проректора.

3.5. В процессе своей деятельности УМУ взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

IV. ПРАВА УМУ

4.1. Работники УМУ имеют право:

Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета; выступать с инициативными предложениями по улучшению учебно-методической работы Университета; с другими вопросами по повышению качества деятельности Университета;

Участвовать в организации работы методического совета Университета, в формировании повестки дня работы методического совета, координировать работу комиссий;

Запрашивать у других структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных задач;

Требовать у профессорско-преподавательского состава объяснительные по поводу нарушений хода учебного процесса;

Распределять обязанности среди работников УМУ, разрабатывать должностные инструкции;

Вносить в установленном порядке предложения о поощрении работников;

Вносить предложения по изменению штата УМУ, по назначению, повышению в должности его работников;

Вносить предложения и проекты нормативных документов по усовершенствованию организации учебно-методического процесса;

Повышать свою профессиональную квалификацию.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УМУ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УМУ задач и функций несет начальник УМУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников УМУ устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

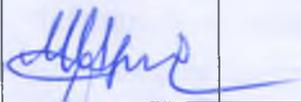
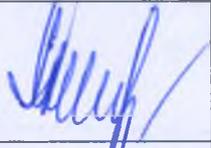
VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случаях неговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

6.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

6.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров хранится в УМУ.

СОГЛАСОВАНО

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Мукайлов М.Д.	Первый Проректор			
2.	Акавов А.А.	Проректор по организационной деятельности			
3.	Тамарова Л.Л.	Начальник отдела кадров			
4.	Давудова А.М.	Начальник отдела правового обеспечения			
5.	Джамалдиева М.М.	Начальник УМУ			