

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ**

**ЭЛ АРАЛЫК МЕДИЦИНАЛЫК
УНИВЕРСИТЕТИ**



**MINISTRY OF EDUCATION
AND SCIENCE OF THE
KYRGYZ REPUBLIC**

**INTERNATIONAL MEDICAL
UNIVERSITY**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ОДОБРЕНО»

на заседании Ученого Совета ММУ
протокол № __ «__» _____ 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом Ректора, проф.
Амановой Р.А.

« » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ и ИНСПЕКЦИОННОМ УПРАВЛЕНИИ ММУ

Бишкек - 2018

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования КР, утвержденного постановлением Правительства КР от 03.02.2004г. за № 53, Уставом ММУ. Положение является внутренним нормативным актом, регулирующим деятельность Учебно-методического и инспекционного управления (УМиУ) ММУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. УМиУ является одним из основных структурных подразделений ММУ, обеспечивающим планирование, организацию и контроль реализации в ММУ образовательных программ, учебного процесса.

1.2. УМиУ при осуществлении своей деятельности руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании», нормативными актами КР в области образования, Уставом ММУ, решениями Ученого совета ММУ, приказами ректора ММУ, учебными планами и программами обучения на основе государственных стандартов, требований педагогики и научной организации труда.

1.3. Создание, ликвидация и реорганизация УМиУ осуществляется приказом Ректора ММУ на основании решения Ученого Совета ММУ.

1.4. Структура и штат УМиУ утверждается Ректором ММУ. Квалификационные требования, должностные обязанности сотрудников регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором ММУ.

1.5. Управление организует и осуществляет свою деятельность с учетом возложенных на него задач и предоставленных полномочий.

1.6. Руководство УМиУ осуществляет начальник УМиУ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора университета.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ (УМиУ)

Основной целью УМиУ является осуществление планирования, организации и контроля учебной работы кафедр и факультета ММУ по реализации образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами направлений и специальностей, а также обеспечение контроля выполнения расписаний учебных занятий. В этой связи, **основными задачами УМиУ** являются:

- 2.1.** Планирование и организация учебного процесса, осуществление контроля за учебно-образовательной деятельностью ММУ;
- 2.2.** Обеспечение соответствия реализуемых в ММУ образовательных программ государственным образовательным стандартам профессионального образования;
- 2.3.** Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- 2.4.** Планирование и организация учебно-методической работы структурных подразделений ММУ;
- 2.5.** Организация и проведение работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала ММУ;
- 2.6.** Осуществление всех видов отчетности по вопросам учебной деятельности ММУ.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ (УМИУ)

Для решения поставленных задач УМиУ выполняет следующие функции:

- 3.1.** Разработка совместно со структурными подразделениями ММУ проектов основных образовательных программ по специальностям; методического обеспечения учебного процесса; учебных планов, учебно-методических работ и положений, регламентирующих учебный процесс;
- 3.2.** Разработка и составление основных документов по планированию, организации и учету учебной и методической, инспекционной работы;
- 3.3.** Составление совместно с руководителями структурных подразделений учебных расписаний в соответствии с семестровыми расписаниями, представляемыми от подразделений;
- 3.4.** Составление графика учебного процесса на учебный год в соответствии с учебными планами, а также указаниями и приказами ректора ММУ;
- 3.5.** Контроль за деканатами по ведению учета и анализа успеваемости, разработка мероприятий по повышению эффективности обучения и качества подготовки студентов;
- 3.6.** Организация и проведение контроля всех видов учебных занятий в соответствии с учебными расписаниями, обобщение результатов контроля и отработка мероприятий, направленных на устранение скрытых недостатков;

- 3.7.** Организация и проведение контроля за экзаменами и зачетами, учебными и производственными практиками;
- 3.8.** Организация и контроль своевременного составления расписаний зачетно - экзаменационных сессий, дополнительных сессий для ликвидации академических задолженностей;
- 3.9.** Подготовка совместно с деканами, структурными подразделениями ММУ необходимой документации для подготовки и проведения Государственной аттестации студентов; лицензионных экспертиз, независимой аккредитации;
- 3.10.** Организация и контроль подготовки выпускной документации на студентов, окончивших ММУ или завершивших любой уровень образования;
- 3.11.** Осуществление контроля за движением контингента студентов (зачисления, отчисления, восстановления, предоставления академических отпусков, переводы), учет по специальностям и курсам;
- 3.12.** Обобщение и распространение передового опыта учебной, методической работы лучших преподавателей;
- 3.13.** Проверка правильности планирования расчета учебной нагрузки ППС ММУ, контроль за ее выполнением и предоставление отчета о выполнении данной нагрузки за полугодие и учебный год по факультетам и структурным подразделениям ММУ;
- 3.14.** Проверка и анализ индивидуальных планов ППС;
- 3.15.** Составление отчетности по итогам зачетно-экзаменационных сессий; по учебному процессу;
- 3.16.** Проведение совещаний, инструктивно-методических занятий и т.д. с руководителями учебных подразделений по текущим вопросам учебного процесса;
- 3.17.** Планирование использования аудиторий, кабинетов и других объектов учебно-лабораторной базы и контроль за их правильным использованием;
- 3.18.** Выработка предложений, необходимых для принятия Ректором ММУ решений по улучшению организации учебного процесса.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ (УМиУ)

При выполнении возложенных на него задач УМиУ праве:

- 4.1.** Запрашивать в структурных подразделениях ММУ информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций учебно-методического и инспекционного отдела;

- 4.2.** Привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений ММУ к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;
- 4.3.** Контролировать учебную деятельность структурных подразделений ММУ и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;
- 4.4.** Представлять Ректору, руководству ММУ предложения по улучшению организации учебной работы ММУ;
- 4.5.** Участвовать в разработке основных направлений развития ММУ в пределах своей компетенции;
- 4.6.** Участвовать на заседаниях, соответствующих советах, совещаниях, созываемых руководством ММУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1.** Начальник УМиУ несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление; выполнение решений Ученого совета ММУ, приказов и указаний ректора ММУ, направленных на организацию, проведение и повышение качества и эффективности учебного процесса; трудовую дисциплину сотрудников УМИУ.
- 5.2.** Сотрудники УМиУ несут ответственность за несоответствующее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных в их Должностных инструкциях, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1.** Положение об Учебно-методическом и инспекционном управлении ММУ принимается на заседании Ученого совета и утверждается Ректором ММУ.
- 6.2.** В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, исходя из утвержденных решений Ученого совета ММУ.

