

КЫРГЫЗСКИЙ ИНСТИТУТ ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУРЫ



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел (далее - отдел) является структурным подразделением Кыргызского института языков и культуры (далее - «институт»), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

1.2. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, состав, полномочия, порядок организации деятельности Отдела, взаимодействие с другими подразделениями института и сторонними организациями.

1.3. Отдел участвует в разработке и координации методического обеспечения учебного процесса в институте.

1.4. Учебный отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института по представлению курирующего проректора. При отсутствии начальника Отдела его права и обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется: - Конституцией Кыргызской Республики; - законом «Об образовании КР». Трудовым Кодексом КР.

Соответствующими Указами и Распоряжениями Президента КР; - Постановлением Правительства КР от 29.05.2012г. № 346 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики»; Соответствующими приказами и распоряжениями ректора Института; - Уставом Института и другими локальными нормативными актами.

1.7. Отдел организует свою деятельность на основе перспективных и годовых планов работы Института и Отдел в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Института.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельности учебного отдела Института являются:

- координация работы по разработке и реализации инновационных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования;
- методическое обеспечение учебного процесса по реализации образовательных программ отвечающее требованиям высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Институтом;
- организация и координация подготовки и прохождения процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Института;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования.

2.2. Для достижения этих целей перед Отделом ставятся следующие задачи:

- координация работы по разработке и актуализации внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Институте;

- участие в разработке и рецензировании государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования;
- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведения процедур открытия/закрытия/модернизации образовательных программ;
- определение перспективных направлений подготовки кадров по профилю Института;
- координация работы по формированию инновационных конкурентоспособных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования;
- организация методического обеспечения учебного процесса по реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в Институте;
- обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса;
- обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ГОС ВО, СПО и внутренних стандартов Института в части методического сопровождения учебного процесса;
- своевременное обеспечение административно-управленческого и профессорско-преподавательского персонала методической документацией;
- участие в процессах адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды;
- консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Института;
- участие в разработке прогрессивных методов обучения, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организация процедуры оформления и переоформления лицензий;
- организация подготовки Института к процедурам государственной аккредитации образовательной деятельности и государственной аккредитации неаккредитованных образовательных программ;
- взаимодействие со специалистами Специальной службы по надзору в сфере образования и науки при организации и прохождении процедур лицензирования и государственной организации профессионально-общественной аккредитации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования;
- контроль методической работы деканатов факультетов, институтов, отделов, находящихся в подчинении курирующего проректора.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для решения перечисленных задач Отдел выполняет следующие функции:

- организует методическую работу в Институте;

- организует работу по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Институте, формированию и развитию внутренних образовательных стандартов Института;
- участвует в разработке и рецензировании государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования;
- участвует в определении перспективных направлений подготовки кадров по профилю Института и его филиалов;
- обеспечивает организационно-методическое развитие реализуемых в Институте направлений подготовки и специальностей, их актуализацию через открытие специализаций (профилей);
- организует работу по формированию пакета документов и рассмотрение целесообразности открытия / закрытия / модернизации образовательных программ на заседаниях Методического и Ученого Совета;
- организует работу по проведению анализа востребованности образовательных программ на основе информации Отдела «Приемная комиссия», НИИ Развития образования и рейтингования образовательных программ; формирует предложения руководству Института по формированию портфеля образовательных программ; оказывает консультационную и организационную поддержку при разработке, внедрении и реализации в учебном процессе Института авторских учебных программ; координирует работу и оказывает методическую помощь институтам, деканатам факультетов, кафедрам в разработке, внедрении и развитии основных профессиональных образовательных программ; координирует работу по экспертизе основных профессиональных образовательных программ (как в целом, так и их составляющих - учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и др.); участвует в разработке критериев и методике рейтингования основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ООП ВО); осуществляет рейтингование ООП ВО; участвует в проведении внутреннего аудита учебно-методической работы институтов, деканатов и кафедр; обеспечивает подготовку и представление в лицензирующий орган документов для лицензирования новых образовательных программ и переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности Института; обеспечивает подготовку и представление в аккредитующий орган документов для аккредитации новых образовательных программ и переоформления свидетельства о государственной аккредитации Института; осуществляет контроль прохождения документов в лицензирующих и аккредитующих органах и получения документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Института;
- участвует в рассмотрении и утверждении планов-проектов издания предусмотренных к выпуску учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;
- участвует в проведении экспертизы учебной и методической литературы;
- организует и проводит конкурсы учебной и учебно-методической литературы, аудиовизуальных средств и программного обеспечения учебного процесса по направлениям и специальностям Института;
- организует работу по составлению модульных графиков учебного процесса;
- организация работы по совершенствованию учебного процесса, в части учебного планирования;

- участие в мониторинге эффективности НИР;
- подготовка сведений и информирование всех структурных подразделений, участвующих в образовательном процессе, о необходимой технике, программном обеспечении в соответствии с требованиями ГОС по всем реализуемым образовательным программам Института;
- готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенции Отдела;
- участвует в разработке планов и проведении семинаров, мастер-классов, конференций и совещаний по вопросам, находящимся в ведении Отдела;
- организует сбор, систематизацию и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность Отдела, и материалов методического обеспечения, реализуемых Институтом ООП;

4. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности своего подразделения.
- 4.2. Начальник Отдела руководит и координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.
- 4.3. Структура Отдела определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании. В состав Отдела входят: • Центр методического обеспечения и развития образовательных программ; • Учебно-инспекционный отдел; • Отдел мониторинга и качества; • Отдел магистратуры.
- 4.4. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. Основные цели деятельности Отдела указаны в п. п. 2.1. 2.2, что определяет участие Отдела в организации учебного процесса:
- координация работы по разработке, актуализации и реализации инновационных ООП, в том числе оказание методической помощи институтам, деканатам факультетов и кафедрам в разработке, внедрении и развитии основных образовательных программ;
 - организация методической работы Института по обеспечению учебного процесса нормативными документами, внутренними образовательными стандартами;
 - координация работы по экспертизе основных образовательных программ (как в целом, так и их составляющих - учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и др.);
 - участие в разработке критериев и методик рейтингования и осуществление рейтингования ООП ВО;

- обеспечение своевременной подготовки документов и их подачу в соответствующие органы для прохождения процедур лицензирования, аккредитации, а также получения документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Института, осуществление методической и консультационной помощи сотрудникам Института по вопросам лицензирования новых образовательных программ и подготовки к прохождению процедур независимой аккредитации;

- организация работы Методического совета Института: осуществление экспертизы материалов, представляемых к рассмотрению на совете, подготовительная работа по планированию и организации заседаний Методического совета, формирование планов и отчетов Методического совета;

- участие в проведении экспертизы учебной и методической литературы;

- организация и проведение конкурсов учебной и учебно-методической литературы, аудиовизуальных средств и программного обеспечения учебного процесса по направлениям и специальностям Института;

- организация работы по составлению модульных графиков учебного процесс.

6. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШ НЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Отдел принимает участие в организации международных мероприятий Института в части выполнения своих функций.

7. УЧЕТ. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Институту отчетности, в соответствии с запросами и поручениями руководства, сторонних и вышестоящих организаций.

7.2. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет проректор по учебной работе.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

8.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми подразделениями Института.

8.2. Отдел взаимодействует со сторонними республиканскими и зарубежными образовательными учреждениями, и организациями по вопросам развития образовательных программ в пределах договорных документов с данными организациями и в рамках компетенций Отдела.

8.3. Отдел взаимодействует с Отделом информационных технологий:

- обработки и защиты персональных данных;

- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;

- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;

- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;

- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник учебного отдела КИЯК:

Джумабекова К.Б.