

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено  
Ученым Советом ЖАМУ  
протокол №

01/24

От «19» 09 2024 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе ЖАМУ.

Жалал-Абад 2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный отдел (далее- отдел) является структурным подразделением Жалал Абадского международного университета (далее- «университет»), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

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

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

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

1.5. Отдел подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.6. Всвоей деятельности Отдел руководствуется: - Конституцией Кыргызской Республики;

- законом «Об образовании КР». Трудовым Кодексом КР. Соответствующими Указами и Распоряжениями Президента КР;

1.7. Постановлением Правительства КР от 29.05.2012г. № 346 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики»; Соответствующими приказами и распоряжениями ректора Университета;

1.8. Уставом Университета и другими локальными нормативными актами.

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

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными целями деятельности учебного отдела Университета 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 Университетом;
- организация и координация подготовки и прохождения процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Университета;
- 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 Университете;
- участие в разработке и рецензировании государственных образовательных стандартов высшего образования профессионального образования;
- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведения процедур открытия/закрытия/модернизации образовательных

- определение перспективных направлений подготовки кадров по профилю Университета;
- 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 Университете;
- обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса;
- обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ГОС ВПО и внутренних стандартов Университета 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 Университета;
- 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 Университета 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 Университете;
- организует работу по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Университете, формированию и развитию внутренних образовательных стандартов Университета;
- участвует в разработке и рецензировании государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования;
- участвует в определении перспективных направлений подготовки кадров по профилю Университета и его филиалов;
- обеспечивает организационно-методическое развитие реализуемых в Университете направлений подготовки и специальностей их аккредитацию 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 Университета по формированию портфеля образовательных программ; оказывает консультационную и организационную поддержку при разработке, внедрении и реализации в учебном процессе Университета 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 ВПО); осуществляет рейтингование ООП ВПО; участвует в проведении внутреннего аудита учебно-методической работы институтам, деканатов и кафедр; обеспечивает подготовку и представление в лицензирующий орган документов для лицензирования новых образовательных программ и переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности Университета; обеспечивает подготовку и представление в аккредитующий орган документов для аккредитации новых образовательных программ и переоформления свидетельства о государственной аккредитации Университета; осуществляет контроль прохождения документов в лицензирующих и аккредитующих органах и получения документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Университета;
  - 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 Университета;
  - 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 Университета;
  - 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

методических материалов, определяющих деятельность Отдела, и материалов методического обеспечения, реализуемых Университетом 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 развития карьеры и практики
- 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 Университета 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 ВПО;
- 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 Университета, осуществление методической и консультационной помощи сотрудникам Университета по вопросам лицензирования новых образовательных программ и подготовки к прохождению процедур независимой аккредитации;
- организация работы Методического совета Университета: 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,

направлениям и специальностям Университета;

- организация работы по составлению модульных графиков учебного процесса.

## **6. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШНЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

## **7. УЧЕТ ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету 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 Университета.

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 информационных 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.