

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

РАССМОТРЕНО

Протокол № 2
Учёного совета
«21 12 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Исламского университета
Кыргызстана, проф.
Нарматов А.И.
«21 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе Кыргызского исламского университета

Бишкек – 2023_3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел — учебно-методическое и административное структурное подразделение Кыргызского исламского университета (далее — КИУ).

1.2. Учебный отдел осуществляет организацию и контроль текущей учебной деятельности КИУ, подготовку проектов плановых и отчетных документов по учебной работе, а также контроль обеспечения учебного процесса необходимыми ресурсами.

1.3. Учебный отдел непосредственно подчиняется проректору по академическим вопросам и в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Кыргызской Республики;
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» №92 от 30 апреля 2003 года (с изменениями и дополнениями);
- Положением о высшем профессиональном учебном заведении КР (Постановление Правительства КР №53 от 3 февраля 2004 года);
- другими нормативными актами Правительства КР и Министерства образования и науки;
- Уставом КИУ;
- правилами внутреннего распорядка;
- решениями Учёного совета КИУ и факультетов;
- приказами и распоряжениями ректората;
- государственными образовательными стандартами;
- настоящим Положением.

1.4. Руководство учебным отделом осуществляет начальник учебного отдела, назначаемый и освобождаемый приказом ректора. На должность назначается специалист с высшим образованием, опытом управленческой деятельности и знанием организации учебного процесса.

Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, согласованными с административно-правовым управлением и утвержденными ректором.

1.5. Реорганизация или ликвидация учебного отдела осуществляется приказом ректора по представлению проректора по академическим вопросам.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

Основная задача учебного отдела — организация, координация и контроль учебной и учебно-методической деятельности факультетов и кафедр.

- 2.1. Руководство учебной и учебно-методической работой факультетов и кафедр.
- 2.2. Контроль состояния учебно-методической деятельности.
- 2.3. Обеспечение управления качеством подготовки специалистов.

III. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Проектная функция

Разработка:

- базовых и рабочих учебных планов;
- штатного расписания и учебной нагрузки;
- проектов системы управления качеством подготовки специалистов.

3.2. Организационная функция

- организация учебного процесса;
- мониторинг готовности аудиторий;
- координация взаимодействия кафедр и факультетов.

3.3. Методическая функция

- организация методической работы;
- оказание методической помощи;
- обобщение передового педагогического опыта.

3.4. Консультативная функция

- консультирование по вопросам организации учебного процесса;
- помощь в лицензировании и аккредитации образовательных программ.

3.5. Экспертная функция

- экспертиза учебных планов;
- оценка документов для лицензирования и аккредитации.

3.6. Информационная функция

- сбор и систематизация информации;
- доведение информации до структурных подразделений.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ И УЧЁТ

Учебный отдел ведет следующую документацию:

- приказы и письма Министерства образования;
- настоящее Положение;
- должностные инструкции;
- Устав КИУ;
- лицензии и аккредитационные документы;
- приказы ректора и проректоров;
- учебные планы;
- отчеты и статистика;
- данные о контингенте студентов;
- документы по качеству образования;

- архивные материалы.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОТРУДНИЧЕСТВО

Учебный отдел взаимодействует:

- с факультетами и кафедрами — по вопросам учебного процесса;
- с планово-финансовым отделом — по нагрузке и штатам;
- с библиотекой — по обеспечению учебной литературой.

VI. ПРАВА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

Учебный отдел имеет право:

- разрабатывать планы и программы;
- привлекать сотрудников подразделений;
- вносить предложения по улучшению деятельности.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник учебного отдела несёт полную ответственность за выполнение задач.

7.2. Ответственность сотрудников определяется должностными инструкциями.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Изменения вносятся решением Учёного совета.

8.2. Положение согласовывается с кадровым, юридическим и экономическим подразделениями и утверждается ректором.