

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ВЯТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(НОУ ВПО «ВСЭИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВПО «ВСЭИ»

В.С. Сизов

«23» апреля 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по учебной и воспитательной работе
Вятского социально-экономического института**

1. Управление учебной и воспитательной работе Вятского социально-экономического института (далее по тексту – Управление) является подразделением института, организующим, обеспечивающим и контролирующим всю учебную и воспитательную деятельность института.

2. В состав Управления входят следующие отделы и коллегиальные органы:

- информационно-библиотечный отдел;
- отдел контроля качества знаний (ОККЗ);
- лаборатория информационно-образовательных технологий (ЛИОТ);
- Совет деканов;
- Учебно-методический Совет (УМС);
- деканаты факультетов;
- кафедры.

3. В административный аппарат Управления по учебной и воспитательной работе входят следующие сотрудники:

- специалист управления;
- инженер-программист – администратор образовательного сайта.

4. Руководит Управлением проректор по учебной и воспитательной работе, который является непосредственным начальником для всех работников Управления и прямым начальником для руководителей подразделений, входящих в состав Управления. Проректор по учебной и воспитательной работе возглавляет и организует работу Совета деканов, УМС и курирует работу информационно-библиотечного отдела, ОККЗ, ЛИОТ.

5. *Управление решает следующие задачи:*

- 1) оценивает состояние учебной и научно-методической деятельности в институте и вырабатывает политику ее развития и совершенствования;

- 2) организует текущую учебную и учебно-методическую, воспитательную деятельность института;
- 3) организует взаимодействие всех учебных подразделений института;
- 4) реализует права и обязанности всех участников образовательного процесса;
- 5) снабжает все учебные подразделения учебно-методическими материалами и документальным обеспечением;
- 6) обеспечивает высокое качество преподавания в институте и высокий профессионализм профессорско-преподавательского состава (ППС);
- 7) пропагандирует достижения и возможности вуза в сфере предоставления образовательных услуг;
- 8) организует изучение отечественного и зарубежного опыта учебной деятельности;
- 9) содействует контактам с ведущими вузами и профильными организациями с целью повышения качества образования.

6. В соответствии с возложенными на Управление задачами оно выполняет следующие функции:

- 1) ведет постоянную деятельность, направленную на подготовку института к аттестации и аккредитации;
- 2) ведет работу по открытию новых специальностей и направлений подготовки в вузе и содействует их лицензированию;
- 3) разрабатывает и реализует программы повышения квалификации, переподготовки и дополнительного образования, а также контролирует уровень качества проводимых различными учебными подразделениями института разного рода дополнительных к основной программе семинаров и тренингов и т.п.;
- 4) реализует качественное исполнение положений, связанных с работой ППС и учебной и воспитательной деятельностью учащихся;
- 5) контролирует качество подготовки выпускников;
- 6) реализует соответствие образовательного процесса государственным образовательным стандартам (ГОС, ФГОС);
- 7) контролирует соблюдение факультетами содержательной стороны учебных планов факультета, их соответствие ГОС и ФГОС;
- 8) следит за обеспечением кафедр и учебных отделений бланковой документацией, учебным и лабораторным оборудованием, контролирует использование этого оборудования по назначению и его сохранность;
- 9) контролирует работу по формированию библиотечных фондов и обеспеченность необходимой учебной литературой факультетов и филиалов института;
- 10) руководит работой кафедр и факультетов по организации учебных занятий и учета выполнения преподавательской нагрузки;
- 11) ежегодно утверждает преподавательскую нагрузку (по институту), проверяет правильность начисления часов (по факультетам);
- 12) ежемесячно составляет графики учебного процесса в институте по полугодиям, проверяет и утверждает расписания занятий на факультетах;

- 13) работает над обеспечением качественного состава преподавателей кафедр и учебных подразделений. Приглашает для проведения курсов в институте иногородних и зарубежных специалистов, отвечает за их прием, размещение и досуг;
- 14) содействует повышению квалификации ППС (обучение преподавателей в аспирантуре, получение ученых степеней и званий). Способствует повышению педагогического мастерства молодых преподавателей (организация курсов профессионального мастерства, посещения занятий и т.п.);
- 15) принимает участие в организации и проведении научно-методических конференций и других подобных мероприятий;
- 16) обеспечивает мероприятия по соблюдению авторских прав и прав собственности института на интеллектуальную продукцию сотрудников института;
- 17) решает другие вопросы, относящиеся к его ведению.

7. Сотрудники Управления осуществляют свою деятельность в соответствии:

- с должностными обязанностями и данным Положением;
- с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.06.2006 года;
- с Положением «О порядке обработки и защиты персональных данных» и иными локальными актами Института.

8. Сотрудники Управления по учебной и воспитательной работе обязаны:

- соблюдать установленные требования по защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные;
- знать и выполнять требования организационно-распорядительных документов в области обеспечения безопасности персональных данных;
- немедленно докладывать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных о всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных.

Исполнение данного Положения возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе, контроль за исполнением сохраняется за ректором

10.05.2011 *В.В. Кузнецов*