

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр.1 из 6
ПП 2-108/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Процессный подход	
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	
Введено в действие: 21.03.2017г.		
Выполнила: первый проректор Л.А.Омельянович зав. учебно-методической лабораторией Н.В.Рассулова	Проверил: первый проректор Л.А.Омельянович	Экземпляр № _____ Утвердил: ректор С.В.Дрожжина
20.03.2017г.		
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическая лаборатория инновационных технологий и качества образования (далее – учебно-методическая лаборатория) является структурным подразделением Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее - Университет), которое предназначено для координации и контроля состояния учебно-методической работы, совершенствования процесса подготовки специалистов путем комплексного методического обеспечения учебного процесса, внедрения образовательных инноваций и современных информационных технологий.

Учебно-методическая лаборатория инновационных технологий и качества образования:

- проводит работу по формированию Системы Управления Качеством на основе международных стандартов ISO;
- путем использования дистанционного обучения, обеспечивает гражданам возможность реализации конституционного права на получение образования и профессиональной квалификации, повышение квалификации независимо от пола, расы, национальности, социального и имущественного положения, рода и характера занятий, мировоззренческих убеждений, принадлежности к партиям, отношения к религии, вероисповедания, состояния здоровья, места жительства в соответствии с их способностями.

1.2. Учебно-методическая лаборатория непосредственно подчиняется первому проректору, который координирует работу, как лаборатории, так и методических комиссий Учебно-методического Совета в ходе реализации концептуальных положений развития учебно-методического процесса в Университете.

1.3. В своей работе учебно-методическая лаборатория руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики и нормативными документами, регламентирующими деятельность Университета, решениями

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 2 из 6
ПП 2-108/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования	

ректората, постановлениями и приказами по Университету и другими документами, регулирующими планирование, организацию и методику осуществления мероприятий в учебном процессе.

2. СТРУКТУРА

2.1. Согласно приказу ректора Университета от 30.05.2016г. № 178оп «Об оптимизации структурных подразделений» в состав учебно-методической лаборатории входят следующие подразделения:

- управления учебно-методической литературой;
- управления системой качества;
- дистанционного обучения.

2.2. Руководство учебно-методической лабораторией осуществляет заведующий, который утверждается на должность приказом ректора Университета.

2.3. Заведующий учебно-методической лабораторией решает вопросы деятельности учебно-методической лаборатории в пределах своих полномочий.

2.4. Функциональные обязанности каждого работника учебно-методической лаборатории регламентированы должностными инструкциями, которые утверждаются ректором Университета.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности Университета.

3.2. Анализ обеспечения учебно-воспитательного процесса учебно-методической литературой и представления предложений по совершенствованию планирования необходимых учебно-методических изданий.

3.3. Рассмотрение проектов ежегодных планов издания учебно-методической литературы всех кафедр и формирование на их основе сводного плана издания учебной и учебно-методической литературы Университета.

3.4. Осуществление контроля за изданием учебников, учебных пособий согласно их профессиональной ориентации, учитывая инновационные технологии обучения.

3.5. Контроль за усилением ответственности авторов, рецензентов, экспертов к качеству рекомендованных к изданию рукописей учебников и учебных пособий, соответствия их учебным планам, программам дисциплин и требованиям к

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 3 из 6
ПП 2-108/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования	

оформлению учебной и учебно-методической литературы, не допущения дублирования учебно-методических разработок.

3.6.Осуществление контроля за печатанием учебно-методической литературы по недостаточно обеспеченным учебным дисциплинам (модулям).

3.7.Ежегодное составление комплексного плана учебно-методической работы Университета, плана работы Учебно-методического совета и плана работы учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования.

3.8.Анализ и координация планов институтских (факультетских) методических комиссий, секций Учебно-методического совета Университета.

3.9.Осуществление контроля за выполнением разделов учебно-методической работы в индивидуальных планах научно – педагогических работников за текущий учебный год, подведение итогов и представление отчета председателю Учебно-методического Совета Университета.

3.10.Проведение анализа и формирование таблицы показателей учебно-методической работы (в том числе по издательской деятельности) кафедр Университета.

3.11.Составление аналитической записки об итогах выполнения планов учебно-методической работы кафедр и разработка предложений по их дальнейшему совершенствованию.

3.12.Участие в разработке нормативных, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса в Университете.

3.13.Модернизация учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализация стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3.14.Координация деятельности структурных подразделений Университета по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса.

3.15.Организация работы структурных подразделений по учебному и методическому обеспечению образовательного процесса в Университете.

3.16.Своевременное подведение итогов образовательной деятельности соответствующих подразделений Университета.

3.17. Под руководством первого проректора Университета:

- формирование Системы Управления Качеством Университета.
- реализация политики Университета в области качества.
- проведение совместной организационной работы с кафедрами, методическими комиссиями по внедрению инновационных технологий, Болонских инициатив, Системы Управления Качеством в учебный процесс Университета.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 4 из 6
ПП 2-108/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования	

3.25. Всестороннее удовлетворение образовательных потребностей студентов, используя дистанционное обучение.

3.26. Внедрение в учебный процесс Университета дистанционных образовательных технологий на базе компьютерных телекоммуникаций

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. *Функции подразделения управления учебно-методической литературой:*

- издание, учет, анализ, планирование, разработка и использование учебно-методической литературы;
- организационная работа по изданию учебно-методической литературы (связь с типографией);
- формирование сводного плана учебно-методической литературы и организация контроля за его выполнением;
- взаимодействие с учебным отделом, библиотекой в ходе формирования плана издания учебно-методической литературы и его выполнения;
- анализ отчетов кафедр по выполнению индивидуальных планов преподавателей;
- организация выставок новой учебно-методической литературы;
- организационная работа по подготовке научно-методической конференции Университета, семинаров по внедрению новых информационных технологий обучения;
- поиск, изучение и обобщение передового опыта по вопросам внедрения образовательных инноваций;
- организационная подготовка к проведению Учебно-методического совета Университета;
- совместно с библиотекой анализ книгообеспечения дисциплин необходимой учебно-методической литературой;
- подготовка оперативной информации на еженедельный ректорат.

4.2. *Функции подразделения управления системой качества:*

- планирование, разработка и обновление положений, инструкций и других документов;
- управление качеством учебного процесса посредством стандартов;
- координация работы ответственных за Систему Управления Качеством на кафедрах Университета;
- подготовка к изданию стандартов и их распределение по структурным подразделениям Университета;
- проверка рабочих учебных программ по дисциплинам кафедр на

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 5 из 6
ПП 2-108/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования	

соответствие стандартам Системы управления качеством;

- ежегодное формирование, издание и распределение по институтам (факультетам) индивидуальных учебных планов студентов;
- лицензирование;
- аккредитация;
- подготовка оперативной информации на еженедельный ректорат;
- обратная связь со студентами.

4.3. Функции подразделения дистанционного обучения:

- планирование разработки дистанционных курсов и контроль за его выполнением;
- администрирование сайта дистанционного обучения Университета;
- создание новых оболочек для дистанционных курсов, их учет и использование, обновление;
- обратная связь со студентами;
- мониторинг работы в системе Moodle отдельных преподавателей и студентов;
- проведение экспертизы структуры дистанционных курсов.

5. ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Заведующий учебно-методической лабораторией имеет право:

- контролировать работу кафедр по выполнению учебно-методической работы научно-педагогических работников.
- контролировать работу любой кафедры Университета или любого ее научно-педагогического работника по вопросам Системы Управления Качеством.
- обращаться к первому проректору с предложениями по совершенствованию Системы Управления Качеством в Университете.

5.2. Работники учебно-методической лаборатории имеют право:

- получать от кафедр и деканатов необходимую информацию о состоянии учебно-методической работы;
- контролировать качество предоставления учебно-методических разработок к печати в редакционно-издательский отдел и возвращать их на доработку в случае возникновения такой необходимости;
- контролировать ход выполнения сводного плана издания учебной и учебно-методической литературы Университета;
- проверять правильность заполнения индивидуальных планов преподавателей Университета и осуществлять контроль относительно их выполнения.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 6 из 6
ПП 2-108/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования	

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники учебно-методической лаборатории несут полную ответственность за некачественное выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2. Работники учебно-методической лаборатории должны выполнять постановления, приказы и поручения ректора и проректоров, решение Учебно-методического совета по планированию и организации учебно-методической работы в Университете.

6.3. Работники учебно-методической лаборатории несут ответственность за некачественное, недостоверное выполнение и ненадлежащее хранение документации по Системе Управления Качеством, за невыполнение регламентных требований Системы Управления Качеством в своей деятельности.

6.4. Конкретная ответственность каждого работника учебно-методической лаборатории определяется его должностной инструкцией.

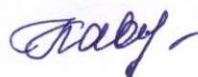
7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения и дополнения в Положение об учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования вносятся по представлению Ученого совета Университета, Учебно-методического совета Университета или конференции трудового коллектива Университета

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются и согласовываются в том же порядке, что и само Положение.

Согласовано:

Начальник юридической службы



Л.В.Каверина