

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии
имени С.А. Герасимова»

ПРИНЯТО:
Ученым советом ВГИК

(протокол от 31.08. 20 15 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор ВГИК
В.С.Малышев



ПОЛОЖЕНИЕ
о межкафедральном учебно-методическом центре
гуманитарных наук

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖКАФЕДРАЛЬНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Межкафедральный учебно-методический центр гуманитарных наук является научно- и учебно-вспомогательным подразделением кафедр: истории и философии; эстетики, истории и теории культуры – и осуществляет свою деятельность под руководством заведующих кафедрами в соответствии с планами, утвержденными проректором по учебно-воспитательной работе и УМО.
2. Межкафедральный учебно-методический центр гуманитарных наук осуществляет учебно-вспомогательную, методическую и консультативную помощь в реализации образовательных программ и научно-исследовательской деятельности.
3. Межкафедральный учебно-методический центр гуманитарных наук руководствуется в своей деятельности действующими федеральными законами РФ, решениями и постановлениями в области образования, уставом вуза, приказами и распоряжениями ректората, правилами внутреннего распорядка вуза и настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Содействие членам кафедры в выполнении плана научно-исследовательской, методической и учебной работы.
2. Делопроизводство кафедр: истории и философии; эстетики, истории и теории культуры.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

1. Оказание консультативной и практической помощи руководителям и педагогическим работникам учебно-методических кабинетов, лабораторий и других структурных, подразделений в организации учебной, методической и воспитательной работы.
2. Подготовка материалов кафедр и межкафедрального учебно-методического центра для отчетов, представляемых в вышестоящие подразделения ВГИК и организации.
3. Сбор и хранение сведений о трудах преподавателей кафедр: истории и философии; эстетики, истории и теории культуры.
4. Организация выставок научных работ членов кафедр.
5. Формирование фонда текстов и видеоматериалов по преподаваемым дисциплинам.
6. Учет выдаваемой литературы и учебно-методических пособий и программ по дисциплинам кафедр.
7. Подготовка к изданию учебно-методических пособий, учебно-методических комплексов, рабочих программ по закреплённым за кафедрами дисциплинам.
8. Подготовка сведений о планировании и выполнении учебной нагрузки педагогами кафедр.
9. Помощь в организации и проведении научных и творческих мероприятий (заседания кафедр, заседания дискуссионного клуба, конференции, выставки и пр.)
10. Обеспечение хранения всей учебно-методической документации и учебно-вспомогательного материала кафедр.

IV. СТРУКТУРА

1. Структура подразделения определяется штатным расписанием вуза
2. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором ВГИК.

V. УПРАВЛЕНИЕ

1. Руководство межкафедральным учебно-методическим центром гуманитарных наук осуществляет заведующий, назначенный ректором вуза.
2. Зав. межкафедральным учебно-методическим центром гуманитарных наук несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных Положением о межкафедральном учебно-методическом центре гуманитарных наук, следит за состоянием охраны труда и пожарной безопасностью.
3. Работники межкафедрального учебно-методического центра гуманитарных наук назначаются и освобождаются от работы ректором по представлению заведующего межкафедральным учебно-методическим центром гуманитарных наук.

4. Обязанности сотрудников межкафедрального учебно-методического центра гуманитарных наук определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором ВГИК.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ


1. С учебным управлением (по вопросам планирования и выполнения педагогической нагрузки педагогами и по вопросам отчетности).
2. С деканатами (по учебному процессу).
3. С издательско-полиграфическим комплексом (по подготовке к изданию учебно-вспомогательных материалов, трудов педагогов кафедр, тиражированию учебной, информационной и другой документации).
4. С библиотекой (по вопросам комплектования учебного фонда библиотеки).
5. С видеотекой (организация тематических просмотров по гуманитарным дисциплинам).
6. С административно-хозяйственным отделом (по обеспечению необходимым оборудованием и канцелярскими принадлежностями).
7. С архивом (по передаче документации на хранение).

VII. ПРАВА

1. Требование от подразделений и отделов, имеющих взаимоотношения с межкафедральным учебно-методическим центром гуманитарных наук, выполнения обязательств, призванных обеспечить полноценное функционирование данного подразделения.


СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной
и УМО
работе и УМО


_____ О.К. Клейменова

« _____ » _____ 2015 г.

Зав. межкафедральным учебно-
методическим центром гуманитарных
наук


_____ М. И. Пуцина

« _____ » _____ 2015 г.