

Подписано в печать 08.10.2016 г.
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Усл. п.л 1.
Заказ № 020. Тираж 100 экз.

Отпечатано в типографии Технологического университета Таджикистана,
734061, Республика Таджикистан, г. Душанбе,
ул. Негмат Карабаева 63/3

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РТ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТАДЖИКИСТАНА**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

Душанбе 2016

“УТВЕРЖДЕНО”
Преседатель Ученого совета,
Ректор Технологического университета Таджикистана
И.Т. Амонзола



ПРИНЯТО

На Ученом совете

Протокол № 1, 28 сентября 2016 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент управления учебного процесса и качества образования как структурное подразделение Технологического университета Таджикистана функционирует для реализации единой политики подготовки высококвалифицированных специалистов в области техники и технологий, экономистов различных отраслей, специалистов в области компьютерных и информационно-коммуникационных технологий, метрологии и стандартизации.

1.2. Департамент управления учебного процесса и качества образования (ДУУП и КО) мобилизует и направляет усилия сотрудников, студентов Технологического университета Таджикистана (ТУТ) и всех его структурных подразделений, филиала ТУТ в городе Исфара и Инновационного лицея в городе Душанбе для достижения этих стратегических целей. Для выполнения вышеперечисленных задач ДУУП и КО непосредственно руководствуется нормативно-правовыми документами утвержденными Президентом Республики Таджикистан, Правительством Республики Таджикистан, Министерством промышленности и новых технологий Республики Таджикистан, Министерством образования и науки Республики Таджикистан. Законом Республики Таджикистан «Об образовании», Национальной концепцией Республики Таджикистан, Положением о высших учебных

заведениях Республики Таджикистан, Уставом Технологического университета Таджикистана, решениями Ученого совета Технологического университета Таджикистан, приказами и распоряжениями ректора Технологического университета Таджикистан.

1.3. В рамках подготовки конкурентоспособных специалистов ДУУП и КО занимается разработкой и корректировкой нормативных документов, формированием комплекта учебных планов по направлениям и специальностям, реализуемых в университете, разработкой Стандартов образования в зависимости от требований к квалификации и учебных программ для согласования с Министерством промышленности и новых технологий Республики Таджикистан и Министерством образования и науки Республики Таджикистан. С учетом международного опыта подготовки специалистов ДУУП и КО разрабатывает и внедряет концепцию постепенной интеграции профессиональных знаний на основе кредитной системы обучения.

1.4. ДУУП и КО совместно с другими структурными подразделениями университета обеспечивает непосредственное выполнение взаимных обязательств студента, преподавателя, заведующего кафедрой и декана факультета Технологического университета Таджикистана.

1.5. ДУУП и КО отвечает за внедрение единой системы исполнения служебных обязанностей, самосовершенствования и творчества, а также обеспечивает конкурентные условия для оценки деятельности каждого из участников единого педагогического процесса.

1.6. ДУУП и КО отвечает за организацию и проведение экспертизы учебных планов, коротких курсов лекций и Силлабусов на основе утвержденных программ.

1.7. ДУУП и КО обеспечивает единую систему аналитического анализа и контроля качества профессий, оценки профессиональных знаний. С учетом промежуточных достижений студентов и в этом процессе разрабатывает и внедряет профессиональные презентации по специальностям и направлениям.

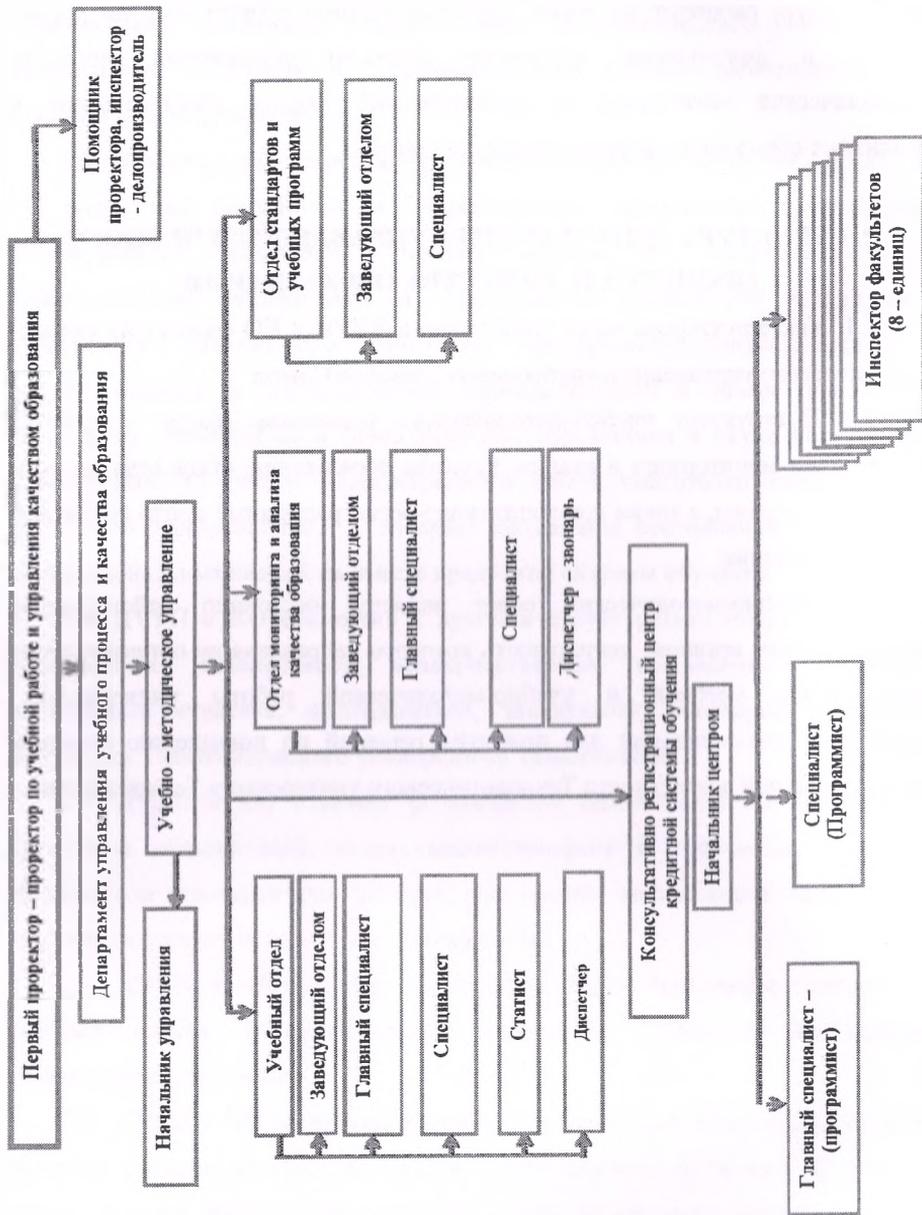
1.8. Для выполнения задач, поставленных перед ДУУП и КО работники департамента работают со всеми университетскими структурами на уровне кафедр и факультетов, оценивают качество образования, проводят периодический мониторинг и аналитический анализ, разрабатывают и реализуют образовательную программу студента.

2. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Как структурная часть университета ДУУП и КО состоит из учебно-методического управления и учебно-методического Совета.

2.2. В структуру учебно-методического управления входят - учебный отдел, отдел мониторинга и анализа качества образования, отдел стандартов и учебных программ, а также консультативно-регистрационный центр кредитной системы обучения.

2.3 Учебно-методический совет является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на организацию и координацию учебной и учебно-методической работы университета, подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности Технологического университета Таджикистана.



3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР, ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ И УПРАВЛЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.

Первый проректор, проректор по учебному процессу и управлению качества образования осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента и несёт ответственность за планирование, организацию и контроль учебного процесса в Технологическом университете Таджикистана, а именно:

3.1.1. Несёт ответственность за реализацию политики Президента Республики Таджикистан, Правительства Республики Таджикистан, Министерства промышленности и новых технологий Республики Таджикистан, Министерства образования и науки Республики Таджикистан по направлениям и специальностям, реализуемым в университете;

3.1.2. Предлагает критерии разработки учебных планов и подходов в соответствии с государственными стандартами высшего образования и представляет их на рассмотрение и утверждение Ученым советом университета;

3.1.3. На основе нормативно-правовых документов в области высшего образования обеспечивает разработку и утверждение учебных программ Министерством образования и науки Республики Таджикистан по согласованию с Министерством промышленности и новых технологий Республики Таджикистан;

3.1.4. Основываясь на мировом опыте получения образования выступает с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Университете и другим вопросам по повышению качества деятельности вуза, обосновывая это соответствующим сравнительным и аналитическим материалом;

3.1.5 Для обеспечения инновационного развития университета и подготовки конкурентоспособных специалистов мобилизует интеллектуальный потенциал кафедр, факультетов, студентов и преподавателей;

3.1.6. Контролирует процесс повышения квалификации преподавателей;

3.1.7. Контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимальных штатов профессорско-преподавательского состава.

3.1.8. Контролирует готовность учебно-методического комплекса и аудиторного фонда к новому учебному году;

3.1.9. Курирует вопросы предоставления студентам именных стипендий;

3.1.10. Руководит организацией и проведением аттестаций, аккредитаций и лицензирования новых специальностей;

3.1.11. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по учебному процессу и управлению качества образования;

3.1.12. Обеспечивает своевременную подготовку приказов об утверждении состава государственных аттестационных и государственных экзаменационных комиссий;

3.1.13. На основании нормативно-правовых документов в области высшего образования контролирует процедуру выдачи дипломов выпускникам;

3.1.14. Вносит на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины и учебного процесса;

3.1.15. Готовит распоряжения и дает указания, обязательные для сотрудников структур, подчиняющихся первому проректору, проректору по учебному процессу и управлению качества образования.

3.2 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Учебно – методическое управление несет ответственность за учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно - консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и

образовательной деятельности университета, организацию и методическое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации выпускников, за проведение аттестации педагогических работников. Для достижения этой цели начальник учебно – методического управления

3.2.1. Составляет график учебного процесса на учебный год и представляет его на утверждение ректору университета, несёт ответственность за его выполнение кафедрами, факультетами и всеми структурными подразделениями университета;

3.2.2. Составляет план мероприятий по вопросам учебной и методической работы при подготовке к новому учебному году;

3.2.3. Проводит экспертизу расписания учебных занятий на семестр и обеспечивает его реализацию ответственными структурами;

3.2.4 Проводит экспертизу учебно-методического комплекса дисциплин и аудиторного фонда университета к новому учебному году;

3.2.5 Контролирует распределение университетского аудиторного фонда для обеспечения стабильного учебного процесса, осуществляет контроль за ходом выполнения расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов;

3.2.6 Разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету Технологического университета Таджикистана критерии расчета учебной нагрузки для кафедр университета в зависимости от стандартов, установленных документами в области высшего образования;

3.2.7 Участвует в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Технологического университета Таджикистана, выступает с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в ТУТ, другим вопросам по повышению качества деятельности вуза;

3.2.8 Определяет критерии, способы и методы проведения промежуточных и итоговых экзаменов с учетом совместной деятельности кафедры, факультета, Центра регистрации университета;

3.2.9 В зависимости от деятельности кафедр утверждает перечень дисциплин, относящихся к кафедрам, и контролирует деятельность кафедр и факультетов в этом процессе;

3.2.10 Проводит экспертизу планов работы кафедр, предусматривает задачи, связанные с учебным процессом и контролирует их в течении учебного года, запрашивает у руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, анализирует их;

3.2.11 Проводит анализ методической работы и повышения качества образования и направляет его на Ученый Совет университета и в соответствующие министерства;

3.2.12 Проводит профессиональную экспертизу списка тем выпускных работ бакалавров и магистерских диссертаций в зависимости от профессиональных требований выпускников и специальностей на кафедрах и факультетах и подготавливает необходимые документы для их утверждения;

3.2.13 Обобщает результаты приема студентов на первый курс, участвует в перспективном и текущем планировании приема студентов, проводит экспертизу документов по переводам и восстановлению студентов всех форм и основ обучения;

3.2.14 Разрабатывает концепцию сбора и систематизации хранения информации, связанной с учебным процессом;

3.2.15 Собирает оперативные аналитические данные на основе положения о кафедре и факультета, которая включает периодические и годовые отчеты;

3.2.16. Готовит периодическую информацию о деятельности структурных подразделений университета и систематизирует ее хранение.

4. УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ

Основной задачей учебного отдела является организация и управление учебным процессом в соответствии с утвержденными учебными планами, программами и документами, регламентирующими учебный процесс дневной и

дистанционно-заочной форм обучения в Технологическом университете Таджикистан, анализ и учет учебной нагрузки преподавателей университета, учет комплектования штатов профессорско-преподавательского состава. Для достижения этой цели заведующий учебного отдела

4.1 Определяет общее количество учебных предметов для каждого учебного года на основе утвержденных программ по каждой специальности и направлениям Технологического университета Таджикистана и соответствующим образом готовит к утверждению штатные расписания кафедр;

4.2 Проводит экспертизу индивидуальной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и контролирует их выполнение;

4.3 Проводит экспертизу профессиональной компетентности, соответствия квалификации, ученого звания и ученой степени кандидата предстоящей деятельности при приеме на работу;

4.4 Определяет основные критерии расчета персонала учебного отдела в зависимости от требований нормативно-правовой документации и обеспечивает их выполнение;

4.5 Совместно с кафедрами разрабатывает план издания учебников и методических разработок;

4.6 Осуществляет мониторинг системы документации в соответствии с нормами, установленными Министерством образования и науки Республики Таджикистан и Технологическим университетом Таджикистана, обеспечивает соблюдение требований своих кафедр и факультетов;

4.7 Разработка и внедрения научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов, анализ хода и итогов промежуточных рейтингов успеваемости и экзаменационных сессии;

4.8 В зависимости от особенностей подготовки специалистов и профессиональной квалификации преподавателей контролирует распределение почасового фонда кафедр;

4.9 Постоянно следит за выполнением утвержденного графика на кафедре и факультетах на уровне кафедр и факультетов и требует непосредственного выполнения вышеупомянутыми структурами;

4.10 Разрабатывает критерии оценки качества преподавательской деятельности и представляет их на утверждение первому проректору, проректору по учебному процессу и управлению качества образования Технологического университета Таджикистана;

4.11 Следит за внедрением современных технологий в учебный процесс в соответствии с утвержденной учебной программой;

4.12 Планирует периодическую аттестацию преподавателей и заведующих кафедрами в зависимости от сроков их обязанностей и готовит заявки на замещение должностей;

4.13 Координирует работы факультетов и кафедр по организации и проведению учебных и производственных и практик студентов, обеспечивает работу комиссии по приёму отчетов о практике.

4.14 Проводит профессиональную экспертизу заявлений студентов на перевод из других учебных заведений и их восстановление в университете, а также определяет их соответствие положениям, утвержденным Министерством образования и науки Республики Таджикистан, и другим нормативно-правовым документам;

4.15 Осуществляет контроль за разработкой государственных планов и стандартов образования с учетом особенностей подготовки специалистов с точки зрения профессиональных требований и обеспечивает их непосредственное выполнение разработчиками этих документов;

4.16 Координирует отчеты и статистику университета, филиала и других структурных подразделений учебного центра для сравнительного анализа;

4.17 Разрабатывает концепцию сбора и хранения информации, связанной с учебным процессом составляет базу данных;

4.18 Собирает оперативные аналитические данные кафедр и факультетов, которая включает периодические и годовые отчеты;

4.19 Информационно-аналитические услуги предоставляются в соответствующие вузовские структуры своевременно;

4.20 Готовит периодическую информацию о деятельности структурных подразделений университета и систематизирует ее хранение;

4.21 Составляет аудиторный фонд университета и следит за его эффективным использованием.

5. ОТДЕЛ МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Отдел анализа и мониторинга качества образования участвует в формировании политики университета в области качества, в создании системы менеджмента качества в Технологическом университете Таджикистана в части реализации процессов управления качеством образования. Отдел отвечает за проведение периодического и поэтапного анализа достижений и разрабатывает пути улучшения качества подготовки высококвалифицированных кадров, конкурентоспособных на внутреннем и внешнем рынке труда. Для достижения этой цели заведующий отдела мониторинга и качества образования

5.1 Несёт ответственность за организацию и проведение постоянной работы по мониторингу качества подготовки высококвалифицированных кадров;

5.2 Изучает факторы, влияющие на качество образования;

5.3 Направляет деятельность преподавателей на повышение уровня качества образования в Технологическом университете Таджикистана;

5.4 Обеспечивает проведение анализа уровня знаний по учебным дисциплинам;

5.5 Организует мероприятия по проверке и оценки качества образования в ТУТ, согласовывает периодичность проведения мониторинга с руководством университета;

5.6 Обеспечивает методическое и информационно-техническое сопровождение для реализации порядка контроля и оценки качества образования в университете;

5.7 Проводит анализ качества выполнения семестровый заданий, курсовых работ и проектов на кафедрах университета;

5.8 Подготавливает и предоставляет руководству университета и Учёному совету ТУТ информации по мониторингу качества образования;

5.9 Готовит необходимую информационно-аналитическую документацию по контролю и оценки качества образования для руководства Государственной службы контроля в сфере образования;

5.10 Проводит сравнительный анализ деятельности кафедр Технологического университета Таджикистана в соответствие с требованиями Службы государственного надзора в сфере образования, а также предоставляет аналитическую и сравнительную информацию первому проректору, проректору по учебному процессу и управлению качества образования;

5.11 Разрабатывает плана мероприятий по устранению недостатков и последующему повышению качества образования в ТУТ;

5.12 В зависимости от особенностей подготовки специалистов в сотрудничестве с работодателями, разрабатывает профессиональный профиль по специальностям;

5.13 Проводит экспертизу учебно-методической документации: учебных программ, индивидуальных планов преподавателей, рабочих программ по предметам, разработанных учебно-методических пособий, тестовых вопросов и экзаменационных материалов;

5.14 Проводит экспертизу взаимосвязи содержания теоретических занятий с практическими, взаимосвязь теоретического материала с профессиональной сферой будущего специалиста, использование эффективных методов обучения и новейшей литературы;

5.15 Следит за культурой речи и дикцией преподавателя;

5.16 Анализирует библиотечное фонд и обеспечение необходимыми книгами в зависимости от специальностей и преподаваемых предметов, а также проводит сравнительный анализ этого компонента и участвует в методической поддержке учителей и студентов для решения этих проблем;

5.17 Разрабатывает предложения по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы;

5.18 Готовит отчёты о деятельности отдела анализа и мониторинга качества образования за прошедший учебный год период и разрабатывает перспективные мероприятия на новый учебный год.

6. ОТДЕЛ СТАНДАРТОВ И УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

Отдел стандартов и учебных планов отвечает за реализацию государственной политики в области образования, подготовки, разработки и анализа государственных стандартов, учебных планов, учебных программ, учебников, анализа вопросов образования и совершенствования содержания образования. Основными задачами отдела является :

6.1 Разработка учебных планов и стандартов по новым специальностям в соответствии с государственными стандартами высшего образования и подготовка их к лицензированию и аккредитации;

6.2 Контроль за организацией образовательного процесса в университете по основным образовательным программам высшего образования (уровня бакалавриата и магистратуры) в строгом соответствии с лицензией Технологического университета Таджикистана на образовательную деятельность;

6.3 Организация работы по подготовке документации по основным образовательным программам высшего образования (уровня бакалавриата и магистратуры) при прохождении процедур лицензирования и аккредитации;

6.4 Обеспечение правовой и учебно-нормативной базами документов кафедры университета при открытии и реализации основных образовательных программ высшего образования (уровня бакалавриата и магистратуры).

6.5 Осуществление контрольно-экспертных функций в части подготовки и оформления документов государственного образца (приложений к дипломам бакалавра, магистра) по основным образовательным программам высшего

образования (уровня бакалавриата и магистратуры) и документов установленного образца (справок об обучении по основным образовательным программам) учебными подразделениями университета.

6.6 Осуществление контрольно-экспертных функций в части выявления академической разницы в освоении обязательного минимума содержания основной образовательной программы высшего образования (уровня бакалавриата и магистратуры) при переводе/восстановлении обучающихся на договорной основе по всем формам обучения в учебных подразделениях Технологического университета Таджикистана.

6.7 Осуществляет контроль за разработкой государственных планов и стандартов образования с учетом особенностей подготовки специалистов с точки зрения профессиональных требований и обеспечивает их непосредственное выполнение разработчиками этих документов;

6.8 Проводит организационно-методическую работу со структурными подразделениями ТУТ по вопросам лицензирования и аккредитации основных образовательных программ высшего образования (уровня бакалавриата магистратуры);

6.9 Организует работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения университета документов текущего делопроизводства по отделу;

6.10 Осуществляет сбор, анализ и представление информации (внешней и внутренней), касающейся реализации основных образовательных программ высшего образования (уровня бакалавриата, магистратуры) в соответствии с лицензией университета на образовательную деятельность и свидетельства о государственной аккредитации;

6.11 Ведет переписку с учебными подразделениями университета, с государственными учреждениями по вопросам лицензирования, аккредитации;

6.12 Своевременно, в установленном порядке, передает в архив университета документацию отдела, имеющую срок хранения.

7. КОНСУЛЬТАТИВНО-РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЦЕНТР КРЕДИТНОЙ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ

Консультативно-регистрационный центр кредитной системы обучения (КРЦКСО) несет ответственность за автоматизацию учебного процесса путем разработки компьютерных программ, а также за безопасность системной информации. Учитывая мировой опыт подготовки специалистов, КРЦКСО осуществляет автоматизацию различных аспектов концепции постепенной координации профессионального образования на основе кредитной системы и комплекта утвержденных документов и создает благоприятные условия для рассмотрения информации студентами, преподавателями, руководителями кафедр и деканами, администрацией и родителями студентов.

КРЦКСО настраивает систему и представляет различные отчеты и информацию по запросу администрации и других департаментов университета

КРЦКСО с учетом распоряжений ректора университета, по согласованию с деканатами факультетов, в соответствии с учебным планом делит предметы академического цикла на группы и регистрирует совокупность достижений студентов за период обучения. Структура включает в себя организацию и проведение рейтингов, экзаменов и триместров, а также хранение академической успеваемости студентов, оценку средних баллов, разработку транскриптов, дипломных приложений и других мероприятий, связанных с образованием и обучением студентов.

Для достижения поставленных задач начальник КРЦКСО

7.1 Несёт ответственность за регистрацию дисциплин в системе на основе утвержденных учебных планов;

7.2 Следит за организацией рейтингов, экзаменов и триместров на основе утвержденных графиков, обеспечивает прозрачность их выполнения и информирует соответствующие структуры о результатах;

7.3 Определяет критерии, способы и методы сдачи промежуточных и итоговых экзаменов и назначает своих ответственных представителей;

7.4 Контролирует разработку индивидуального учебного плана студента;

- 7.5 Контролирует подготовку базы данных абитуриентов;
- 7.6 Контролирует обработку ID студента;
- 7.7 Контролирует точность и достоверность периодических отчетов, подготовленных сотрудниками центра;
- 7.8 Контролирует оформление транскрипта (академической справки) для каждого студента;
- 7.9 Несёт ответственность за внесение изменений и дополнений в систему на основании распоряжений ректора университета и проректора по управлению учебного процесса и качества образования;
- 7.10 Проводит постоянный мониторинг прозрачности деятельности администраторов факультетов;
- 7.11 Несёт ответственность за мониторинг и ввод в систему распоряжений ректора университета по отношению к студентам (отчисление, восстановление, перевод, академический отпуск и др.);
- 7.12 Контролирует сдачу академических различий для студентов, восстановленных или принятых по переводу;
- 7.13 Контролирует список студентов, заслуживающих стипендии по результатам основной зимней и летней сессии;
- 7.14 Проводит постоянный мониторинг экзаменационных тестов в соответствии с учебными программами.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Учебно-методический совет Технологического университета Таджикистана создан для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработки предложений по важнейшим вопросам методического обеспечения образовательного процесса в университете.

Совет организуется в составе председателя (первый проректор, проректор по учебному процессу и управлению качества образования), начальника учебно-методического управления и ведущих специалистов по направлениям и специальностям Технологического университета Таджикистана.

Целью учебно-методического совета ТУТ является объединение кафедр и факультетов университета в осуществлении методического сопровождения учебного процесса, изучение, обобщение и интеграция положительного опыта реализации образовательных программ.

Учебно-методический совет организует и проводит свою деятельность в тесной связи с методическими советами факультетов и кафедрами.

Основными задачи учебно-методического Совета ТУТ являются:

8.1. Разработка предложений о стратегии методической деятельности кафедр ТУТ и по формированию приоритетных направлений в ее развитии;

8.2 Разработка, освоение и внедрение передовых образовательных технологий в Технологическом университете Таджикистана;

8.3 Выявление и внедрение развивающих моделей образовательной деятельности в учебный процесс Технологического университета Таджикистана;

8.4 Формирование условий, направленных на реализацию инновационного потенциала учебного процесса в Технологическом университете Таджикистана;

8.5 Анализ и экспертиза образовательных программ по курсам, дисциплинам, специальностям (в части реализации региональных компонентов);

8.6 Участие в подготовке документов и материалов ДУП и УКО по методическим вопросам;

8.7 Изучение и обобщение опыта учебно-методической работы кафедр и факультетов Технологического университета Таджикистана;

8.8 Анализ и экспертиза учебников, учебно-методических разработок и методических материалов, издаваемых по Технологическому университету Таджикистана;

8.9 Выработка механизмов взаимодействия методических советов факультетов, в решении общих учебно-методических проблем.