

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом управлении

Новокузнецк

2019

Утверждено на заседании
ученого совета СибГИУ
протокол № 2
от «31» октября 2019 г.
Ректор СибГИУ

Е.В. Протопопов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом управлении

1 Общие положения

1.1 Учебно-методическое управление (далее УМУ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (СибГИУ).

1.2 УМУ подчиняется проректору по учебной работе, ректору.

1.3 Реорганизация и ликвидация УМУ осуществляется на основании решения ученого совета СибГИУ приказом ректора.

1.4 Основными задачами УМУ являются:

- координация деятельности структурных подразделений в организации образовательного процесса, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- планирование, организация, оперативное управление, контроль и совершенствование учебного процесса в Университете;
- координация работы институтов, кафедр и других подразделений по организационному и методическому обеспечению учебного процесса;
- организация и координация работ по подготовке документов и материалов для лицензирования, аккредитации, мониторинга эффективности деятельности СибГИУ, а также других сведений, требуемых Министерством науки и высшего образования РФ, Министерством просвещения РФ и ведомствами Российской Федерации, области и города;
- внедрение прогрессивных и перспективных методов обучения;
- планирование, организация и проведение мероприятий методического характера, направленных на совершенствование учебного процесса;
- организация работ по оценке качества учебно-методического обеспечения основных образовательных программ ВО и СПО, адаптированных образовательных программ ВО и СПО, оперативное управление текущей методической работой;
- организация работ по обеспечению внедрения информационных технологий и информационных систем для организации и управления учебной деятельностью;

– обеспечение соответствия локальных нормативно-правовых и нормативных документов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального (далее СПО) и высшего образования (далее ВО), адаптированным образовательным программам СПО и ВО в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

– планирование работ по организации и проведению внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательным программам СПО и ВО;

– планирование и организация работ по подготовке и содействию в проведении внешней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательным программам СПО и ВО.

1.5 УМУ возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора. Право перемещения и освобождения от должности начальника УМУ принадлежит ректору СибГИУ.

1.6 В своей деятельности УМУ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ, ректора, уставом СибГИУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

2 Организационная структура УМУ

2.1 В состав Учебно-методического управления входят:

- учебный отдел;
- методический отдел;
- отдел информационных технологий и электронного обучения;
- отдел качества образования.

2.2 Штатное расписание УМУ ежегодно утверждается ректором.

3 Функции (обязанности) УМУ

3.1 Организация и планирование учебного процесса, включая участие в разработке, корректировке учебных планов, составление и контроль выполнения расписания учебных занятий, учет и распределение учебных помещений за подразделениями Университета, осуществляющими образовательный процесс.

3.2 Анализ результатов учебного процесса, текущей успеваемости и промежуточных аттестаций.

3.3 Организация взаимодействия подразделений Университета при разработке на базе федеральных государственных образовательных стандартов основной учебно-методической документации Университета по программам высшего образования, среднего профессионального образования и профессионального обучения: основных образовательных программ (ООП), учебных планов и графиков учебного процесса по всем

направлениям подготовки, специальностям и формам обучения; в том числе индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4 Определение объема учебной нагрузки по каждой кафедре, Университетскому колледжу на учебный год, определение штатной численности профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников.

3.5 Подготовка материалов по различным видам отчетности для Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ, областных, городских и других организаций.

3.6 Совместно с отделом кадров и Финансово-экономическим управлением оформление приема на работу педагогических работников.

3.7 Организация, планирование, координирование и контроль методической работы в Университете, включая обеспечение деятельности Методического совета и его комиссий, контроль своевременной разработки программ учебных дисциплин, ведение учета по всем дисциплинам в соответствии с учебными планами.

3.8 Организация работ по оценке качества учебно-методических материалов основных образовательных программ ВО и СПО, адаптированных образовательных программ ВО и СПО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемых педагогическими работниками университета.

3.9 Совместно с Институтом дополнительного профессионального образования планирование, организация и учет программ повышения квалификации педагогических работников Университета; своевременное представление необходимых отчетов в Министерство науки и высшего образования РФ и Министерство просвещения РФ.

3.10 Консультирование и методическое сопровождение процедуры открытия новых специальностей и направлений подготовки.

3.11 Ведение учета контингента аспирантов и прикрепляемых лиц для сдачи кандидатских экзаменов и для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.12 Подготовка материалов для лицензирования, аккредитации, мониторинга эффективности деятельности Университета, а также других сведений, требуемых Министерством науки и высшего образования РФ, Министерством просвещения РФ и ведомствами Российской Федерации, области и города.

3.13 Контроль своевременного представления структурными подразделениями СибГИУ отчетной документации.

3.14 Анализ итогов работы Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

3.15 Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе по организации и регулированию учебного процесса и контроль их исполнения.

3.16 Организация научно-методических конференций различного уровня, семинаров, курсов повышения квалификации по вопросам использования новых форм и методов организации учебного процесса, содействие участию преподавателей Университета в региональных, всероссийских, международных конференциях.

3.17 Подготовка, анализ и экспертиза материалов и документов по представлению экспонатов по учебно-методической работе Университета на конкурсах, выставках и ярмарках различного уровня.

3.18 Внедрение в учебный процесс новых информационных технологий, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.19 Участие в формировании, развитии и сопровождении элементов электронной информационно-образовательной среды Университета.

Разработка и подготовка к утверждению нормативно-правовых и нормативных документов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО и ВО, адаптированным образовательным программам СПО и ВО – документированных процедур, типовых инструкций, альбомов бланков документов, положений и др.

3.20 Планирование мероприятий по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и работников СибГИУ в области обеспечения качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательным программам СПО и ВО.

3.21 Взаимодействие с органами по сертификации систем менеджмента качества.

3.22 Организация планирования и проведение внутренних аудитов структурных подразделений Университета.

3.23 Подготовка и содействие в проведении внешней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательным программам СПО и ВО.

3.24 Координация работ руководителей основных образовательных программ (ООП), подготовка материалов для анализа выполнения планов работы руководителями ООП.

3.25 Разработка типовых должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

4 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1 УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и отделами Университета по вопросам учебно-методической работы в рамках своих функций:

– для подготовки материалов, требуемых Министерством науки и высшего образования РФ, областных, городских и других организаций УМУ осуществляет сбор информации по научно-инновационной деятельности у подразделений проректора по научной работе и инновациям;

- обслуживание компьютерной и оргтехники, находящейся на эксплуатации в УМУ, а также программного обеспечения, доступа в Internet, осуществляется Управлением информатизации;

- по вопросам обслуживания и ремонта помещений УМУ взаимодействует с проректором по административно-хозяйственной работе;

- по вопросам начисления заработной платы, правового регулирования трудовых отношений УМУ взаимодействует с Финансово-экономическим управлением, отделом кадров, юридическим отделом, отделом охраны труда;

- по вопросам обеспечения условий освоения адаптированных образовательных программ ВО и СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учебно-методическое управление взаимодействует с отделом по внеучебной и социальной работе, Управлением информатизации, научно-технической библиотекой, отделом по управлению имуществом комплексом;

- УМУ осуществляет обмен информацией с другими структурными подразделениями через отдел делопроизводства, а также получает от него внутреннюю и внешнюю документацию.

4.2 УМУ осуществляет взаимодействие с кафедрами и дирекциями институтов по сбору первичной информации для организации и анализа результатов учебного процесса, подготовки материалов для отчетности.

5 Имеющаяся материально-техническая база

УМУ располагается в аудиториях № 249, 251, 253, 349а, 353, 355, 356, 357, 357а, 361 главного корпуса СибГИУ, помещения рабочие, соответствуют требованиям стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

6 Права работников подразделения

6.1 Права работников УМУ определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, настоящим положением, а также должностными инструкциями.

6.2 Работники УМУ имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университетом;

- на участие в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- на внесение для рассмотрения руководством Университета предложений по совершенствованию работы УМУ, поощрению его работников;

- на требование от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- на пользование в установленном уставом порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других подразделений Университета;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ;
- на осуществление взаимодействия с работниками структурных подразделений;
- на получение лично или по поручению проректора по учебной работе от структурных подразделений Университета информации и документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;
- на привлечение работников университета к работе по решению поставленных перед УМУ задач.

7 Ответственность работников подразделения

7.1 Начальник и работники УМУ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями;
- за невыполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета;
- за причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

Ответственный за разработку Положения,
начальник Учебно-методического управления _____ Приходько О.Г.



подпись

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, доцент

 Зоря И.В.
« 16 » 10 2019 г.

Главный юрист

 Акст М.Ю.
« 16 » 10 2019 г.