



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ

С.А. Колодяжный


2018 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом управлении

ВГТУ


	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник УМУ Л.П. Мышовская

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
от 01.03.2018 № 93/1

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения об учебно-методическом управлении
от 28.10.2015 г.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

1. Общие положения

1.1 Учебно-методическое управление (сокращенное наименование - УМУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» (далее ВГТУ).

Подразделение создано на основании решения Ученого совета Воронежского ГАСУ в 2007 году от 13.11.2007 г. протокол № 4 в результате реорганизации структуры университета, приказ № 367/1 от 30.11.2007 г.

1.2 Руководитель подразделения непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.3 Подразделение имеет следующую структуру:

- организационно-методический отдел;
- отдел организации и обеспечения учебного процесса;
- отдел мониторинга качества образования;
- отдел содействия трудоустройству и организации практики студентов;
- региональный центр содействия трудоустройству и организации практики студентов;
- отдел по работе с образовательными учреждениями среднего профессионального образования;
- отдел дистанционного и электронного образования.

Отдел УМУ осуществляет свою деятельность под руководством начальника отдела, который подчиняется начальнику учебно-методического управления.

Начальник отдела назначается и освобождается приказом ректора ВГТУ по представлению начальника учебно-методического управления.

Начальник отдела разрабатывает должностные инструкции, которые утверждаются ректором по согласованию с начальником учебно-методического управления.

Структура и штатное расписание учебно-методического управления утверждается ректором ВГТУ.

1.4 Создание и ликвидация учебно-методического управления осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета ВГТУ.

Создание и ликвидация (реорганизация) подразделений учебно-методического управления осуществляется приказом ректора на основании представления начальника учебно-методического управления, согласованного с проректором по учебной работе.

1.5 Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-методическую, научную, информационную и материально-техническую базу ВГТУ.

1.6 Подразделение не имеет своих печатей и штампов.

1.7 Учебно-методическое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами федеральных органов власти, Уставом Университета, Политикой ВГТУ в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами ВГТУ, настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основной целью учебно-методического управления является совершенствование образовательной деятельности на основе изучения, анализа и обобщения современных научно-обоснованных организационно-управленческих методов планирования, контроля и методического сопровождения учебного процесса и их внедрение во взаимодействии со структурными подразделениями ВГТУ и взаимосвязи с интересами потребителей и рынка труда.

Основными задачами УМУ являются:

2.1 организация и управление учебно-методической деятельностью ВГТУ по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности;

2.2 координация работы по приему, обучению, выпуску обучающихся и трудоустройству выпускников;

2.3 организационно-методическое сопровождение деятельности учебных подразделений ВГТУ по реализации образовательных программ;

2.4 мониторинг рынка труда и анализ предложений работодателей для реализации новых направлений подготовки, специальностей, форм обучения;

2.5 взаимодействие с федеральными и региональными органами управления образованием по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

3 Функции

Учебно-методическое управление осуществляет планирование, организацию, контроль и методическое сопровождение учебного процесса по всем образовательным программам, реализуемым в вузе, содействует расширению сферы и повышению качества реализуемых образовательных услуг.

Учебно-методическое управление осуществляет следующие функции:

3.1 организационно-методический отдел:


- организация работы по составлению учебных планов для специальностей и направлений подготовки ВГТУ ;

- работа по внедрению вновь утвержденных учебных планов в учебный процесс;

- расчет учебной нагрузки кафедр;

- прием и анализ отчетов кафедр по выполнению учебной нагрузки и отчетов по учебно-воспитательной работе;

- формирование материалов для назначения именных и государственных стипендий в соответствии с требованиями нормативной документации;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

- мониторинг участия ВГТУ в студенческих олимпиадах и конкурсах;
- прием на хранение дипломных проектов;
- подготовка материалов и организация вручения выпускникам дипломов с отличием и благодарственных писем;

- составление проектов приказов по университету, писем и справок в ведомства Минобрнауки РФ и другие организации по вопросам учебной работы;

- участие в разработке нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс;

- разработка и обеспечение факультетов/институтов и кафедр бланковой документацией по учебной работе;

3.2 отдел организации и обеспечения учебного процесса:

- составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и защиты выпускных квалификационных работ;

- планирование и обеспечение оптимальной загрузки учебных аудиторий университета;

- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями университета по вопросам планирования занятий, а также состояния и распределения аудиторного фонда;

- контроль над проведением учебного процесса в соответствии с утвержденным расписанием, выявление срывов или несогласованных переносов занятий;

- проведение комплекса мероприятий по освоению современных технических средств обучения;

- создание специализированных аудиторий с телевизионной, кино- и видеопроекционной аппаратурой и другими средствами обучения;

- контроль над выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка в университете;

- подготовка материалов в статистические отчеты;

- периодическая, совместно со службами хозяйственного управления, проверка аудиторного фонда на наличие полного и исправного комплекта учебной мебели, электроосвещения и др.;


- формирование заявок на приобретение необходимого учебного оборудования;

3.3 отдел мониторинга качества образования:

- мониторинг и анализ итогов межсессионной и текущей аттестации обучающихся, разработка и организация проведения корректирующих мероприятий;

- подготовка материалов для утверждения председателей Государственных экзаменационных комиссий в Минобрнауки РФ;


- подготовка материалов для приказа ректора университета о составе Государственных экзаменационных комиссий;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

- консультирование секретарей государственных экзаменационных комиссий по вопросам оформления документов государственной итоговой аттестации;
- контроль исполнения расписания государственной итоговой государственной аттестации;
- представление отчетов председателей ГЭК в Минобрнауки РФ;
- мониторинг и анализ основных показателей государственной итоговой аттестации для представления данных по рейтингам, установленной статистической отчетности в вышестоящие организации;
- информирование факультетов, выпускающих кафедр и других учебных подразделений ВГТУ об изменениях в нормативных документах федеральных органов управления образованием в части аттестации и выпуска специалистов;
- обеспечение эффективного учета использования почасового фонда;
- контроль расходования почасовых фондов ППС, председателей и членов ГЭК, рецензентов выпускных квалификационных работ и других учебных подразделений;
- оформление и выдача документов государственного образца выпускникам ВГТУ;

3.4 отдел содействия трудоустройству и организации практики студентов и региональный центр содействия трудоустройству и организации практики студентов;

- анализ потребностей региона в выпускниках ВГТУ в настоящее время и в перспективе;
- ведение баз данных по выпускникам (и их трудоустройству), подготовка отчетной информации о трудоустройстве;
- контроль за организацией всех видов практики студентов;
- анализ результатов проведения практик;
- подготовка нормативной базы по практикам;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства молодых специалистов;
- информирование выпускников ВГТУ о положении на рынке труда, оказание консультативной помощи по вопросам трудоустройства;
- осуществление постоянного взаимодействия с предприятиями-работодателями региона по вопросам трудоустройства выпускников и временной занятости обучающихся;
- проведение информационной работы с обучающимися, в целях их ознакомления о ситуации на рынке труда и проблемах трудоустройства в новых экономических условиях;
- организация и проведение информационных встреч, ярмарок вакансий, круглых столов, презентаций гарантированных собеседований с работодателями;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

- планирование и нормативно-методическое обеспечение совместно с профилирующими кафедрами учебных и производственных практик для всех специальностей и направлений подготовки;

- контроль исполнения приказов ректора университета по организации и проведению производственных практик;

- сопровождение образовательного процесса обучающихся инвалидов и сирот, оказание содействия в их трудоустройстве;

- подготовка справок по запросам государственных органов, предприятий, учреждений и организаций;

3.5 отдел по работе с образовательными учреждениями среднего профессионального образования профессионального образования:

- проведение профориентационных мероприятий для учащихся образовательных учреждений СПО в течение года;

- консультации по вопросам поступления и обучения в ВГТУ;

- курирование абитуриентов (выпускников СПО) в период приемной кампании ВГТУ;

- организация работы по обеспечению преемственности ОПОП СПО и ВО;

3.6 отдел дистанционного и электронного образования:

- обеспечение формирования и функционирования системы дистанционного и электронного образования университета;

- координация и контроль содержательного наполнения и использования электронно-дистанционной образовательной среды университета;

- проведение комплекса мероприятий по активизации разработки электронных пособий и методологическое обеспечение развития дистанционных методов обучения;

- координация работы структурных подразделений по внедрению электронно-дистанционных и инновационных образовательных технологий в университете.

4 Управление

4.1 Деятельность УМУ осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство подразделением осуществляет начальник учебно-методического управления.

4.3 Назначение его на должность и освобождение от должности производится приказом ректора ВГТУ по представлению проректора по учебной работе.

4.4 Начальник УМУ:

4.4.1 обеспечивает исполнение обязанностей по учебно-методическому сопровождению учебного процесса, делегируемых ему проректором по учебной работе, который контролирует их качественное и своевременное выполнение;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

4.4.2 организует управление учебно-методической деятельностью ВГТУ по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования;

4.4.3 координирует работу по приему, обучению, выпуску студентов и трудоустройству выпускников;

4.4.4 обеспечивает организационно-методическое сопровождение деятельности учебных подразделений ВГТУ по реализации профессиональных образовательных программ;

4.4.5 обеспечивает совершенствование системы управления качеством образования в соответствии с требованиями действующих стандартов в сфере образовательных услуг;

4.4.6 обеспечивает осуществление мониторинга рынка труда и формирование образовательной политики на основе анализа предложений работодателей для организации новых специальностей, форм обучения;

4.4.7 обеспечивает взаимодействие с федеральными и региональными органами управления образованием по вопросам совершенствования и повышения качества образования;

4.4.8 подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

4.4.9 добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, предусмотренные законодательством, нормативными правовыми актами, трудовым договором, локальными нормативными актами и распорядительными документами работодателя, выполняет иные распоряжения работодателя в рамках своей трудовой функции;

4.4.10 соблюдает Правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты и распорядительные документы работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, бережно относится к имуществу работодателя;

4.4.11 в соответствии со служебной необходимостью и в рамках направления деятельности структурного подразделения на начальника УМУ могут быть возложены разовые служебные обязанности, не указанные в должностной инструкции, но не противоречащие Правилам внутреннего распорядка, нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

4.5 На период отсутствия начальника УМУ исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника УМУ в установленном порядке.

4.6 УМУ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 УМУ ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности УМУ осуществляется на основе распорядительных документов ректора ВГТУ, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества и т.д.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

5 Взаимодействие

5.1 УМУ взаимодействует с другими структурными подразделениями ВГТУ по вопросам учебно-методического, материально-технического и организационного обеспечения образовательных программ.

5.2 Порядок взаимодействия УМУ со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники УМУ имеют право:

6.1.1 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.2 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.3 докладывать непосредственному начальнику о существующих проблемах при исполнении своих трудовых обязанностей;

6.1.4 осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.5 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.6 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности УМУ;

6.1.7 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.8 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.9 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

Права и ответственность работников учебно-методического управления определяются Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2 Начальник УМУ имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников УМУ, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

деятельности УМУ;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности УМУ;

6.2.8 издавать обязательные для всех сотрудников УМУ распоряжения;

6.2.9 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Ответственность

7.1 Начальник УМУ несет персональную ответственность:

7.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

7.1.2 за выполнение плана работы УМУ по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за контроль ведения документации управления в соответствии с номенклатурой дел;

7.1.4 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

7.1.5 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в подразделении.

7.2 Работник Подразделения несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;


7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка,

7.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством;

7.2.3 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

7.2.4 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3 Работники подразделения не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСН 4 01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

Лист согласования

Ответственный исполнитель:


Начальник учебно-методического управления  Л.П. Мышовская 26.02.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе  А.И. Колосов 26.02.2018 г.

Начальник УСР  Н.В. Рогова 26.02.2018 г.


Начальник УПиКР  Ю.В. Строкова 26.02.2018 г.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

Лист ознакомления

С настоящим Положением об учебно-методическом управлении ознакомлен

№	Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 03 – 2018
	Положение о структурном подразделении	
	Учебно-методическое управление	

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата приказа об изменении	Фамилия и инициалы, подпись лица, внесшего изменение	Дата внесения изменения