

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ивановский государственный химико-технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ИГХТУ

М.Ф. Бутман проф. М.Ф. Бутман

15 марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ивановский государственный химико-
технологический университет»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру цели, основные задачи учебно-методического управления (УМУ), функции подразделений в составе УМУ, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ИГХТУ» (далее - университет).

1.2 УМУ является структурным подразделением университета, созданным приказом ректора с целью обеспечения качественной организации учебно-методической работы, координации деятельности структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность и обеспечивающих учебный процесс.

1.3 В своей деятельности УМУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими образовательную деятельность, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными нормативными актами, Уставом университета, решениями ученого совета университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора и проректора по учебной работе, а также настоящим Положением.

1.4 УМУ проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

1.5 УМУ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

2. Основные направления деятельности и задачи УМУ

2.1. Деятельность УМУ направлена на:

2.1.1 координацию работы структурных подразделений университета в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения учебной и учебно-методической работы;

2.1.2 контроль, учет, анализ и оценку качества учебной и учебно-методической работы;

2.1.3 выработку рекомендаций по совершенствованию учебной и учебно-методической работы с целью повышения ее эффективности и качества подготовки выпускников университета;

2.1.4 совершенствование системы менеджмента качества в университете.

2.2. Основными задачами УМУ являются:

2.2.1 организация и планирование совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность университета, процесса подготовки бакалавров и магистров по всем реализуемым направлениям в университете;

2.2.2 оптимизация учебных планов университета;

2.2.3 подготовка расчетов и других документов для формирования штатов кафедр, нормоконтроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей и кафедр, контроль выполнения учебной нагрузки;

2.2.4 оформление работы преподавателей с почасовой оплатой (бюджетные средства), учет расходования почасового фонда и подготовка предложений по его распределению;

2.2.5 контроль за осуществлением учебного процесса, реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке бакалавров и магистров;

2.2.6 разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение их эффективности;

2.2.7 разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества подготовки бакалавров, магистров и их представление руководству, ученому совету университета, а также подготовка отчетной документации о показателях деятельности университета в федеральные и региональные органы управления образованием;

2.2.8 организация взаимодействия подразделений университета в интересах повышения качества подготовки бакалавров и магистров, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями;

2.2.9 подготовка предложений и документов на лицензирование и аккредитацию университета, а также по вопросам контроля качества образования;

2.2.10 разрешение противоречий, возникающих в ходе учебного процесса;

2.2.11 осуществление взаимодействия с органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- 2.2.12 контроль за обеспечением качества образования;
- 2.2.13 организация и контроль реализации системы управления качеством в университете.

3. Функции:

- 3.1 координация работы факультетов, кафедр и других подразделений университета по организации, планированию и реализации образовательных программ по реализуемым направлениям подготовки в университете и организации учебного процесса;
- 3.2 расчет учебной нагрузки для кафедр в соответствии с учебными, календарными планами и расчетным контингентом обучающихся;
- 3.3 представление информации проректору по учебной работе, в управление кадрово-правового обеспечения и управления имуществом комплексом и финансово-экономическое управление университета для формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава, определение потребности в преподавателях, работающих на условиях почасовой оплаты труда, определение планируемого почасового фонда;
- 3.4 организация учета контингента обучающихся всех форм обучения, подготовка расчетного контингента обучающихся на учебный год, определение количества потоков, групп и подгрупп по всем курсам и формам обучения;
- 3.5 составление графика учебного процесса для обучающихся по программам высшего образования;
- 3.6 ведение документации и подготовка статистических данных по учебным вопросам;
- 3.7 подготовка документов для утверждения в Министерстве образования и науки РФ председателей государственных экзаменационных комиссий направлениям подготовки университета, подготовка проектов приказов о составе государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) университета по представлению заведующих выпускающими кафедрами, контроль и анализ работы ГЭК;
- 3.8 контроль за соответствием содержания учебных дисциплин (модулей) утвержденным учебными планами по образовательным программам высшего образования всех форм обучения;
- 3.9 учет и распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, составление расписания учебных занятий;
- 3.10 подготовка материалов для анализа учебно-методической работы кафедр, факультетов, в рамках проведения самообследования, для обсуждения на ректорате, ученом совете;
- 3.11 совместно с деканатами осуществление контроля за соблюдением учебной дисциплины;
- 3.12 подготовка материалов и сведений для анализа результатов экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации по всем формам обучения;
- 3.13 расчет объема учебной нагрузки на кафедрах в соответствии с учебными и календарными планами по направлениям подготовки, подготовка сводного расчета объема учебной нагрузки расчет ставок профессорско-преподавательского состава по университету;
- 3.14 организация научно-методических советов и научно-методических конференций;
- 3.15 подготовка отчетов о выполнении учебной нагрузки по университету в целом за учебный год;
- 3.16 осуществление оперативного контроля хода защиты выпускных квалификационных работ;
- 3.17 осуществление внутреннего и внешнего мониторинга качества образования;
- 3.18 организация, анализ и контроль работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ как в рамках лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ, так и университете в целом;
- 3.19 представление данных в финансово-экономическое управление для формирования мониторинга деятельности высших учебных заведений (мониторинг эффективности вуза), проводимого Министерством образования и науки РФ;
- 3.20 организация внутреннего аудита учебной деятельности университета (соответствие лицензионным и аккредитационным требованиям и показателям);
- 3.21 контроль за разработкой программно-методического обеспечения образовательных программ (учебные планы, рабочие программы, учебно-методические комплексы, фонды оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой

аттестации т.д.).

4. Структура УМУ

4.1. Управление возглавляет начальник учебно-методического управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.2. Начальник управления в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

4.3. Структура и штатное расписание управления, а также изменения к ним утверждает ректор университета с учетом задач и объема работ, возлагаемых на управление.

4.4. В структуру УМУ входит учебный отдел.

5. Права и обязанности начальника УМУ

5.1. Начальник УМУ имеет право:

- 5.1.1. участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета, выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в университете, повышению качества образовательного процесса;
- 5.1.2. давать предложения администрации университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы;
- 5.1.3. по поручению руководства университета от его имени представлять университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УМУ;
- 5.1.4. запрашивать у руководителей структурных подразделений и руководителей и специалистов иных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 5.1.5. требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушений хода учебного процесса;
- 5.1.6. распределять обязанности среди работников УМУ, разрабатывать должностные инструкции;
- 5.1.7. вносить предложения по изменению штата УМУ, по назначению, повышению в должности, увольнению его работников;
- 5.1.8. принимать меры к соблюдению работниками УМУ трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- 5.1.9. вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМУ;
- 5.1.10. согласовывать и подписывать в пределах своей компетенции, распоряжения и другие документы;
- 5.1.11. информировать руководство университета о всех недостатках в организации учебного процесса в пределах своей компетенции.

5.2. Начальник УМУ обязан:

- 5.2.1. создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УМУ задач и функций;
- 5.2.2. руководить вверенным ему подразделением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УМУ задач и функций.

6. Ответственность

6.1. Начальник и сотрудники УМУ несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением;


6.2. Начальник УМУ может быть привлечен к ответственности за:

- 6.2.1. ненадлежащую организацию деятельности УМУ по выполнению возложенных задач и функций;
- 6.2.2. несвоевременную и некачественную подготовку документов;
- 6.2.3. предоставление недостоверной информации по вопросам, входящим в компетенцию УМУ;
- 6.2.4. несоответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов приказов, положений и других документов.

6.3. Все сотрудники управления несут ответственность перед начальником подразделения и руководством университета за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Разработал:

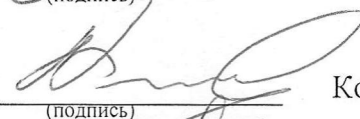
Начальник учебно-методического
управления


(подпись)

Гордина Н.Е.
(Ф.И.О.)

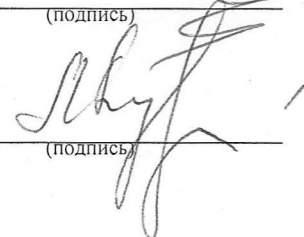
Согласовано:

Проректор по учебной работе


(подпись)

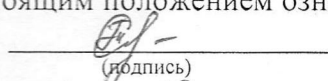
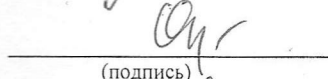
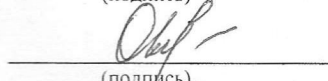
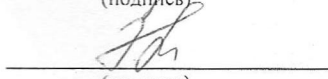
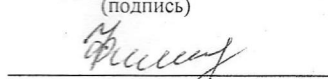
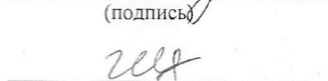
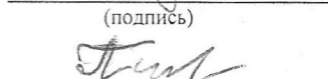
Кокина Н.Р.
(Ф.И.О.)

Начальник управления кадрово-
правового обеспечения и
управления имуществом
комплексом


(подпись)

Кузнецова Е. А.
(Ф.И.О.)

С настоящим положением ознакомлен:

 (подпись)	<u>Смирнова Е.М.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16</u> Дата
 (подпись)	<u>Окунина Т.Е.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16.</u> Дата
 (подпись)	<u>Киммова О.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16</u> Дата
 (подпись)	<u>Лугова А.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16</u> Дата
 (подпись)	<u>Тихонова С.В.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16</u> Дата
 (подпись)	<u>Шенников М.Ю.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16</u> Дата
 (подпись)	<u>Турецова Л.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>15.03.16</u> Дата
 (подпись)	 (Ф.И.О.)	 Дата
 (подпись)	 (Ф.И.О.)	 Дата

Утверждено решением Ученого совета ИГХТУ
Протокол № 26 от «14» марта 2016г.