

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об учебно-методическом управлении	ПСП УМУ-2019

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 19 сентября 2019 г. № 1756

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом управлении**

***ПСП УМУ-2019***

Красноярск 2019

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи учебно-методического управления (далее — УМУ), функции структурных подразделений в составе УМУ, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее — Университет).

1.2 УМУ является структурным подразделением Университета, обеспечивающим организацию и координацию учебной и методической работы в университете.

1.3 УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

1.4 УМУ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности. Начальник УМУ представляет в установленном порядке от Университета по вопросам, относящимся к компетенции УМУ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями. На период отсутствия начальника УМУ его права и обязанности возлагаются на заместителя начальника УМУ или иных работников УМУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.5 В своей деятельности УМУ руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности, документами в области менеджмента качества, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа УМУ ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник УМУ ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения проректору по образовательной деятельности.

1.7 Положение об УМУ утверждается приказом по университету.

1.8 УМУ расположено по адресу: 660037, Красноярский край, г. Красноярск, проспект им. газеты Красноярский рабочий, 31, каб. 302П, телефон 8(391) 291 91 08.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

## 2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатная численность УМУ утверждаются ректором по представлению проректора по образовательной деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед подразделением.

2.2 В структуру УМУ входят:

- отдел основных образовательных программ;
- отдел расписания;
- отдел мониторинга учебного процесса;
- учебный отдел:
  - сектор сопровождения образовательного процесса;
  - сектор планирования учебного процесса;
  - сектор организации учебного процесса.

Организационная структура УМУ представлена в Приложении 1.

2.3 Отделы, входящие в состав УМУ, осуществляют свою деятельность в соответствии с собственными положениями, разработанными на основании настоящего положения, Устава Университета и иных нормативно-правовых актов (в т.ч. локальных), регламентирующих деятельность Университета.

## 3 Цели и задачи

3.1 Целью УМУ является организация системы непрерывного совершенствования и оптимизации учебного процесса в университете, а также руководство, координация и контроль образовательной деятельности учебных подразделений Университета.

3.2 Основные задачи УМУ:

3.2.1 Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете.

3.2.2 Разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Университета, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

3.2.3 Разработка нормативных, экономических, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса.

3.2.4 Координация учебной и научно-методической работы институтов, факультетов и других учебных подразделений Университета.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

3.2.5 Координация работы подразделений Университета по формированию инновационных конкурентоспособных образовательных программ.

3.2.6 Контроль осуществления учебного процесса, соблюдения учебных планов и нормативных документов, регламентирующих подготовку обучающихся.

3.2.7 Организация взаимодействия подразделений Университета в целях повышения качества подготовки выпускников, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

#### **4. Функции**

4.1 Планирование, организация и сопровождение учебного процесса, в т.ч. разработка совместно с учебными подразделениями Университета проектов учебных планов и графиков учебного процесса, основных профессиональных образовательных программ, формирование объемов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава учебных подразделений Университета, расписаний учебных занятий, промежуточных и итоговых государственных аттестаций, планирование использования аудиторного фонда.

4.2 Контроль соблюдения требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.3 Разработка учебно-методических, информационных, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса, подготовка предложений по совершенствованию и оптимизации учебного процесса.

4.4 Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих учебную работу, представление их к утверждению Ученым советом Университета.

4.5 Разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности учебных и иных подразделений Университета в целях повышения качества подготовки обучающихся и выполнения учебных планов, утвержденных в установленном порядке.

4.6 Организация работы семинаров и конференций по проблемам учебной и научно-методической работы в Университете.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

4.7 Оценка кадрового, учебно-методического, материально-технического потенциала учебных и иных подразделений Университета в целях его эффективного использования.

4.8 Анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов. Организация, осуществление и анализ контроля учебных занятий.

4.9 Организация итоговой аттестации выпускников, в т.ч. представление к утверждению Министерством науки и высшего образования списка председателей государственных экзаменационных комиссий, организация утверждения составов государственных экзаменационных комиссий, тем выпускных квалификационных работ.

4.10 Мониторинг качества реализации основных профессиональных образовательных программ в Университете, в т.ч. разработка системы контролирующих и диагностирующих мероприятий, предусматривающих контроль динамики уровня освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ.

4.11 Обобщение, анализ и организация внедрения передового опыта организации учебного процесса в учебных подразделениях Университета.

4.12 Внесение отчетных данных в информационно-аналитические системы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других органов государственной власти, в т.ч. списков председателей государственных экзаменационных комиссий, предварительного отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), Формы № ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Формы № ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования».

4.13 Обеспечение контроля сохранности контингента обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

## 5. Права и обязанности

5.1 Работники УМУ имеют право:

5.1.1 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб Университета;

5.1.2 Готовить проекты: решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений, касающихся учебной и научно-методической деятельности учебных подразделений;

5.1.3 Готовить и вносить предложения руководству Университета по расчету штатов профессорско-преподавательского состава;

5.1.4 Разрабатывать проекты нормативных документов Университета в области учебной и научно-методической деятельности;

5.1.5 Осуществлять контроль за работой учебных подразделений, привлекать для участия в проверках профессорско-преподавательский состав кафедр (по согласованию с заведующими);

5.1.6 Посещать, по согласованию с руководителями подразделений, учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, методических комиссий и иных коллегиальных органов учебных подразделений, рассматривающих вопросы учебной и научно-методической деятельности; присутствовать на заседаниях ГАК;

5.1.7 Готовить предложения руководству Университета по совершенствованию образовательной деятельности в учебных подразделениях;

5.1.8 Согласовывать с институтами и факультетами планы издания учебной и учебно-методической литературы;

5.1.9 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМУ, в том числе получать материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работ;

5.1.10 Требовать соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка профессорско-преподавательским составом и сотрудниками учебных подразделений Университета.

5.2 Работники УМУ обязаны:

5.2.1 Качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с их компетенцией;

5.2.2 Осуществлять координацию работы подразделений УМУ, институтов, факультетов, кафедр по вопросам учебного процесса и контроль

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

за соответствием их деятельности требованиям законодательства, приказам руководства Университета;

5.2.3 В установленные сроки представлять официальную информацию об учебной деятельности университета в органы государственной статистики, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, а также в другие органы государственной власти;

5.2.4 В соответствии с запросами предоставлять необходимую информацию (справки, др. документы и материалы) по направлениям деятельности УМУ другим структурным подразделениями Университета;

5.3 Конкретный перечень прав и обязанностей работников УМУ определяется их должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

Для выполнения функций и реализации прав УМУ взаимодействует:

6.1 С учебными подразделениями Университета в части:

Получения информации:

- о планировании и организации учебного процесса;
- об обеспеченности учебного процесса методическими разработками;
- о деятельности кафедр институтов, факультетов;
- об организации практического обучения студентов;
- о выполнении плана контроля качества учебного процесса;
- о выполнении требований по сохранности контингента обучающихся;
- о комплектовании, подготовке и функциях профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр;
- об освоении основных профессиональных образовательных программ, выполнении учебных планов;
- о состоянии учебной и трудовой дисциплины студентов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр;
- о графиках отпусков профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;
- о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности, Ученого и Научно-методического советов по вопросам организации, обеспечения проведения и совершенствования учебного процесса.

Предоставления:

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

- документации по организации, планированию и совершенствованию учебного процесса;
- графиков учебного процесса;
- сведений о почасовом фонде и его использовании;
- проектов расписания учебных занятий, промежуточных аттестаций, итоговых государственных аттестаций;
- сведений о проведении научно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса.

6.2 С управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения;

Предоставления:

- сведений об использовании почасового фонда совместителями и штатными работниками кафедр;

- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского состава кафедр, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся;

- информации об использовании штатного расписания кафедр;

- иную информацию, отражающую организацию учебного процесса.

6.3 С юридическим отделом в части

Получения:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования документов (приказов, распоряжений и т. п.);

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменения и дополнений законодательства.

Предоставления:

- проектов договоров и т.д. для визирования и правовой экспертизы;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства.

6.4 С управлением кадров в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам организации труда профессорско-преподавательского и учебно-

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

вспомогательного персонала кафедр, институтов, факультетов, социальным вопросам;

- сведений о приеме на работу профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Предоставления:

- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, структурных подразделений университета;

- другой необходимой информации.

6.5 С управлением информационных технологий по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, обслуживания компьютерной техники.

6.6 УМУ взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам, связанным с планированием, организацией и контролем учебной и научно-методической деятельности в Университете.

6.7 Со сторонними организациями по вопросам предоставления и запроса справочной информации в рамках своей компетенции и действующего законодательства.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

7.2. Начальник УМУ несет персональную ответственность за организацию качественной и оперативной работы в соответствии с действующим законодательством РФ, за создание условий для профессиональной деятельности работников УМУ, соблюдение пожарной безопасности и условий труда.

7.3. Работники УМУ несут ответственность за разглашение имеющихся у них персональных данных работников и обучающихся Университета и иной конфиденциальной информации.

7.4. Работники УМУ несут ответственность за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на УМУ задач, функций и обязанностей;

- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции УМУ, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета, органам государственной статистики и иным организациям по вопросам своей компетенции;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

- за сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности;
- несоблюдение техники безопасности;
- причинение материального ущерба Университету;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Университета, регламентирующих исполнение работниками должностных обязанностей.

7.5. Ответственность работников УМУ за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Матрица ответственности работников УМУ представлена в Приложении 2.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность**

8.1. Финансово-хозяйственную деятельность УМУ осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

**РАЗРАБОТЧИК**

Проректор

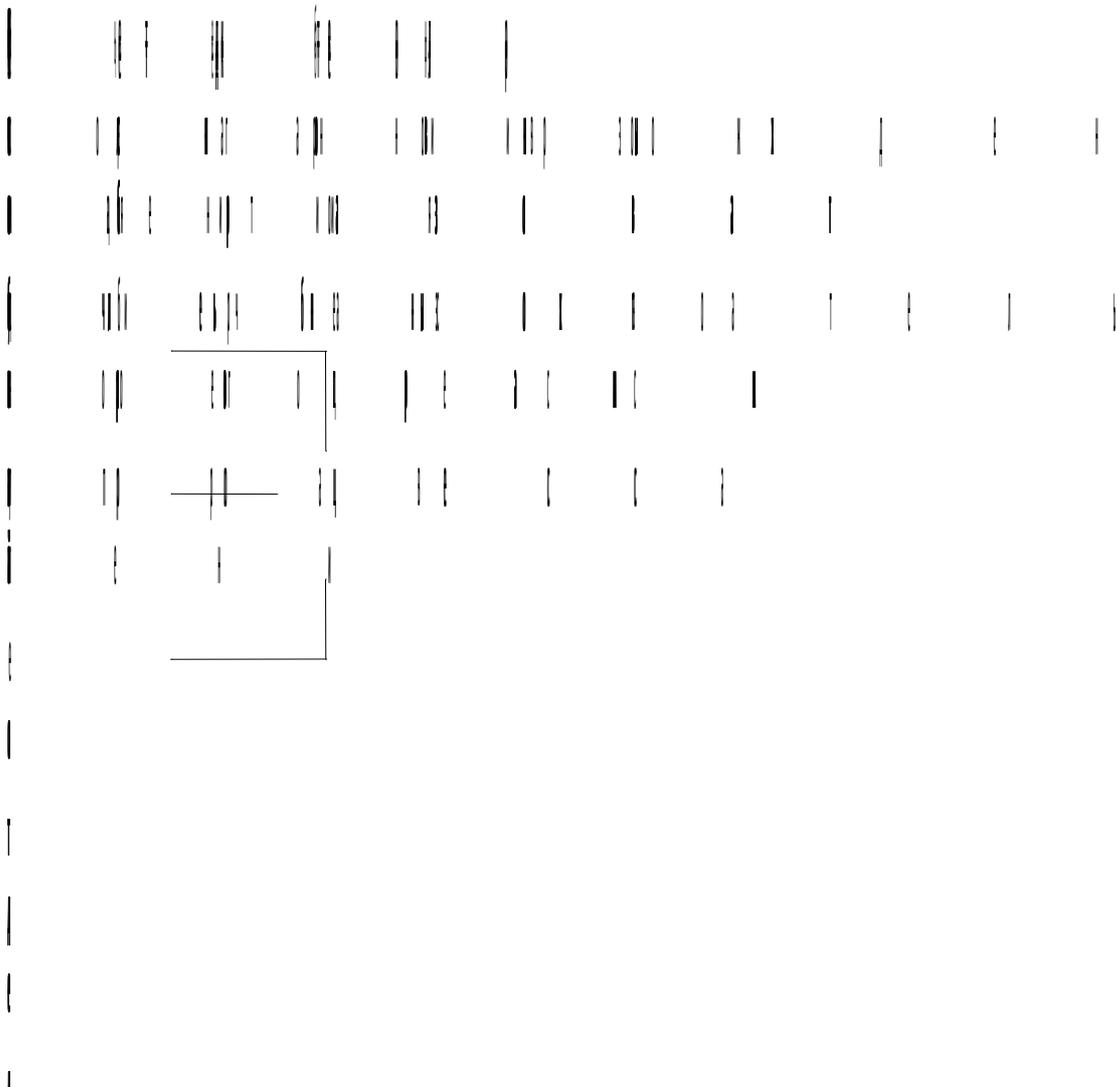
по образовательной деятельности

А.А. Лукьянова

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

Приложение 1

Организационная структура УМУ



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

Приложение 2

**Матрица ответственности  
Учебно-методического управления (УМУ)**

<p>Процессы, осуществляемые УМУ</p>	<p>Начальник УМУ</p>	<p>Заместитель начальника</p>	<p>Заведующий отделом основных образовательных программ</p>	<p>Заведующий отделом</p>	<p>Заведующий отделом</p>
<p>Планирование, организация и сопровождение учебного процесса, в т.ч. разработка совместно с учебными подразделениями Университета проектов учебных планов, основных профессиональных образовательных программ, формирование объемов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава учебных подразделений Университета, расписаний учебных занятий, промежуточных и итоговых государственных аттестаций, планирование использования аудиторного фонда.</p>	<p><b>Р</b></p>	<p><b>Р/ИО</b></p>	<p><b>ИО</b></p>	<p><b>ИО</b></p>	<p><b>ИО</b></p>
<p>Контроль соблюдения требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.</p>	<p><b>Р</b></p>	<p><b>ИО</b></p>	<p><b>ИО</b></p>	<p><b>ИО</b></p>	<p><b>ИО</b></p>
<p>Разработка учебно-методических, информационных, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса,</p>	<p><b>Р</b></p>	<p><b>У</b></p>	<p><b>У</b></p>	<p><b>У</b></p>	<p><b>У</b></p>



Система менеджмента качества.  
Положение об учебно-методическом управлении

подготовка предложений по совершенствованию и оптимизации учебного процесса.					
Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих учебную работу, представление их к утверждению Ученым советом Университета.	<b>Р</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>У</b>
Разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности учебных и иных подразделений Университета в целях повышения качества подготовки обучающихся и выполнения учебных планов, утвержденных в установленном порядке.	<b>Р</b>	<b>Р/ИО</b>	<b>ИО</b>	<b>У</b>	<b>У</b>
Организация работы семинаров и конференций по проблемам учебной и научно-методической работы в Университете.	<b>Р</b>	<b>Р/ИО</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>
Оценка кадрового, учебно-методического, материально-технического потенциала учебных и иных подразделений Университета в целях его эффективного использования.	<b>Р</b>	<b>Р/ИО</b>	<b>У</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>
Анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов. Организация, осуществление и анализ контроля учебных занятий. Организация итоговой аттестации выпускников.	<b>Р</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>ИО</b>	<b>У</b>
Мониторинг качества реализации основных профессиональных образовательных программ в Университете.	<b>Р</b>	<b>У</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>	<b>И</b>
Обобщение, анализ и организация внедрения передового опыта организации учебного процесса в учебных подразделениях Университета.	<b>Р</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>	<b>ИО</b>
Внесение отчетных данных в информационно-аналитические системы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и	<b>Р</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>У</b>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

<p>других органов государственной власти, в т.ч. списков председателей государственных экзаменационных комиссий, предварительного отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), Формы № ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Формы № ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования»</p>					
<p>Обеспечение контроля сохранности контингента обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.</p>	<b>Р</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>ИО</b>	<b>У</b>

**Р** – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

**ИО** – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

**У** – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

**И** – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМУ– 2019</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении</p>			<p>Листов 15</p>

**Лист согласования**  
**Положения об учебно-методическом управлении**

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальника управления кадров (отдела по работе с персоналом)	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		