



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Положение

Учебно-методическое управление

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
Протокол № 1 от 31 августа 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

И.М. Донник

31 сентября 2015 г.

**Положение**  
**об Учебно-методическом управлении**  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Проректор по учебной работе	О.Г. Лоретц	
Согласовал	Юрисконсульт	С.В. Петрякова	
Версия: 1.0		КЭ:1	УЭ №
			Стр 1 из 5



## 1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее УМУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет», которое подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.2. В своей деятельности УМУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, «Типовым положением об образовательном учреждении высшего образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», другими инструктивными документами органов управления образованием, Уставом Университета, решениями учёного совета, приказами ректора, распоряжениями и указаниями проректора по учебной работе, настоящим Положением.

1.3. Деятельность УМУ направлена на создание организационно-методических условий для эффективной реализации основных задач высшего учебного заведения.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

## 2. Структура УМУ

2.1. Структура УМУ и штатная численность утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед УМУ.

В состав управления входят:

- учебно-методический отдел;
- отдел организации практик студентов и трудоустройства выпускников;
- отдел организации выпуска студентов;
- отдел инновационных образовательных технологий.

## 3. Задачи УМУ

3.1. Организация и планирование совместно с деканатами факультетов (института), кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность Университета, процесса подготовки специалистов всех уровней и ступеней по всем направлениям и специальностям Университета.

3.2. Координация учебной и учебно-методической работы структурных



подразделений Университета, включая сопровождение образовательных программ по всем уровням и ступеням подготовки специалистов.

3.3. Контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов.

3.4. Контроль соблюдения учебной дисциплины совместно с деканатами.

3.5. Участие в создании внутривузовской системы качества образования.

3.6. Мониторинг качества образования, организация тестирования студентов.

3.7. Подготовка отчетной документации о показателях деятельности Университета в федеральные органы управления образованием, в другие государственные и общественные структуры.

3.8. Организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3.9. Исследование эффективности использования выпускников и оценка качества их подготовки, участие в разработке прогнозов потребности в специалистах в регионе с целью определения структуры подготовки в Университете по специальностям и направлениям.

3.10. Координация работы подразделений Университета по автоматизации управления учебным процессом информационных технологий.

#### **4. Функции УМУ**

4.1. Организация и планирование совместно с деканатами факультетов, кафедрами и иными структурными подразделениями учебного процесса: в том числе координация деятельности подразделений Университета по разработке проектов учебных планов и программ; составление расписаний занятий, зачетов, экзаменов; учет и распределение аудиторского фонда в целях обеспечения учебного процесса; подготовка аудиторного фонда к новому учебному году.

4.2. Контроль за распределением и выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом; обеспечение эффективного использования почасового фонда.

4.3. Контроль за переводом, отчислением, восстановлением студентов, магистрантов, аспирантов всех форм обучения.

4.4. Учет и анализ результатов промежуточного контроля знаний и текущей аттестации студентов, магистрантов и аспирантов.

4.5. Организация работы по учету и систематизации инструктивных документов по вопросам учебно-методической работы, своевременное ознакомление с ними учебных подразделений.

4.6. Подготовка проектов локальных актов по вопросам деятельности управления.



4.7. Участие в работе по подготовке и изданию учебно-методической литературы.

4.8. Подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам деятельности УМУ в органы управления образованием.

4.9. Организация сотрудничества с учебно-методическими управлениями других вузов.

4.10. Организация совещаний, учебно-методических конференций, семинаров, инструктирование и консультирование сотрудников факультетов, учебно-вспомогательного персонала факультетов и кафедр по вопросам учебной и учебно-методической работы.

4.11. Подготовка и представление сведений по запросам органов управления высшей школы, своевременное информирование директоров, деканов и заведующих кафедрами о решениях вышестоящих организаций по учебно-методическим вопросам.

4.12. Подготовка проектов приказов ректора по учебному процессу, закреплению учебных площадей за подразделениями Университета.

4.13. Отслеживание и пополнение информации на страничке УМУ на сайте Университета.

4.14. Переписка с гражданами и ведомствами по учебным вопросам.

## 5. Права

5.1. Начальник УМУ имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- 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;
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы;
- по поручению руководства Университета и от его имени представлять Университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УМУ;
- запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от ППС и УВП объяснений по поводу нарушений хода учебного процесса;
- распределять обязанности среди работников УМУ, разрабатывать должностные инструкции;



- вносить предложения по изменению штата УМУ, по назначению, повышению в должности его работников;
  - принимать меры к соблюдению работниками УМУ трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
  - вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМУ;
  - подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы;
- 5.2. Работники УМУ имеют право:
- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
  - обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
  - на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
  - на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции УМУ.

## **7. Ответственность**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление задач и функций несет начальник управления и начальники отделов, входящих в состав Университета.

7.2. Степень ответственности других работников Управления (отделов в составе управления) устанавливается их должностными инструкциями.