


	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
	Управление учебно-методической деятельности

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 Протокол № 09 от 29.06. 2023г.



Положение
об управлении учебно-методической деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления учебно-методической деятельности	О.Н. Пехряшева 	
Согласовал	Проректор по образовательной деятельности и цифровизации	Н.В. Ломовцева 	13.06.23
	Юрисконсульт	С.В. Петрякова 	
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	Стр 1 из 7



I. Общие положения

1. Управление учебно-методической деятельности (далее Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее Университет).

2. Административный контроль и оценку деятельности Управления осуществляет проректор, в структуру которого отнесено Управление.

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

4. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом Университета, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

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

6. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

II. Структура


1. Структура и штатная численность Управления утверждаются ректором Университета в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

III. Задачи

1. Организация и управление образовательным процессом университета по реализации основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2. Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Университета, включая сопровождение образовательных программ по всем уровням и ступеням подготовки обучающихся.

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

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении учебно-методической деятельности

4. Контроль соблюдения учебной дисциплины совместно с кафедрами и деканатами.

5. Мониторинг качества образования, организация тестирования студентов.

6. Подготовка отчетной документации о показателях деятельности Университета.

7. Подготовка документов к именованным стипендиям обучающихся.

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

9. Координация работы подразделений Университета по автоматизации управления учебным процессом и информационным технологиям.

10. Участие в разработке и контроле исполнения документации методического характера.

11. Разрешение противоречий, возникающих в ходе сложного и многопланового учебного процесса.

12. Учёт движения контингента.

13. Учет и распределение аудиторного фонда в целях обеспечения учебного процесса.

14. Контроль за администрированием ЭИОС Университета, контентом ЭИОС Университета и его наполняемостью.


15. Организация и контроль работы с государственной информационной системой «Современная цифровая образовательная среда».

IV. Функции

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

2. Организация и контроль учебно-методической работы в Университете.

3. Разработка проектов приказов, распоряжений по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса.

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении учебно-методической деятельности

4. Контроль за распределением и выполнением учебной и учебно-методической нагрузки педагогическими работниками и профессорско-преподавательским составом; контроль за использованием почасового фонда.

5. Сбор и обработка служебных записок по внесению изменений в рабочие учебные планы.

6. Подготовка справок, аналитических записок и необходимых данных по состоянию и задачам совершенствования учебной работы

7. Разработка материалов по учебно-методической работе для размещения на сайте

8. Контроль за переводом, отчислением, восстановлением обучающихся в том числе в базе данных.

9. Учет и анализ результатов промежуточного контроля знаний и текущей аттестации обучающихся, подготовка предложений по повышению успеваемости студентов.

10. Разработка и совершенствование учебно-методических документов, регламентирующих учебно-методическую работу подразделений.

11. Расчет часов и ставок по кафедрам учебной и учебно-методической нагрузки педагогических работников.

12. Составление ежемесячного и годового учета и отчетности по движению контингента обучающихся, подготовка данных для отчетов по показателям, связанным с деятельностью управления, статистических отчетов по личному составу обучающихся.

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

14. Организация тестирования обучающихся.


15. Подготовка документов к именованным стипендиям обучающихся.

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

17. Участие в проведение мероприятий по лицензированию новых образовательных программ.

18. Участие в процедуре аттестации образовательных программ

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

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении учебно-методической деятельности

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

21. Своевременное информирование директоров, деканов и заведующих кафедрами о решениях вышестоящих организаций по учебно-методическим вопросам.

22. Проектирование локальных нормативных актов по учебному процессу, закреплению учебных площадей за подразделениями Университета.

23. Отслеживание и пополнение информации о деятельности Управления на сайте Университета.


24. Осуществление следующей работы в государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»:

- размещение информации в системе в соответствии с требованиями к размещению;
- актуализация и корректировка имеющейся в системе информации об Университете, образовательных платформах и онлайн-курсах, а также внесение в систему новой информации;
- организация осуществления выбора онлайн-курсов из содержащейся в системе информации об онлайн-курсах в целях их включения в образовательную программу;
- осуществление оценки качества онлайн-курсов в соответствии с требованиями к размещению онлайн-курса.

V. Права

1. Начальник Управления имеет право:

- 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

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении учебно-методической деятельности

учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Управления организации учебного процесса;

- запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- требовать от работников объяснений по поводу нарушений хода учебного процесса;

- распределять обязанности среди работников Управления, разрабатывать должностные инструкции;

- вносить предложения по изменению штата Управления, по назначению, повышению в должности его работников;

- принимать меры к соблюдению работниками Управления трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;

- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников Управления;

- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы;

2. Работники Управления 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.

VI. Взаимоотношения

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

VII. Ответственность

1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управление функций и задач несет начальник Управления.

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении учебно-методической деятельности

2. Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними нормативными документами Университета и действующим законодательством.