

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об Учебно-методическом управлении

Содержание

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи	4
4	Функции	5
5	Права	7
6	Ответственность	7
7	Взаимодействия с другими подразделениями	9
Приложение 1 Лист согласования Положения об Учебно-методическом управлении		10
Приложение 2 Лист ознакомления с положением об Учебно-методическом управлении.....		11



УТВЕРЖДАЮ:
ректор ИРНТУ

М.В. Корняков

«17» 02 2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об Учебно-методическом управлении

Введено взамен Положения об Учебно-методическом управлении, утвержденного ректором ИРНТУ 11.10.2019 г.

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Нормативные акты Минобрнауки России;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования по направлениям подготовки, специальностям, реализуемым ИРНТУ;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета;

СТО 002-2018 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК;

СТО 010-2019 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях;

Образовательные стандарты, самостоятельно установленные университетом.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе образовательной деятельности.

ИРНИТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
--------	---	------------------

2.2 Назначение Учебно-методического управления: организация, осуществление и совершенствование образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, реализуемым университетом.

2.3 Подразделение Учебно-методическое управление создано в соответствии с приказом ректора № 1624 от 23.08.2017г. Структура Учебно-методического управления реорганизована в соответствии с приказами ректора № 40-О от 24.01.2018г., № 433-О от 16.08.2019 г., № 192-О от 25.06.2020г., № 275-О от 01.10.2020г.

2.4 Учебно-методическое управление является структурным подразделением университета, которое возглавляется начальником Учебно-методического управления и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

2.5 Начальник Учебно-методического управления и сотрудники выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.6 Структура Учебно-методического управления и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Начальник Учебно-методического управления и сотрудники в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерств и ведомств РФ, Уставом ИРНИТУ, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, документацией системы менеджмента качества, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в университете, настоящим Положением.

2.8 На работников Учебно-методического управления распространяется действующая в университете система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами Учебно-методического управления являются:

3.1 Координация работы институтов, факультетов, кафедр, других структурных подразделений университета по организации и осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

3.2 Организационное и методическое сопровождение подразделений университета, участвующих в разработке, реализации, мониторинге и совершенствовании образовательных стандартов и образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, программам.

3.3 Содействие развитию сотрудничества институтов, факультетов, кафедр, других структурных подразделений с профильными научными организациями и производственными объединениями по вопросам совместной разработки образовательных программ с целью подготовки кадров, востребованных на рынке труда.

3.4 Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса. Оказание организационной и методической помощи институтам, факультетам, кафедрам, другим структурным подразделениям университета в целях обеспечения унификации оформления и исполнения документации по образовательному процессу.

3.5 Организация и контроль деятельности по разработке и корректировке образовательных программ, реализуемых университетом, с целью обеспечения их соответствия требованиям соответствующих образовательных стандартов высшего образования, среднего профессионального образования.

ИРНТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
-------	---	------------------

3.6 Организация и контроль деятельности по распределению и учету учебной нагрузки с целью обеспечения выполнения научно-педагогическими работниками университета всех видов учебной деятельности в соответствии с установленными нормами времени.

3.7 Организация деятельности по составлению расписания учебных занятий, контроля за его исполнением, координации использования аудиторного фонда университета с целью обеспечения наиболее оптимального его распределения по потокам и учебным группам.

3.8 Контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации выпускников университета с целью обеспечения исполнения нормативных актов и требований образовательных стандартов.

3.9 Организация и контроль деятельности по подготовке и проведению процедуры лицензирования основных образовательных программ.

3.10 Организация и контроль деятельности по подготовке и проведению процедуры государственной аккредитации основных образовательных программ.

3.11 Организация и контроль деятельности по подготовке образовательных программ к профессионально-общественной и международной аккредитации.

3.12 Организация деятельности по учету успеваемости обучающихся.

3.13 Организация деятельности по контролю за организацией и проведением всех видов практик в университете, по подготовке и выдаче документов об образовании и о квалификации, по содействию трудоустройству выпускников университета.

3.14 Подготовка обобщающих и текущих материалов о состоянии, уровне организации и тенденциях развития учебного процесса в университете.

3.15 Подготовка материалов к отчетам, в том числе статистическим, в части организации учебного процесса с целью обеспечения контролирующих организаций объективной информацией.

3.16 Организация и контроль деятельности по библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию обучающихся, научно-педагогических работников и других категорий сотрудников университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечному фонду и электронным ресурсам.

3.17 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

4.1 Установление порядка разработки и утверждения самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов по реализуемым в университете направлениям подготовки, направлениям, специальностям.

4.2 Установление порядка разработки и реализации образовательных программ, реализуемых кафедрами (структурными подразделениями) университета на основе образовательных стандартов соответствующих направлений подготовки, направленностей, специальностей.

Формирование общих подходов к обеспечению качества подготовки выпускников университета.

4.3 Принятие участия в перспективном и текущем планировании образовательного процесса университета.

4.4 Осуществление организации учебного процесса университета, контроль деятельности дирекций, деканатов по организации и ведению учебного процесса в

ИРНИТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
институтах, на факультетах, принятие участия в контрольных мероприятиях по вопросам учебной работы кафедр (структурных подразделений). 4.5 Обобщение и распространение действующих нормативно-правовых актов, касающихся организации образовательного процесса университета. 4.6 Разработка локальных нормативных документов университета, регламентирующих планирование, реализацию и контроль образовательной деятельности. 4.7 Проведение анализа соответствия образовательных программ, реализуемых кафедрами (структурными подразделениями) университета, требованиям соответствующих образовательных стандартов. 4.8 Осуществление контроля образовательной деятельности по реализуемым в университете направлениям подготовки, направленностям, специальностям. 4.9 Ведение расчета учебной нагрузки в целом по университету, распределение между кафедрами (структурными подразделениями) и контроль её выполнения. Ведение учета использования почасового фонда учебной нагрузки кафедрами (структурными подразделениями) университета, контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями, привлеченными к учебному процессу на условиях почасовой оплаты труда. 4.10 Координация работы дирекций и деканатов по составлению расписаний учебных занятий, экзаменов, графиков работы государственных экзаменационных комиссий и контроль их соблюдения. 4.11 Осуществление контроля загрузки учебных площадей и разработка предложений по наиболее эффективному их использованию. 4.12 Осуществление контроля выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета университета, ректора по вопросам организации и осуществления учебного процесса. 4.13 Осуществление документооборота по вопросам учебной работы в соответствии с установленными требованиями согласно действующей номенклатуре дел университета. 4.14 Составление отчетов о деятельности университета по вопросам учебной, учебно-методической, организационно-методической работы. 4.15 Ведение отчетности по успеваемости обучающихся. 4.16 Ведение отчетности по контингенту обучающихся, его движению, и по другим показателям по установленным формам. 4.17 Осуществление методического руководства и оказание информационной поддержки кафедрам (структурным подразделениям), факультетам и институтам по вопросам лицензирования новых направлений подготовки, специальностей, государственной аккредитации, профессионально-общественной и международной аккредитации реализуемых образовательных программ. 4.18 Осуществление совместно с институтами, факультетами, кафедрами (структурными подразделениями) деятельности по взаимодействию с потенциальными работодателями и научными организациями с целью подготовки кадров, востребованных на рынке труда (анализ потребности рынка труда в выпускниках университета, формирование банка данных предприятий-работодателей и их вакансий по направлениям подготовки, специальностям университета, анализ эффективности трудоустройства выпускников университета). 4.19 Взаимодействие с подразделениями университета по сбору, обработке, учету и хранению документов, касающихся деятельности обучающихся; проверка, обработка и хранение приказов по личному составу обучающихся о переводе, отчислении, восстановлении; подготовка установленной отчетности по личному составу обучающихся.		

ИРНИТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
--------	---	------------------

4.20 Участие в проведении внутренних и внешних аудитов СМК, планирование и осуществление корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества продукции (услуг).

5 Права

Начальник Учебно-методического управления и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица Учебно-методического управления имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени университета с другими организациями по направлениям образовательной деятельности.

5.2 Контролировать содержание кафедрами (структурными подразделениями) учебных аудиторий и лабораторий в надлежащем состоянии.

5.3 Получать в установленном порядке все необходимые для организации учебной работы документы и материалы.

5.4 С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности привлекать научно-педагогических и иных сотрудников университета в состав комиссий, рабочих групп для проработки вопросов сферы своей деятельности.

5.5 Контролировать соблюдение расписания учебных занятий обучающихся.

5.6 Контролировать выполнение институтами, факультетами, кафедрами и другими подразделениями университета всех касающихся учебного процесса приказов, распоряжений и указаний ректора и проректора по учебной работе, своевременное оформление документов и представление отчетности по учебному процессу.

5.7 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся образовательной деятельности, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.8 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию учебного процесса, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несут начальник Учебно-методического управления и начальники отделов (в соответствии с возложенными на соответствующий отдел функциями), входящих в структуру Учебно-методического управления.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

ИРНТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
-------	---	------------------

Функции по разделу 4 Должности	Начальник Учебно-методического управления	Начальник учебного отдела	Руководитель центра карьеры	Начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ	Директор научно-технической библиотеки	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Руководитель центра проектного обучения
4.1	Р, О	У	И	У	И	И	И
4.2	Р	У	У	У	И	И	У
4.3	О	У	У	У	У	У	У
4.4	О	У	У	У	У	У	У
4.5	Р	О	О	О	У	О	О
4.6	Р	О	О	О	О	О	О
4.7	Р	О	У	У	И	У	И
4.8	Р	О	О	У	И	У	У
4.9	Р	О	И	И	И	И	И
4.10	Р	О	О / У	У	И	У	У
4.11	Р	О	И	И	И	И	И
4.12	Р	О	О	О	О	О	О
4.13	О	У	У	У	У	У	У
4.14	О	У	У	У	У	У	У
4.15	Р	О	И	И	И	И	И
4.16	Р	И	И	И	И	О	У
4.17	Р	И	И	О	И	И	И
4.18	Р	И	О / И	И	И	И	И
4.19	Р	И	У	И	И	О	У
4.20	Р	У	У	У	У	У	У

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

ИРНИТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
--------	---	------------------

7 Взаимодействия с другими подразделениями

(В соответствии с утвержденной структурной схемой организации)

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую Учебно-методическое управление	
	получает от	предоставляет
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы	Информацию об исполнении приказов, сведения по распоряжениям и запросам
Проректор по учебной работе	Распоряжения, запросы, задания	Сведения по распоряжениям и запросам, выполненные задания
Институты, факультеты, кафедры (структурные подразделения)	Образовательные программы, информацию по запросам	Информационно-методическое обеспечение по вопросам образовательной деятельности
Деканы/Директоры	Запрашиваемую информацию по реализации учебного процесса	Нормативную документацию, локальные нормативные акты университета по вопросам образовательной деятельности
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Справки с места работы. Выписки из приказов. Сведения о кадровом составе кафедр (структурных подразделений). Списочный состав и занимаемые ставки НПР кафедр (структурных подразделений). Информацию по контингенту обучающихся и его движению.	График отпусков. Документы по запросам. Листы временной нетрудоспособности
Общий отдел	Приказы Корреспонденцию Бланки	Корреспонденцию для отправки Проекты приказов
Бухгалтерия	Сведения по запросам	Табель учета рабочего времени.
Структурные подразделения	Информацию по запросам	Запросы информации в соответствии с функциями Учебно-методического управления
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Документацию СМК. Предложения по улучшению деятельности	Требования и рекомендации по системе менеджмента качества
Юридическая служба	Согласованные локальные нормативные акты и договоры	Локальные нормативные акты и договоры на согласование
Центральная приемная комиссия	Запросы информации, информацию по запросам	Запросы информации, информацию по запросам
Отдел инженерно-технического обеспечения	Комплектация, ремонт компьютеров Замена картриджей	Заявка на комплектацию, ремонт компьютеров, замену картриджей

ИРНИТУ	Положение об Учебно-методическом управлении	Положение – 2021
--------	---	------------------

Приложение 1 Лист согласования Положения об Учебно-методическом управлении

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	15.01.21г.	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	15.02.21г.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	15.02.2021	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артёмова	15.02.2021	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку:			
Начальник Учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	15.02.2021	

[illegible]