	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

А.К. Погодаев

(Подпись)



» 08 2009 г.

ПП-08-08

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

Дата введения 2009 – 08 – 28
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2009 г.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 2 из 13

Настоящее положение введено взамен Положения по учебно-методическому управлению от 18.03.1998 года в соответствии с требованиями МИ-02-2009 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- СМК – система менеджмента качества;
- СТО – стандарт организации;
- ПО – положение общеуниверситетское;
- МИ – методическая инструкция;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- ООП – основная образовательная программа;
- ОПС (ОПН) – объединение преподавателей специальности (направления);
- УМО – учебно-методическое объединение;
- УМК – учебно-методический комплекс;
- РУП – рабочие учебные планы;
- ДС – диспетчерская служба;
- МГ – методическая группа.

1. Общие положения

Учебно-методическое управление (далее УМУ) является самостоятельным структурным подразделением университета, участвующим в соответствии с РК-01-2009 «Руководство по качеству» в реализации следующих основных и вспомогательных процессов образовательной деятельности университета:

- 1.4 «Лицензирование, аттестация и аккредитация»;
- 2.2 «Проектирование и разработка программ высшего профессионального образования (ВПО) и дополнительных образовательных программ (ДПО)»;
- 2.4 «Реализация основных образовательных программ (ООП) и ДПО»;
- 3.4 «Плановое и организационное обеспечение процесса реализации ООП».

УМУ взаимодействует с подразделениями университета, осуществляющими реализацию вспомогательных процессов 3.1 «Бухгалтерско-финансовое обеспечение» и 3.2 «Кадровое обеспечение».

УМУ участвует в рамках перечисленных выше процессов в деятельности по измерению, анализу и улучшению образовательной деятельности.


УМУ входит в состав службы качества университета, выполняет функции и несет ответственность в соответствии с ПО-01-2009 «Положение о службе качества».

Главными целями деятельности УМУ являются:

- плановое и организационно-методическое обеспечение учебного процесса университета в соответствии с требованиями внешних и внутренних потребителей образовательных услуг;
- обеспечение рационального распределения и использования ресурсов на реализацию учебного процесса университета;
- оперативный контроль и анализ реализации учебного процесса, предоставление высшему руководству информации для принятия управленческих решений, разработки корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Функционирование УМУ осуществляется на основе следующих принципов:

- неукоснительное выполнение установленных нормативными документами требований в части решения возложенных задач;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 3 из 13

- поиск и осуществление максимально эффективной для всех участников схемы организации образовательного процесса, обеспечивая при этом рациональное использование аудиторного и лабораторного фонда университета и времени студентов и преподавателей;
- выполнение функциональных задач точно в срок и в соответствии с установленными требованиями,
- отзывчивое и доброжелательное отношение к участникам образовательного процесса.

В состав учебно-методического управления входят методическая группа, диспетчерская группа и группа автоматизации. УМУ подчиняется первому проректору университета. Руководство деятельностью УМУ осуществляет начальник управления. Штатное расписание утверждается ректором университета. Начальник управления и другие работники назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством


На должность начальника учебно-методического управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы, знания и опыт по организации и управлению в вузах, знания в области разработки и функционирования систем менеджмента качества. Функции, права и ответственность начальника УМУ устанавливаются должностной инструкцией.

На время отсутствия начальника УМУ (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который наделяется соответствующими правами и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

Ответственным за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, внутренний аудит в рамках деятельности учебно-методического управления является начальник УМУ. В выполнении указанных функций участвует персонал УМУ в соответствии с должностными инструкциями.

В своей деятельности УМУ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федерального агентства по образованию;
- Государственными образовательными стандартами по образовательным программам;
- Уставом университета;
- Политикой и целями руководства в области качества:
- РК-01-2009 «Руководство по качеству»;
- СТО-01-2009 «Управление документацией»;
- СТО-02-2009 «Управление записями»;
- СТО-03-2009 «Внутренний аудит»;
- СТО-04-2009 «Управление несоответствующей продукцией»;
- СТО-05-2009 «Корректирующие и предупреждающие мероприятия»;
- СТО-07-2009 «Управление персоналом»;
- ПО-01-2009 «Положение о службе качества»;
- ПО-02-2009 «Положение по объединению преподавателей специальности (направления)»;
- ПО-03-2009 «Академические правила»;
- ПО-04-2009 «Положение о распределении госбюджетных штатов профессорско-преподавательского персонала»;
- ПО-05-2009 «Положение по почасовому фонду кафедр»;
- ПО-06-2009 «Положение о платной деятельности»;


	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 4 из 13

- ПО-07-2009 «Положение по рейтинговой системе оценки знаний студентов»;
- ПО-08-2009 «Положение по практике студентов»;
- ПО-09-2009 «Положение по итоговой государственной аттестации выпускников»;
- ПО-10-2009 «Положение о расчете объема работы кафедры»;
- ПО-11-2009 «Положение о повышении квалификации ППС»;
- ПО-15-2009 «Положение об оплате труда сотрудников университета»;
- ПО-16-2009 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)»;
- ПО-17-2009 «Положение о премировании (установлении поощрительных выплат)»;
- ПО-19-2009 «Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины основной образовательной программы»;
- ПО-20-2009 «Порядок внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ»;
- «Положение по сокращенным образовательным программам»;
- МИ-01-2009 «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК»;
- МИ-05-2009 «Делопроизводство»;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- распоряжениями первого проректора (проректора по учебной работе);
- Решениями ученого совета;
- решениями деканских совещаний;
- рекомендациями учебно-методического совета университета;
- Положением об учебно-методическом управлении;
- должностными инструкциями работников УМУ.

2. Основные задачи

Для достижения поставленных целей УМУ решает следующие основные задачи:

- плановое, методическое и организационное обеспечение проектирования и разработки новых ООП ВПО и ДПО;
- участие в оценивании соответствия результатов разработки и реализации ООП требованиям заинтересованных сторон;
- выполнение расчетов по распределению штатов профессорско-преподавательского состава (ППС) по кафедрам университета в соответствии с установленными требованиями;
- контроль состояния аудиторного фонда университета и оперативное управление его использованием;
- организация учебного процесса по программам ВПО университета с соблюдением требований рабочих учебных планов ООП и с использованием современных компьютерных технологий;
- методическое сопровождение изменений рабочих учебных планов ООП и обеспечение их актуального состояния;
- сопровождение системы учета контингента обучающихся;
- плановое и организационное обеспечение повышения квалификации ППС;
- плановое и организационно-методическое обеспечение проведения процедур лицензирования, самообследования и аккредитации ООП университета.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 5 из 13

3. Функции

Персоналом учебно-методического управления выполняются основные функции, перечисленные в матрице распределения полномочий и ответственности (Приложение А). Подробно функции и рабочие операции персонала УМУ устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения приведен в номенклатуре дел УМУ, утвержденной ректором университета в установленном порядке (Приложение Б).

5. Взаимоотношения. Связи

УМУ при выполнении задач, указанных в разделе 2 настоящего положения, взаимодействует с кафедрами и факультетами университета, а также с административными подразделениями, участвующими в реализации основных и вспомогательных процессов, перечисленных в разделе.

УМУ взаимодействует с учебно-методическим советом университета, председателями объединений преподавателей специальностей (направлений). При планировании учебного процесса по семестрам персонал УМУ взаимодействует с заведующими кафедрами, учеными секретарями кафедр, ответственными по кафедрам за организацию практики студентов.


Информационные и документационные потоки УМУ; основные документы, создаваемые персоналом, а также должностные лица и подразделения университета, с которыми осуществляется взаимодействие, какую информацию получает и предоставляет подразделение, детально отражены в общеуниверситетских положениях.

6. Права и ответственность

6.1. Права

В пределах своей компетенции при исполнении возложенных задач УМУ имеет право:

- получать информацию для проведения работ по закрепленным за персоналом направлениям деятельности;
- требовать от участников процессов, перечисленных в разделе 1 выполнения установленных нормативными документами требований по организации учебного процесса;
- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности университета;
- принимать участие в работе коллегиальных органов управления образовательной деятельностью (деканские совещания, рабочие и проектные группы, учебно-методический совет университета);
- выполнять текущий контроль выполнения утвержденных в установленном порядке организационно-методических документов: рабочих учебных планов, расписания учебных занятий, расписания экзаменов, использование аудиторного фонда и т. п.;
- вносить предложения по совершенствованию документации системы менеджмента качества образовательной деятельности;
- получать доступ к ресурсам информационной системы университета, необходи-

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 6 из 13


мым для осуществления деятельности;

- запрашивать в структурных подразделениях документы и информацию для выполнения возложенных функций;
- бесплатно пользоваться услугами библиотеки, управления информационных технологий, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений;
- вносить проекты приказов по различным аспектам образовательного процесса университета.

6.2. Ответственность

УМУ несет ответственность за


- выполнение требований документации системы менеджмента качества при выполнении возложенных функций;
 - своевременную разработку проектов организационно-методических документов, их согласование в установленном порядке, организационное обеспечение их выполнения;
 - выполнение настоящего положения и должностных обязанностей персонала.
- Начальник управления несет персональную ответственность за:
- выполнение процессов и задач в соответствии с матрицей распределения полномочий и ответственности (Приложение А);
 - результативную деятельность персонала и эффективное использование выделенных материальных и информационных ресурсов.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 7 из 13

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Матрица распределения полномочий и ответственности работников УМУ


Наименование процесса, функции	Начальник УМУ	Старший методист ДС	Старший методист ДС	Старший методист МГ	Старший методист МГ	Методист ДС	Программист 1	Программист 2
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Процесс «Проектирование и разработка программ ВПО и ДПО»								
1. Формирование заявки в Рособрнадзор на лицензирование новой ООП	О	-	-	-	У	-	-	-
2. Организация и методическое обеспечение разработки ООП и ДПО	О	-	-	-	У	-	У	У
3. Представление Ученому совету университета рабочего учебного плана ООП	О	-	-	-	-	-	-	-
4. Подготовка РУП ООП в электронной базе РУП университета	И	-	-	-	У	-	О	У
Процесс «Реализация ООП и ДПО»								
5. Проверка и оценка готовности аудиторного и лабораторного фонда к учебному году	О	У	-	У	-	У	-	-
6. Разработка, согласование и утверждение расписания занятий и экзаменов	У	О	У	У	У	У	-	-
7. Размещение расписания занятий и экзаменов на сайте университета	И	О	У	У	У	У	-	-
8. Мониторинг реализации утвержденного расписания занятий	О	У	У	У	У	У	-	-
9. Организация практики студентов в соответствии с установленными требованиями	И	-	-	О	-	-	-	-
10. Организация повышения квалификации ППС в соответствии с установленными требованиями	И	У	-	О	-	-	-	-
11. Организационное и методическое сопровождение автоматизированной информационно-управляющей системы «Университет»: подсистемы «Контингент», «Учебный процесс», БД «Рабочие учебные планы»	О	И	И	И	И	И	У	У
Процесс «Плановое и организационное обеспечение процесса реализации ООП»								
12. Разработка плана учебно-методической работы университета	О	-	У	У	-	-	-	-

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 8 из 13

Продолжение матрицы распределения полномочий и ответственности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13. Разработка плана деканских совещаний	О	-	У	-	-	-	-	-
14. Планирование работы УМУ	О	И	И	И	И	И	И	И
15. Разработка и согласование Графика учебного процесса университета на учебный год	И	О	У	У	И	И	И	И
16. Распределение штатов ППС на учебный год	О	У	-	-	-	-	У	У
17. Подготовка проекта приказа по экзаменационным сессиям	У	О	-	У	-	-	-	-
18. Подготовка проекта приказа по изменениям рабочих учебных планов	О	И	И	И	У	И	И	И
19. Внесение изменений в базу данных рабочих учебных планов	И	-	-	-	У	-	О	У
20. Актуализация рабочих учебных планов на новый учебный год	О	-	-	-	-	-	У	У
21. Расчет объема учебной работы кафедр	И	У	У	И	-	И	О	У
22. Организация проведения деканских совещаний	О	-	У	-	-	-	-	-
23. Подготовка ежегодного модуля сбора данных в Национальное аккредитационное агентство	О	-	-	-	-	-	У	У
24. Подготовка ежегодной формы государственной статистической отчетности о движении контингента 3-НК	И	-	-	-	-	-	У	О
25. Выполнение оперативного контроля за ходом реализации учебного процесса	И	О	У	У	У	У	-	-
26. Выдача документов об образовании государственного образца: академических справок, дипломов о неполном высшем образовании	И	-	О	-	-	-	-	-
27. Организация изготовления типовой полиграфической продукции для учебного процесса факультетов	И	И	И	О	И	И	-	-
Процесс « Лицензирование, аттестация и аккредитация »								
28. Организационно-методическое и плановое обеспечение проведения самообследования ООП в соответствии с установленными требованиями	О	У	У	У	У	У	У	У
29. Участие в подготовке лицензионного дела университета	У	У	У	У	У	У	У	У
30. Участие в подготовке и проведении государственной аккредитации в соответствии с установленными требованиями	У	У	У	У	У	У	У	У


Условные обозначения: О – отвечает за качественное и своевременное выполнение функции (процесса); У – участвует в выполнении функции (процесса); И – получает информацию о ходе и результатах выполнения функции (процесса).

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 9 из 13


ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Номенклатура дел учебно-методического управления

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество томов	Срок хранения и статья по Перечню	Примечание
1	2	3	4	4
08-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки, Рособнадзора и Рособразования по учебно-методическим вопросам. Копии	1	Постоянно	
08-02	Положение по учебно-методическому управлению	1	До замены новым, ст.38	
08-03	Должностные инструкции сотрудников	1	До замены новыми, ст.35	После замены новыми
08-04	Приказы ректора по учебно-методическим вопросам. Копии	5	До минования надобности	
08-05	Перечень государственных образовательных стандартов основных образовательных программ	1	Постоянно	Электронная версия стандартов в методической группе
08-06	Рабочие учебные планы ООП и программ ДПО для получения дополнительной к высшему образованию квалификации. Подлинники. Подлинники (по факультетам)	9	Постоянно	
08-07	Рабочие учебные планы ООП и ДПО на учебный год (Распечатки из электронной базы данных «Рабочие учебные планы» по факультетам)	3	Постоянно	
08-09	Графики учебного процесса ЛГТУ, расписание занятий и экзаменов по факультетам на учебный год	3	Один год, ст.602	
08-10	Годовой план учебно-методической работы	1	Постоянно, ст.572а	
08-11	Годовой план деканских совещаний	1	Постоянно, Ст.572а	
08-12	Протоколы заседаний ГЭК и ГАК по ООП и программам ДПО для получения дополнительной к высшему образованию квалификации. Подлинники (по факультетам)	8	1 год Ст.593	75 лет- в архиве вуза
08-13	Отчеты председателей ГАК о работе Государственных аттестационных комиссий по ООП и программам ДПО. Графики работы ГЭК и ГАК	1	Постоянно, ст.594а	
08-14	Реестр распределения учебных помещений по назначению	1	3 года, Ст.1101	
08-15	Приказы ректора по личному составу студентов. Копии		До минования надобности	
08-16	Планы повышения квалификации ППС (перспективные и годовые)	1	5 лет	
08-17	Отчеты по учебно-методической работе. Протоколы деканских совещаний.	1	Постоянно	
08-19	Журнал учета выдачи документов об образовании государственного образца (академические справки, дипломы о неполном высшем образовании)	2	75 лет, Ст.358 а	

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08		
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 10 из 13	

1	2	3	4	4
08-20	Сводные результаты оценки качества образования по университету		Постоянно	
08-21	Лицензионное дело ЛГТУ	1	Постоянно	
08-22	Документация по государственной аккредитации ООП и ДПО ЛГТУ	1	Постоянно	
08-23	Ежегодный модуль сбора данных о результатах деятельности ЛГТУ за календарный год	1	Постоянно	
08-24	Договора с предприятиями и организациями на прохождение практики студентов	1	1 год	
08-25	Отчет руководителей о прохождении практики студентов	1	5 лет, Ст.610	
08-26	Сводные статистические отчеты о движении контингента студентов (форма 3-НК)	1	Постоянно	
08-27	Выписки из протоколов заседаний ОПС (ОПН) по изменениям рабочих учебных планов	1	5 лет	
08-28	Документы (справки, сводки, письма) по учебно-методическим вопросам, направляемые в Минобрнауки, Рособрнадзор, Рособразование	1	3 года	
08-29	Номенклатура дел учебно-методического управления	1	5 лет, Ст. 95 «б»	
08-30	Описи на дела, переданные в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению	1	3 года, ст.117 «б»	В архиве вуза - постоянно

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 08 - 08	
	Учебно-методическое управление	Введено взамен	Стр 11 из 13

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

С.В. Лебедев С.В. Лебедев
(подпись)

« 27 » 08 2009 г.

РАЗРАБОТАНО

Начальник
учебно-методического управле-
ния *Н.Г. Мальцева* Н.Г. Мальцева
(подпись)

« 24 » августа 2009 г.

Начальник отдела кадров

Е.Б. Чижова Е.Б. Чижова
(подпись)

« 25 » августа 2009 г.

Главный юрист-консульт

Ю.И. Фокина Ю.И. Фокина
(подпись)

« 25 » 08 2009 г.

