

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
АНО ВО «КИТ Университет»
В.А. Никулин



«24» апреля 2024 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Камский инженерно-технологический Университет»**


СК-ПСП-06-02-2024

Версия 02

Дата введения:


«24» апреля 2024 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМУ	Мартынова О.Б.	24.04.24
Согласовал	Начальник ЮПО	Мартынова Л.В.	24.04.24
Проверил	Проректор по УР	Баутина С.Л.	24.04.24

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи учебно-методического управления.....	3
3. Функции учебно-методического управления.....	3
4. Организация учебно-методического управления.....	6
5. Полномочия учебно-методического управления.....	6
6. Ответственность.....	8
7. Реорганизация и ликвидация учебно-методического управления.....	8
8. Лист согласования.....	9
9. Лист регистрации изменений.....	10

 КАМСКИЙ инженерно-технологический УНИВЕРСИТЕТ	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


- 1.1 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, основные функции, права и ответственность Учебно-методического управления.
- 1.2 Учебно-методическое управление (далее-УМУ) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
- 1.3 УМУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Удмуртской Республики, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.
- 1.4 Для обеспечения своей деятельности УМУ использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.
- 1.5 Для организации работы по основным направлениям деятельности УМУ взаимодействует со всеми службами и подразделениями Университета.
- 1.6 Контроль и проверка деятельности УМУ осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов.
- 1.7 Структуру и численность УМУ утверждает ректор Университета по представлению проректора по УР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 2.1 Цель деятельности УМУ - организация и управление учебной и учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.
- 2.2 Задачи УМУ:
 - совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
 - методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе электронного дистанционного обучения и современных обучающихся технологий;
 - повышение педагогического мастерства научно-педагогических работников и специалистов Университета.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1 В области координации аспектов учебно-методической деятельности Университета и контроля за ходом ее выполнения:

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024

- координация деятельности кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих введение и реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и внутривузовской системы качества образования;

- разработка и корректировка, контроль за формированием и своевременным выполнением графиков учебного процесса и рабочих учебных планов по направлениям подготовки бакалавров и магистров;

- организация учебно-методической работы в области высшего и дополнительного образования;

- ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности Университета и его подразделений;

- подготовка и предоставление сведений, касающихся учебно-методической деятельности Университета, по запросам органов управления образованием, информированием кафедр и других учебных подразделений Университета о решениях вышестоящих организаций;

- подготовка и проведение общеуниверситетских мероприятий учебно-методического характера.

- информационно-аналитическое сопровождение инклюзивного образования

3.2 В области организации системы управления качеством подготовки бакалавров и магистров в учебном процессе:

- планирование и составление расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и работы итоговых экзаменационных комиссий;

- подготовка проектов приказов и распоряжений ректора по учебному процессу, закреплению учебных помещений за подразделениями Университета;


- контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами;

- оформление дипломов, справок об обучении, дубликатов дипломов, контроль оформления зачетных книжек и студенческих билетов, выдача справок в военкоматы, а так же организация и оформление иных документов для студентов и выпускников всех форм обучения;

- составление графиков учебного процесса;

- учет и анализ выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

- взаимодействие профессорско-преподавательского состава и специалистов УМУ по вопросам организации учебного процесса;

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024

-подготовка проектов ответов на обращения граждан и ведомств по учебным вопросам;

-контроль оформления личных дел студентов, подготовки и передачи их в архив;

-заполнение ежегодного модуля сбора данных ФРДО по выданным дубликатам дипломов, дипломов дополнительного профессионального образования;

3.3 В области совершенствования нормативно-правового и учебно-методического обеспечения учебного процесса:

-участие в работе по подготовке документов для проведения государственного лицензирования, аттестации и аккредитации образовательных программ и постлицензионного контроля;

-подготовка для обсуждения на учебно-методическом Совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность Университета и контроль за их соблюдением;

- подготовка, учет и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях Университета;

- составление тематических планов издания и подготовка к изданию учебно-методической литературы для обучающихся в Университете и контроль за реализацией тематических планов;

-взаимодействие с библиотекой Университета по пополнению фонда научно- методической литературой.

3.4 В области организационного и методического содействия внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий:


-разработка локальных нормативных актов по регламентации учебного процесса с использованием ДОТ;

-организация и участие в работе семинаров и конференций по вопросам обучения с использованием ДОТ;

-помощь кафедрам в разработке и распространении материалов по новым обучающим технологиям;

- анализ эффективности использования в учебном процессе различных обучающих технологий;

-организация курсов повышения квалификации для научно-педагогического состава Университета для повышения педагогического мастерства.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024


- создание условий реализации инклюзивного обучения в АНО ВО «КИТ Университет»;
- формирование и ведение базы данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в АНО ВО «КИТ Университет»;
- оказание консультативной, педагогической и психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья;
- проектирование и разработка технологий мониторинга развития инклюзивных процессов в АНО ВО «КИТ Университет»;
- разработка программ инклюзивного образования, повышения квалификации ППС и специалистов, реализующих инклюзивную практику в АНО ВО «КИТ Университет»;
- разработка учебных и методических материалов по сопровождению инклюзивного обучения в АНО ВО «КИТ Университет»;
- научно-методическая поддержка учебных подразделений АНО ВО «КИТ Университет», реализующих инклюзивную практику;
- разработка и реализация концепции инклюзивного обучения в Университете, развития дистанционных технологий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1 В состав УМУ входит начальник УМУ, специалисты учебного управления.
- 4.2 Управление УМУ осуществляется в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Решение о реорганизации и ликвидации УМУ принимает Ученый Совет Университета в соответствии с уставом Университета.
- 4.3 Руководство УМУ осуществляет начальник Управления. Начальник УМУ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.
- 4.4 Начальник УМУ ежегодно в установленные сроки предоставляет проректору по УР на утверждение план работы и отчет о работе УМУ за учебный год.

5. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 5.1 Права и обязанности сотрудников УМУ определяются уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.
- 5.2 УМУ имеет право:

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024

-принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию. Давать разъяснения по указанным вопросам;

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

-готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию учебного процесса в Университете;

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по профилю деятельности управления для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей Университета и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на управление задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления и Университета в целом;

-участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

-участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции управления;

-требовать от кафедр, отделов своевременного и качественного выполнения распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решения Ученого Совета Университета, ректора и проректора по УР Университета.


5.3 Предоставлять ректору информацию к поощрению сотрудников отдела за высокие результаты в организации и обеспечении учебного процесса.

5.4 Предоставлять ректору информацию к взысканию за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в Университете студентов и сотрудников Управления.

5.5 Вести служебную переписку в пределах прав, определенных настоящим Положением.

5.6 Посещать занятия с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса студентами и преподавателями.

5.7 Консультировать заведующих кафедр по вопросам организации и управления учебным процессом, в части, делегированной ректоратом.

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении
	СК-ПСП-06-02-2024

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методическое управление задач несет начальник управления.

6.2 Работники Управления несут ответственность:

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

-за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за разглашение конфиденциальной информации.

6.3 Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

7.1 Прекращение деятельности Управления осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

7.2 Управление реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.

7.3 При реорганизации Управления документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив Университета.



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Камский инженерно-технологический Университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении

СК-ПСП-06-02-2024

Приложение 1

Лист рассылки СК-ПСП-06-02-2024

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении в АНО ВО «КИТ Университет»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Расшифровка подписи



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Камский инженерно-технологический Университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении

СК-ПСП-06-02-2024

Приложение 2

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро- ванных					