


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление	Редакция 3	

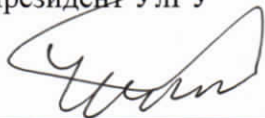
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
31.10.2023 Протокол №3/329

Президент УлГУ

Ректор УлГУ



Ю.В. Полянсков

31.10.2023



Б.М. Костишко


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление	Редакция 3	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление (далее - Управление) - структурное подразделение службы первого проректора - проректора по учебной работе Ульяновского государственного университета (далее - Университет).

1.2. Управление не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставляемых ему настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- утвержденными программами развития и планами работ;
- настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Университета.

1.5. Непосредственный контроль за деятельностью Управления осуществляется первым проректором - проректором по учебной работе.


1.6. Местонахождение Управления: 432017, г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, д.42.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Управления является организационное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса в Университете, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью учебных структурных подразделений.

2.2. Основными задачами Управления является:

- координация всех аспектов учебной деятельности Университета, поиск новых образовательных технологий, оптимальное сочетание традиционного и инновационных форматов обучения;
- координация взаимодействия структурных подразделений в ходе проектирования, организации и контроля процесса реализации основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);
- совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
- контроль за движением контингента обучающихся, выпуском и трудоустройством;
- координация использования аудиторного фонда университета с целью наиболее оптимального его распределения по потокам и учебным группам в соответствии с учебным расписанием
- ведение документации и подготовка отчетных данных по контингенту обучающихся и организации учебного процесса в Университете;
- распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки;
- контроль кадрового обеспечения ОПОП;
- решение вопросов трудоустройства обучающихся и выпускников,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП –Служба первого проректора-проректора по учебной работе –Учебно-методическое управление	Редакция 3	

взаимодействия с работодателями.


3. ФУНКЦИИ

К основным функциям Управления относятся:

- учебно-методическое, организационное и консультативное сопровождение учебного процесса в Университете;
- разработка методических и организационных локальных нормативных актов Университета по управлению учебным процессом;
- распределение, учет и контроль выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками, принимающими участие в реализации образовательного процесса;
- участие в разработке стратегии и модели цифровой трансформации образовательного процесса Университета;
- координация учебной и учебно-методической работы учебных структурных подразделений Университета;
- организация взаимодействия подразделений Университета в целях повышения качества подготовки выпускников, модернизации учебного процесса в соответствии с современными направлениями развития образовательной деятельности в Университете;
- организация проектирования и реализации отдельных ОПОП совместно с руководителями учебных структурных подразделений Университета;
- организация разработки учебных планов на основе действующих образовательных стандартов; методическое сопровождение, координирование процесса и анализ результатов образовательной деятельности;
- контроль загруженности и распределения аудиторного фонда Университета;
- координация работ по автоматизации управления учебным процессом и внедрению в образовательный процесс информационных технологий;
- методическое сопровождение работы электронной информационно-образовательной среды Университета;
- мониторинг состояния рынка труда и содействие трудоустройству студентов и выпускников Университета;
- организация систематического изучения, обобщения и распространения педагогического опыта профессорско-преподавательского состава университета с целью совершенствования образовательного процесса;
- ведение текущей документации по организации учебного процесса, подготовка проектов ответов на внешние запросы, касающиеся учебной деятельности;
- подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса;
- организация совещаний, семинаров, инструктирование и консультирование сотрудников учебных структурных подразделений по вопросам учебной и учебно-методической работы.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура и штатное расписание Управления определяются решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ,
Форма А

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление	Редакция 3	

возложенных на Управление.

4.2. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления.

4.3. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению первого проректора - проректора по учебной работе. Начальник Управления непосредственно подчиняется первому проректору - проректору по учебной работе.

4.4. В Управлении могут быть введены должности заместителя начальника Управления.

4.5. В состав Управления входят:

- отдел методической, информационно-аналитической работы и мониторинга учебного процесса;
- отдел по работе со студентами;
- отдел по работе с кадрами ППС;
- сектор диспетчерской службы;
- Центр «Карьера».

4.6. Должностные обязанности начальника и сотрудников Управления определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Управление взаимодействует в процессе своей деятельности с соответствующими структурными подразделениями Университета для реализации своих функций.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Управление имеет право:

6.1 Вносить руководству Университета предложения по совершенствованию организации и контроля за образовательной деятельностью.

6.2 Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление функций.

6.3 Требовать своевременного предоставления структурными подразделениями Университета необходимой документации в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6.4 Пользоваться информационным фондом Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6.5 Повышать профессиональное мастерство, принимать участие в проведении общероссийских и региональных семинаров и конференций по вопросам качества образования.

6.6 Управление обязано:


6.7 Осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов.

6.8 Выполнять приказы и распоряжения вышестоящего руководства.

6.9 Осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

6.10 Проводить постоянный анализ деятельности подразделения и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

6.11 Вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организации

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП –Служба первого проректора-проректора по учебной работе –Учебно-методическое управление	Редакция 3	

(СТО).

6.12 Организовать выполнение требований документов СМК.

6.13 Постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий, в соответствии с требованиями СТО-4-03-17 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия».

6.14 Права и обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

7.2. Финансирование Управления осуществляется на основании утвержденной руководством Университета сметы затрат.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Управление, в лице начальника, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность сотрудников Управления определяется законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

Оригинал настоящего Положения храниться в Управлении документационного обеспечения.

На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 236

Руководитель: Пархоменко Татьяна Борисовна, Начальник УМУ

Разработчик: Пархоменко Татьяна Борисовна, Начальник УМУ, Учебно-методическое управление

Краткое содержание: Об утверждении Положения об учебно-методическом управлении (редакция 3) (№ 236 от 24.10.2023)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	27.10.2023 10:26:36
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	27.10.2023 9:52:26
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано в СЭД	26.10.2023 10:32:42
Проректор по молодежной политике и социальной работе	Кириллова Татьяна Викторовна	Согласовано в СЭД	24.10.2023 19:29:38
Начальник УМУ	Пархоменко Татьяна Борисовна	Согласовано в СЭД	24.10.2023 17:10:38
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	24.10.2023 17:10:16
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	ОТКЛОНЕНО	24.10.2023 16:26:19
Начальник УМУ	Пархоменко Татьяна Борисовна	Согласовано в СЭД	24.10.2023 15:41:30
Начальник УМУ	Пархоменко Татьяна Борисовна	Согласовано в СЭД	24.10.2023 15:40:20
Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано в СЭД	24.10.2023 15:17:14
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	ОТКЛОНЕНО	24.10.2023 15:03:32
и.о. проректора по НР	Голованов Виктор Николаевич	Согласовано в СЭД	24.10.2023 14:56:59
Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов	Гузенко Елена Станиславовна	Согласовано в СЭД	24.10.2023 14:45:33