



Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса,
управления и психологии»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор В.Ф. Забуга
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«24» ноября 2018 г. № 29
г. Красноярск

Об учебно-методическом управлении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление (далее по тексту – УМУ) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт, АНО ВО СИБУП).

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация УМУ производится на основании приказа ректора института.

1.3. В состав УМУ входят: начальник, старший специалист, специалист, менеджер-маркетолог; учебная часть (начальник, инспектор, диспетчер).

1.4. Руководителем УМУ является начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебно-методической работе.

1.5. В своей деятельности УМУ руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Красноярского края, регламентирующими деятельность образовательной организации в сфере образования, Уставом института, настоящим положением и иными локальными нормативными актами института.

1.6. Учебно-методическое управление подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация разработки, обновления, совершенствования учебно-методического и нормативно-правового обеспечения образовательного



процесса, с учетом действующих требований осуществления образовательной деятельности и перспектив развития института.

2.2. Организация мероприятий по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности.

2.3. Управление, регулирование, координация деятельности института по реализации образовательных программ в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом института и иными локальными нормативными актами института.

2.4. Контроль, измерение, учет и анализ результатов деятельности института. Подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам деятельности института в органы управления образованием.

2.5. Обеспечение взаимодействия, организация и развитие сотрудничества с другими образовательными организациями и иными организациями, в целях совершенствования образовательного процесса.

2.6. Инициирование, организация и внедрение инновационных технологий в образовательную деятельность института.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Разрабатывает проекты локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и обеспечение образовательного процесса.

3.2. Формирует предложения по совершенствованию образовательного процесса и выносит их на обсуждение научно-методического и Ученого советов института.

3.3. Обеспечивает своевременное информирование учебных подразделений института об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации в области учебно-методической работы.

3.4. Организует общевузовские мероприятия учебно-методического характера.

3.5. Организует и координирует работы по формированию и утверждению состава Государственных экзаменационных комиссий.

3.6. Готовит и представляет документацию по утверждению председателей Государственных экзаменационных комиссий.

3.7. Проводит регистрацию и учет разрабатываемых в институте учебно-методических материалов.

3.8. Контролирует разработку основных образовательных программ института в соответствии с требованиями образовательных стандартов, нормативных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.9. Участвует в разработке, корректировке и экспертизе учебных планов основных образовательных программ.



3.10. Обеспечивает информационно-методическую поддержку процесса реализации основных образовательных программ.

3.12. Готовит документы к лицензированию и аккредитации образовательной деятельности. Контролирует выполнение лицензионных и аккредитационных требований в институте.

3.13. Анализирует итоги учебно-методической работы института. Составляет материалы информационно-аналитического характера по результатам деятельности института. Осуществляет мониторинг основных показателей, характеризующих эффективность деятельности института.

3.14. Организует мероприятия по оценке качества освоения основных образовательных программ обучающимися, обобщает и анализирует полученные данные.

3.15. Формирует статистические отчеты по вопросам деятельности института в органы управления образованием.

3.16. Обобщая и используя передовой опыт учебно-методической работы российских и зарубежных вузов, вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в институте.

3.17. Обеспечивает организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе новых методов обучения и инновационных образовательных технологий.

3.18. Контролировать своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте института по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

4. ПРАВА

4.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении.

4.2. Получать от всех структурных подразделений института необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

4.3. Проводить проверки структурных подразделений института с целью устранения недостатков в организации образовательного процесса и его нормативном обеспечении.

4.4. Участвовать в аудитах системы качества структурных подразделений института.

4.5. Поручать выполнение некоторых заданий по учебной и учебно-организационной работе работникам деканатов, кафедр и иных структурных подразделений согласно их должностным обязанностям.

4.6. Привлекать специалистов института к проведению аудита качества учебно-методической работы на факультетах.



4.7. Проводить экспертизу учебных планов по всем реализуемым в институте образовательным программам.

4.8. Контролировать выполнение предписанных учебно-методических мероприятий структурными подразделениями института.

4.9. Давать пояснения и указания работникам и руководителям структурных подразделений института по вопросам планирования, организации и осуществления образовательного процесса, качества подготовки специалистов.

4.10. Вносить предложения руководству института по вопросам повышения эффективности образовательного процесса института, деятельности УМУ, мотивации работников посредством административных и материальных поощрений или взысканий по результатам работы.

4.11. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные документы администрации института.

4.12. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УМУ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством института.

4.13. Представительствовать от имени института по вопросам, относящимся к компетенции УМУ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями, учреждениями.

4.14. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

4.15. Давать пояснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций УМУ, определенных настоящим положением, несет начальник УМУ.

5.2. Начальник УМУ несет персональную ответственность за:

5.2.1. Соответствие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам института издаваемых УМУ и подписываемых руководителем документов.

5.2.2. Организацию в УМУ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами института, а также использование информации работниками УМУ строго в служебных целях.

5.2.3. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства института.



5.2.4. Создание условий для профессиональной деятельности работников УМУ.

5.2.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в УМУ, и соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.

5.2.6. Соблюдение работниками УМУ трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3. Степень ответственности других работников УМУ устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

УМУ взаимодействует:

6.1. С другими структурными подразделениями института по вопросам реализации задач и функций, определенных настоящим положением и должностными инструкциями.

6.2. С другими образовательными и иными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам обеспечения сотрудничества в целях совершенствования образовательного процесса в институте.

6.3. С государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ
УПРАВЛЕНИИ

Шифр документа:
СК П. 30 – 2018

стр. 6 из 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Старший специалист
учебно-методического управления
СОГЛАСОВАНО:

Л.А. Фомина

Проректор по учебно-методической работе,
И.о. декана юридического факультета

С.Ш. Забуга

Начальник учебной части

Л.В. Халипская

Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Начальник отдела кадров

А.А. Белянина

Экспертиза проведена:

Заместитель начальника общего отдела

А.В. Маклакова

