

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
“ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ВолгГТУ)

ПРИКАЗ

Волгоград

“ 17 “ сентября 20 12 г.
№ 560

[Об утверждении Положения
об учебно-методическом отделе]

В связи с совершенствованием структуры управления в вузе

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об учебно-методическом отделе (прилагается).

Ректор университета
академик РАН



И. А. Новаков



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Волгоградский государственный технический университет»

Версия 03

Стр. 1 из 6

Приложение

УТВЕРЖДЕНО


Приказом ректора университета

№ 560 " 17 " сентября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


об учебно-методическом отделе

	Наименование подразделения	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработано	УМУ УМО	Фетисов А. В. Андросюк Е. Р.		09.09.12
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гоник И.Л.		09.09.12
Согласовано	Отдел кадров	Аликов С.Г.		09.09.12
Согласовано	Юридический отдел	Мельник В.В.		09.09.12
Проверено	ОМКОД	Быков Ю. М.		09.09.12

62 	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 03
		Стр. 2 из 6

Содержание

1. Назначение	
2. Область применения	
3. Нормативные ссылки	
4. Общие положения	
5. Основные задачи и функции УМО	
6. Взаимоотношения. Связи	
7. Основные функции начальника УМО	
8. Права начальника УМО	
9. Ответственность начальника УМО	

63 	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 03
		Стр. 3 из 6

1. Назначение

Настоящее положение определяет основные задачи, функции, взаимоотношения и связи с другими подразделениями университета учебно-методического отдела (УМО), который входит в состав учебно-методического управления (УМУ) Волгоградского государственного технического университета, а также основные функции, права и ответственность начальника УМО.

2. Область применения

Положение распространяется на учебно-методическое управление и структурные подразделения, участвующие реализации учебного процесса.

3. Нормативные ссылки

3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 22.02.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

3.2. Устав университета.

4. Общие положения

4.1. Учебно-методический отдел (далее по тексту – УМО) входит в состав учебно-методического управления (УМУ) Волгоградского государственного технического университета.

4.2. УМО возглавляет начальник отдела.

4.3. На время отсутствия начальника УМО назначается исполняющий обязанности начальника УМО; назначение проводится распоряжением начальника УМУ.

4.4. УМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ВолгГТУ.

4.5. В состав УМО входят методический кабинет, группа планирования и организации методической работы (ПОМР) и группа лицензирования и аккредитации (ЛА).

4.6. В своей деятельности УМО руководствуется следующими документами:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- уставом университета;
- решениями ученого совета;
- приказами и распоряжениями ректора ВолгГТУ, первого проректора и проректора по учебной работе.

5. Основные задачи и функции УМО


5.1. Анализ учебно-методической деятельности университета и выработка мер по ее совершенствованию.

5.2. Координация планирования и организации методической работы в университете.

5.3. Изучение и распространение передового опыта ведущих образовательных учреждений в целях его использования для совершенствования деятельности университета в области учебно-методической работы.

5.4. Организация регулярной самооценки деятельности университета, его подразделений в области учебной и методической работы.

5.5. Организация планирования и мониторинг издательской деятельности в университете.

64 	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 03
		Стр. 4 из 6

5.6. Координация работы по подготовке и проведению государственной аккредитации университета.

5.7. Своевременная и качественная подготовка документов к лицензированию и аккредитации отдельных образовательных программ (совместно с учебным отделом, деканатами, кафедрами).

5.8. Организация Интернет-тестирования (совместно с учебным отделом) и анализ его результатов.

5.9. Подготовка материалов к докладам, отчетам, справкам (совместно с другими отделами УМУ).

5.10. Подготовка положений, приказов, распоряжений по учебной и методической работе.

5.11. Участие в работе по научно-методическому сопровождению организации учебного процесса в соответствии с ФГОС ВПО, в том числе с использованием зачетных единиц.

5.12. Координация работы по подготовке ежегодного сборника научно-методических статей («Известия ВолгГТУ»).

5.13. Контроль планирования работы магистрантов (совместно с деканатами).

5.14. Подготовка материалов и участие в организации выставок по вопросам образования (совместно с другими отделами УМУ).

5.15. Организация конкурсов научно-методических работ, курсовых, выпускных и дипломных работ и проектов студентов.

6. Взаимоотношения. Связи

УМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам государственной проверки вуза, лицензирования отдельных ООП, Интернет-тестирования, самообследования по блокам дисциплин, разработки рабочих программ, планирования и организации методической работы, организации конкурсов, олимпиад, планирования издательской деятельности, подготовки справок, докладов, информации.

При этом отдел:

получает:

– материалы для подготовки отчета о самообследовании – от всех подразделений университета;

– документы по лицензированию и аккредитации отдельных ООП – от выпускающих кафедр и деканатов;

– сведения о самообследовании по блокам дисциплин (для анализа и обобщения) – от кафедр и деканатов;

– сведения о результатах Интернет-тестирования (для обобщения совместно с учебным отделом) – от кафедр и деканатов;


– рабочие программы учебных дисциплин (для учета, проверки и представления на утверждение) – от кафедр;

– данные для подготовки отчетов, справок, аналитических материалов – от подразделений университета;

– планы и отчеты о работе факультетов, кафедр, индивидуальные планы работы преподавателей (по запросу сектора) – от деканатов и кафедр;

– планы издательской деятельности (для анализа) – от РИО;

– информацию, необходимую для подготовки отчетов, справок, докладов – от подразделений университета;

65 	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 03
		Стр. 5 из 6

представляет:

- отчет о самообследовании при государственной проверке – в ректорат;
- материалы по самообследованию по блокам дисциплин – в ректорат;
- материалы по результатам Интернет-тестирования – проректору по учебной работе;
- рабочие программы учебных дисциплин на утверждение проректором по учебной работе;
- аналитические материалы, справки, материалы к докладам – в ректорат;
- результаты анализа планов всех уровней – в ректорат;
- результаты конкурсов, олимпиад, издательской деятельности; предложения по поощрениям сотрудников, проекты заявок на участие в конкурсах грантов по научно-методической работе – в ректорат;
- проекты планов издательской деятельности (совместно с РИО) – в ректорат;
- материалы по обновлению сайта университета по разделам: «Общие сведения об университете» и «Образовательная деятельность» – в пресс-центр университета;
- предложения по участию в выставках по проблемам образования – в ректорат;
- материалы для издания сборника научных трудов «Известия ВолгГТУ» – в редколлегию;
- проекты приказов и распоряжений по учебно-методическим вопросам – в ректорат;
- материалы к справкам, докладам, информации – в ректорат.

7. Основные функции начальника УМО

7.1. Организация своевременной и качественной подготовки документов к лицензированию и аккредитации отдельных основных образовательных программ (совместно с учебным отделом, деканатами, кафедрами).

7.2. Организация регулярной самооценки деятельности университета, его подразделений в области учебно-методической работы.

7.3. Организация Интернет-тестирования – совместно с учебным отделом.

7.4. Координация работы по подготовке к государственным проверкам вуза.

7.5. Координация научно-методической работы в университете, подготовка материалов для участия в конкурсах грантов по научно-методической работе.

7.6. Изучение и распространение передового опыта в области организации учебной и методической работы.


7.7. Подготовка материалов к докладам, отчетам, справкам (совместно с другими заместителями начальника УМУ).

7.8. Координация работы по подготовке положений, приказов, распоряжений по учебной и методической работе.

7.9. Участие в подготовке ежегодного сборника научно-методических статей («Известия ВолгГТУ»).

7.10. Участие в работе по планированию и подведению итогов издательской деятельности. Подготовка приказов по издательской деятельности (совместно с РИО).

7.11. Координация работы по подготовке материалов на выставки по вопросам образования.

66 	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 03
		Стр. 6 из 6

8. Права начальника УМО

Начальник УМО имеет право:

8.1. Требовать от всех должностных лиц ВолгГТУ выполнения положений, инструкций, приказов, распоряжений по вопросам лицензирования и аккредитации, а также по вопросам самообследования, тестирования, разработки рабочих программ, по другим методическим и учебным вопросам.

8.2. Запрашивать у руководителей подразделений необходимые данные (по п. 8.1).

8.3. Вносить предложения по совершенствованию планирования и организации учебной и методической работы.

9. Ответственность начальника УМО

Начальник УМО несет ответственность:

9.1. За некачественное и несвоевременное выполнение своих обязанностей, а также за работу отдела в целом.

9.2. За несвоевременное информирование руководства о недостатках в работе по вопросам, отнесенным к функциям отдела.

9.3. За несоблюдение инструкций, приказов, распоряжений, правил и других документов, регулирующих работу начальника УМО.

9.4. За несоблюдение интересов ВолгГТУ, выдачу конфиденциальной информации, документации (коммерческой тайны) третьим лицам.

9.5. За нарушение трудовой дисциплины.