



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ЯрГУ

А.В. Иванчин
А.В. Иванчин

«19» января
«19» января 2023 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении

Издание официальное

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения	3
4. Цели и задачи.....	4
5. Функции.....	4
6. Структура и штаты.....	5
7. Права и ответственность.....	6

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении

Взамен ЯрГУ-СК-ПСП-25-2016 «Положение об учебно-методическом управлении»,
утвержденного приказом ректора от 30.12.2016 № 991

Утверждено приказом ЯрГУ от 19.01.2023 № 32
Дата введения 01.02.2023

1. Область применения

Настоящее «Положение об учебно-методическом управлении» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру, права и ответственность учебно-методического управления (далее – Управление) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Устав ЯрГУ);

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Общие положения

3.1 Управление является структурным подразделением ЯрГУ и непосредственно подчиняется проректору, курирующему учебно-методическую работу по программам высшего образования в соответствии с распределением полномочий между проректорами, определенным приказом ректора ЯрГУ (далее – Проректор).

3.2 Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ЯрГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора ЯрГУ.

3.3 Управление, в пределах установленных задач, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ЯрГУ.

3.4 Управление создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора по представлению Проректора.

3.5 Положение об Управлении, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.

4. Цели и задачи

4.1 Основными целями деятельности Управления является организация и координация работы кафедр, факультетов и институтов ЯрГУ (далее вместе – учебные подразделения ЯрГУ) по разработке и реализации основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и иных нормативных документов, регламентирующих содержание и качество образовательного процесса.

4.2 Основными задачами Управления являются:

- планирование, организация и контроль учебно-методической деятельности учебных подразделений ЯрГУ по разработке и реализации программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета;
- разработка нормативной документации, регламентирующей процесс разработки и содержание программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета;
- контроль выполнения нормативных требований при разработке и реализации программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета в части учебно-методической работы;
- внедрение в образовательный процесс новых технологий обучения, форм и методов контроля знаний студентов;
- обеспечение методического сопровождения учебного процесса по программам бакалавриата, программам магистратуры и программам специалитета;
- организация и контроль работы учебных подразделений ЯрГУ по планированию и выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, выполняемой при реализации образовательных программ высшего образования, и учебной работы лиц, привлекаемых к реализации программ на условиях гражданско-правового договора.

5. Функции

5.1 Для решения поставленных задач в пределах своей компетенции Управление выполняет следующие функции:

- разработка и обновление локальных нормативных актов, методических документов, проектов приказов и распоряжений ректора (проректора) ЯрГУ, связанных с разработкой и реализацией программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета в части учебно-методической работы;
- организация, координация и контроль деятельности учебных подразделений ЯрГУ по разработке и актуализации программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета;
- формирование учебных планов и календарных учебных графиков по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в формате, используемом в ЯрГУ для автоматизации образовательного процесса;
- формирование проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава на учебный год и участие в контроле за его изменением;
- контроль текущей и отчетной документации по распределению и выполнению учебной работы профессорско-преподавательского состава и лиц, привлекаемых на условиях гражданско-правовых договоров, при реализации образовательных программ высшего образования;

- участие в организационном сопровождении и контроль деятельности учебных подразделений ЯрГУ по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;

- разработка и обновление локальных нормативных актов, проектов приказов и распоряжений ректора (проректора) ЯрГУ, связанных с расчетом, планированием и отчетом по итогам выполнения учебной нагрузки (работы) при реализации образовательных программ высшего образования;

- осуществление консультативной и методической помощи (поддержки) учебным и иным структурным подразделениям ЯрГУ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

- подготовка отчетных документов и представление сведений информационного характера по деятельности Управления по запросам учредителя, иных органов управления, внешних организаций, руководства ЯрГУ.

6. Структура и штаты

6.1 Структура и штаты Управления утверждаются ректором ЯрГУ по представлению Проректора.

6.2 Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЯрГУ по представлению Проректора.

6.2.1 В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет его заместитель или назначаемый приказом ректора ЯрГУ сотрудник Управления.

6.3 Начальник Управления в своей деятельности подчиняется непосредственно Проректору.

6.4 В структуру Управления входит Отдел методического сопровождения учебного процесса.

6.4.1 Основными функциями Отдела методического сопровождения учебного процесса являются:

- оказание консультационной помощи (поддержки) учебным подразделениям ЯрГУ по вопросам разработки и реализации программ бакалавриата, магистратуры и специалитета в части учебно-методической работы;

- организация, координация и контроль работы учебных подразделений ЯрГУ по разработке (корректировке) учебных планов и календарных учебных графиков по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета;

- формирование учебных планов и календарных учебных графиков по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в формате, используемом в ЯрГУ для автоматизации образовательного процесса;

- подготовка к утверждению учебных планов и календарных учебных графиков по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета;

- формирование рабочих учебных планов по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета на учебный год;

- организация и координация деятельности учебных подразделений ЯрГУ по разработке и корректировке рабочих программ дисциплин по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета;

- подготовка и представление на сайт ЯрГУ материалов по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в рамках деятельности Управления.

6.5 Отдел методического сопровождения учебного процесса возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ЯрГУ по представлению начальника Управления, согласованному с Проректором.

6.6 Начальник Отдела методического сопровождения учебного процесса в своей деятельности подчиняются непосредственно начальнику Управления.

6.7 Обязанности начальника Управления и других работников Управления определяются должностными инструкциями.

7. Права и ответственность

7.1 Работники Управления имеют право:

- принимать участие в мероприятиях по контролю деятельности структурных подразделений ЯрГУ в рамках компетенции Управления;
- получать от структурных подразделений ЯрГУ информацию, необходимую для своей деятельности;
- использовать информационную, научную и материально-техническую базу ЯрГУ для обеспечения своей деятельности;
- представлять интересы ЯрГУ в отношениях с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7.2 Работники Управления обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;
- обеспечивать сохранность документов и материальных ценностей, закрепленных за Управлением.

7.3 Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и настоящим Положением.