

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
(ОмГУПС (ОмИИТ))»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

\_\_\_\_\_ С.М. Овчаренко  
« 29 » января \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

29.01.2021 № 15

об Учебно-методическом управлении

### 1. Общие положения

Учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – УМУ) является структурным подразделением университета.

УМУ находится в ведении проректора по учебной работе.

УМУ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального агентства железнодорожного транспорта, решениями ученого совета университета, локальными актами университета и приказами ректора.

В состав УМУ входят: учебный отдел, учебно-методический отдел, отдел по нормативному обеспечению лицензионной и аккредитационной деятельности, информационно-аналитическая группа.

УМУ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором по представлению проректора по учебной работе.

Начальник УМУ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УМУ функций.

Начальник УМУ имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности ректором по представлению начальника УМУ и ходатайству проректора по учебной работе.

Деятельность работников УМУ осуществляется в соответствии с утверждёнными должностными инструкциями.

### 2. Основные задачи

Основные задачи – организация учебного процесса в университете и его методического сопровождения, обеспечение качества подготовки специалистов.

Цель – формирование и совершенствование инновационной образовательной среды в университете, отвечающей требованиям времени, запросам потребителей и федеральным государственным образовательным стандартам.

### 3. Функции

Организация лицензирования и аккредитации как отдельных образовательных программ, так и университета в целом, в том числе профессионально-общественной аккредитации.

Организация проведения внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

Контроль соответствия учебных планов и рабочих планов специальностей (направлений подготовки), входящих в них дисциплин и практик требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Расчет учебной нагрузки кафедр и контроль её выполнения.

Выборочный контроль фактического проведения занятий преподавателями.

Контроль подготовки документов и заключения договоров гражданско-правового характера для приема на работу преподавателей, совместителей, лиц, выполняющих учебную нагрузку на иных условиях.

Составление расписания занятий, экзаменов.

Организация проведения текущего контроля успеваемости студентов и анализ его итогов.

Осуществление организационного и технического обеспечения работы совещания директоров институтов и методического совета университета.

Организация и контроль повышения квалификации преподавателей.

Контроль обеспеченности дисциплин учебно-методической литературой, в том числе издаваемой университетом.

Подготовка проектов локальных актов университета, касающихся организации учебного процесса.

Сбор, накопление, обработка отчетности и иной документированной информации в области организации учебного процесса, контроля качества образования и представление её ректору, проректору по учебной работе, в вышестоящие органы.

Комплектование и передача на архивное хранение документов, образующихся в ходе деятельности УМУ.

#### 3.1. Функции учебного отдела:

3.1.1. Разработка учебных планов по направлениям подготовки, специальностям, реализуемым в университете совместно с выпускающими кафедрами, с максимально возможной унификацией потоков учебных групп в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и действующего законодательства.

3.1.2. Составление, согласование и представление на утверждение ректору календарных учебных графиков на новый учебный год.

3.1.3. Контроль за своевременным размещением и актуализацией информации в специальных разделах официального сайта.

3.1.4. Организация проведения внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

3.1.5. Внедрение новых технологий планирования учебного процесса на основе автоматизированных информационных систем.

3.1.6. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения для указанных категорий обучающихся.

3.1.7. Разработка и реализация совместно с кафедрами мер по повышению успеваемости и сохранению контингента обучающихся.

3.1.8. Разработка образцов документов и методических рекомендаций по формированию учебно-методической документации: рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, оценочных материалов, образовательных программ и других учебно-методических материалов.

3.1.9. Разработка образцов распорядительных актов по вопросам организации образовательной деятельности (приказы о переводе, отчислении, восстановлении, предоставлении академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком и т.п.).

3.1.10. Формирование предложений и организация предоставления дополнительных образовательных услуг для студентов-целевиков ЗСЖД и других железных дорог.

3.1.11. Корректировка норм времени по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.1.12. Контроль выполнения показателей, установленных дорожной картой, по курируемым направлениям деятельности.

3.2. Функции учебно-методического отдела:

3.2.1. Руководство деятельностью специалистов по учебно-методической работе.

3.2.2. Ведение учета аудиторного фонда.

3.2.3. Составление расписания учебных занятий и экзаменов.

3.2.4. Контроль выполнения расписания учебных занятий.

3.2.5. Ведение учета повышения квалификации преподавателей.

3.3. Функции отдела по нормативному обеспечению лицензионной и аккредитационной деятельности:

3.3.1. Анализ действующего и контроль за изменениями законодательства по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

Координация работы по подготовке к лицензированию и аккредитации образовательной деятельности структурных подразделений университетского комплекса, в том числе профессионально-общественной аккредитации.

3.3.2. Формирование заявочного комплекта документов на лицензирование и государственную аккредитацию.

3.3.3. Контроль и координация деятельности факультетов, институтов, кафедр, методических комиссий над исполнением требований нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

3.3.4. Организация и проведение обучающих семинаров для профессорско-преподавательского состава университета по вопросам лицензирования и государственной аккредитации совместно с институтом повышения квалификации и переподготовки.

3.3.5. Проведение внутренних аудитов в учебных подразделениях на предмет соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов, законодательства в области образования, лицензионных нормативов.

3.3.6. Контроль качества учебного процесса: контроль за соблюдением преподавателями календарного учебного графика, утвержденных расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, графиков посещения учебных занятий деканами (директорами) и заведующими кафедрами.

3.3.7. Анализ выполнения преподавателями показателей эффективного контракта и индивидуальных планов.

3.3.8. Организация проведения ежегодных межвузовских аудитов в соответствии приказом Росжелдора.

3.3.9. Организация и проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.3.10. Подготовка и актуализация локальных актов и контроль за своевременным их размещением и актуализацией на официальном сайте.

#### 4. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями

УМУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, отраслевыми, федеральными и региональными и муниципальными органами управления образованием.

#### 5. Права

УМУ с целью обеспечения выполнения возложенных на него функций имеет право: организовывать проведение проверок в университете в установленной сфере деятельности;

давать представления ректору, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений структурными подразделениями и работниками университета обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также по вопросам поощрения и наложения взысканий на работников университета.

Сотрудники УМУ имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета; участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности учебных структурных подразделений и университета;

пользоваться в установленном порядке услугами читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

## 6. Ответственность

Сотрудники УМУ несут ответственность за:

некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их трудовым договором и настоящим положением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами университета;

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

причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 7. Оценка работы

Оценка работы УМУ определяется своевременным качественным выполнением возложенных на него функций.

Проректор по учебной работе

Т.В. Комякова

Начальник УМУ

С.А. Баландин

Юрисконсульт

Н.В. Голубь

