

<p>Документ подписан электронной подписью Информация о владельце ФИО: Кудашов Дмитрий Викторович Должность: Директор Выксунского филиала Дата подписания: 15.12.2022 14:48:10 Уникальный программный ключ: 619b0f17f7227aеccca9c00adba42f2def217068</p>	<p>ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p>Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»</p>	
	<p>Выпуск 1</p>	<p>ЭКЗЕМПЛЯР 1</p>	<p>ЛИСТ 1 / 12</p>

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ВФ НИТУ «МИСиС»

 _____ Д.В. Кудашов
 « 17 » февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 об Учебно – методическом управлении
 Выксунского филиала федерального государственного автономного
 образовательного учреждения высшего образования "Национальный
 исследовательский технологический университет "МИСиС"

Выпуск 1

Выкса 2020

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО учебно - методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕНО директором Выксунского филиала НИТУ «МСиС»
« 17 » сентября 2020 г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ « 17 » сентября 2020 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствуют требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 3 / 12	

Содержание

1. Общие положения.....	6
2. Структура и руководство учебно-методическим управлением	6
3. Основные задачи и функции УМУ	6
4. Ответственность	8
5. Взаимоотношения. Связи.....	8
6. Заключительные положения	11

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 4 / 12	

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО	— высшее образование;
МИ СМК	— Методическая инструкция. Система менеджмента качества;
ОПОП ВО	— основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ОС	— образовательный стандарт;
СТО	— стандарт организации;
СМК	— система менеджмента качества;
ППС	— профессорско-преподавательский состав
УМР	— учебно-методическая работа/деятельность
УМУ, Управление	— учебно-методическое управление
Университет, НИТУ «МИСиС»	— федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФГАОУ	— федеральное государственное автономное образовательное учреждение
Филиал, ВФ НИТУ «МИСиС»	— Выксунский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», ВФ НИТУ «МИСиС»

Используются обозначения в соответствии с МИ СМК 7.5.3.01-17

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 5 / 12	

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе:

— Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

— Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Устава НИТУ «МИСиС»
- локальных нормативных актов Университета и Филиала;
- Положения о Выксунском филиале НИТУ «МИСиС»;
- Правил внутреннего распорядка филиала,
- настоящего Положения.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 6 / 12	

1 Общие положения

1.1 УМУ является структурным подразделением Филиала, осуществляющим организацию и руководство УМП Филиала, участвующим в подготовке к лицензированию и аккредитации образовательных программ, а также в управлении системой обеспечения качества образования.

1.2 Финансирование УМУ осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

2 Структура и руководство УМУ

2.1 Структура и штатное расписание УМУ утверждается директором Филиала по представлению заместителя директора по УМП в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

2.2 Возглавляет работу Управления начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала.

На должность начальника УМУ могут назначаться лица, имеющие высшее образование и опыт УМП в образовательных организациях не менее пяти лет или имеющий ученую степень (ученое звание) и опыт УМП в образовательных организациях не менее трех лет.

2.3 Начальник УМУ подчиняется заместителю директора Филиала по УМП. Работа УМУ проводится по плану, который ежегодно утверждается заместителем директора по УМП.

2.4 В состав УМУ входят специалисты по:

- а) планированию учебного процесса;
- б) организации учебного процесса по очной форме обучения;
- в) организации учебного процесса по очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- г) организации практик обучающихся;
- д) по расчету и учету выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом.

2.5 Распределение обязанностей между работниками УМУ осуществляет начальник управления.

2.6 В структуру УМУ входят:

- а) Учебный отдел;
- б) Методический отдел;
- в) Отдел НТБ.

2.7 Отделы УМУ возглавляются начальниками отделов/заведующими, которые подчиняются начальнику УМУ.

3 Основные задачи и функции УМУ

3.1 Основными задачами УМУ являются:

- а) разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации образовательного процесса Филиала;
- б) организация, планирование и координация УМП совместно с иными структурными подразделениями Филиала, обеспечивающими образовательную деятельность;

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 7 / 12	

в) оказание методической поддержки в осуществлении учебного процесса, планировании и реализации учебных планов;

г) подготовка и формирование документации, необходимой для лицензирования образовательной деятельности Филиала, государственной аккредитации образовательных программ по которым осуществляется подготовка в Филиале;

д) подготовка отчетной документации о показателях деятельности Филиала;

е) участие в создании системы обеспечения качества образования Филиала, выработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества образования;

ж) организация взаимодействия подразделений образовательной организации в интересах модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализация стратегии развития образовательной деятельности Филиала;

з) создание условий реализации инклюзивного обучения, формирование и ведение базы данных об обучающихся с ограниченными возможностями, контроль разработки кафедрами Филиала программ инклюзивного образования, учебных и методических материалов по сопровождению инклюзивного обучения.

3.2. Для реализации задач УМУ осуществляет следующие функции:

3.2.1. Организационные функции:

а) организация оптимального использования материально-технической базы образовательной организации, включая учет и распределение аудиторного фонда в целях обеспечения учебного процесса;

б) контроль выполнения графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий, расписаний зачетно-экзаменационных сессий;

в) контроль за осуществлением индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП;

г) контроль за правильностью осуществления переводов, отчислений, восстановлений обучающихся, предоставления академических отпусков обучающимся всех форм обучения;

д) контроль за распределением и выполнением учебной нагрузки ППС;

е) организация обобщения материалов по контролю за качеством проведения учебного процесса;

ж) координация и контроль деятельности структурных подразделений по вопросам организации и проведения практик обучающихся, обеспечение всех организационных мероприятий и подготовки необходимых документов;

з) анализ работы баз практик и эффективность их использования в учебном процессе;

и) заключение договоров с предприятиями, учреждениями и организациями, заинтересованными в приеме на работу выпускников образовательной организации.

3.2.2. Учебно-методические функции:

а) координация работ кафедр Филиала по разработке и утверждению учебных планов, ОПОП и рабочих программ учебных дисциплин;

б) контроль за соответствием учебных планов по направлениям подготовки ФГОС и ОС НИТУ «МИСиС»;

в) подготовка необходимой документации по лицензированию образовательной деятельности Филиала и аккредитации образовательных программ;

г) участие в работе кафедр по подготовке к изданию учебно-методической литературы;

д) участие в работе структурных подразделений Филиала по повышению квалификации ППС.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		Положение об Учебно- методическом управлении Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 8 / 12	

4 Ответственность

Полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УМУ задач и функций несет начальник Управления.

4.1 Начальник УМУ несет ответственность:

- а) за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УМУ задач и функций;
- б) за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов.

4.2 Сотрудники УМУ несут ответственность:

- а) за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника УМУ;
- б) за нарушение Правил трудового внутреннего распорядка Филиала, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- в) за причинение материального ущерба Филиалу.

5 Взаимоотношения . Связи

5.1 В целях организации и качественного обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами УМУ взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Филиала в соответствии со структурой Филиала, уставом Филиала, ЛНА Филиала, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Школы, лицеи, другие образовательные организации	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества в учебной, научной и инновационной сферах	Информация о деятельности кафедр, предложения о сотрудничестве по вопросам набора, подготовки обучающихся и т.д. Соглашение о сотрудничестве и договоры на выполнение НИР и др.
Должностные лица и подразделения Филиала, Университета		
Директор	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности кафедр по требованию
Заместители директора	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии с планами развития кафедры, приказами и распоряжениями
Учебно-методическое управление (УМУ)	Расписание экзаменационных сессий, расписание учебных занятий на семестр; приказы и распоряжения по организации учебного процесса Информация о контингенте и успеваемости обучающихся, в т.ч. наличие вакантных бюджетных мест; информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное;	Сведения о кандидатурах обучающихся на получение стипендий (Президента РФ, Правительства РФ); составы ГЭК по ГИА; сведения о кандидатурах председателей ГЭК для утверждения на ученом совете Филиала и дальнейшего утверждения в Министерство науки и высшего образования

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	<p>информация о результатах рассмотрения кандидатур на государственные повышенные стипендии на стипендиальной комиссии Сведения о заявках на молодых специалистов (обучающихся и выпускников), о карьерных сервисах и мероприятиях, организованных Университетом; информация о количестве и статусе обучающихся-участников во внеучебных мероприятиях Университета, Филиала</p>	<p><i>(с визой согласования директора Филиала)</i> Индивидуальные учебные планы обучающихся; информация об академической разнице по рабочим учебным планам в часах и зачетных единицах при восстановлении или переводе обучающихся; информация о распределении обучающихся по профилям направлений подготовки; информация о кандидатурах обучающихся для назначения государственных повышенных и именных стипендий; решение заведующих кафедр, осуществляющего выпуск по соответствующей ОПОП ВО, о возможности передачи контрольного мероприятия обучающимся с целью повышения оценки; визы в Протоколах аттестационных комиссий по зачету обучающимся ранее освоенных дисциплин в других образовательных организациях; документы для формирования приказов по контингенту обучающихся, выписки решений заседаний кафедр; контактные данные кураторов обучающихся и их график работы; предложения по поощрению и применению дисциплинарного взыскания к обучающимся. Сведения о трудоустройстве выпускников кафедр, база контактов партнеров-работодателей</p>
Кафедры Филиала,	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей
Научно-техническая библиотека Университета (НТБ)	Информация о наличии литературы в библиотечных фондах	Заявки на обеспечение учебного процесса литературой <i>(с визой согласования директора Филиала)</i>
Заместитель директора по науке и инновациям	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии проекта	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договоры на выполнение работ и услуг, отчеты по НИР

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	(договора), статистика по расходованию средств	
Бухгалтерия	Доверенность на получение ТМЦ. Документы по списанию и перемещению ТМЦ. Первичные документы Справки: 2-НДФЛ, 182н, о заработной плате по месту требования, архивные. Расчетные листы Сведения о финансовом состоянии, движении средств на лицевых счетах. Документы, подтверждающие факт оплаты. Банковские гарантии Штатное расписание Калькуляции на продукцию и услуги, касающиеся деятельности Филиала	Договоры и первичные документы по учету ОС, МПЗ, товаров, работ, услуг. Документы по командировкам Информацию по запросу Плановые сметы доходов и расходов на год. (с визой согласования директора Филиала) Документы для оплаты Проект штатного расписания Данные для составления калькуляций и для анализа деятельности (с визой согласования директора Филиала)
Отдел кадров	Формы документов для заполнения. Материалы по кадровому составу работников и контингенту обучающихся кафедр по договорам об оказании платных образовательных услуг. Информация о задолженностях по оплате обучения (через учебный отдел Филиала)	Приказы по личному составу. Договоры ГПХ, акты выполненных работ(услуг). Табель учета рабочего времени, Листы нетрудоспособности (больничные листы) работников кафедр. Копии документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и профессиональной переподготовки) работников кафедр
Уполномоченный по качеству	Политика и Цели в области качества; документы, прошедшие экспертизу, копии документов СМК	Документы СМК на экспертизу, карточки корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов и др.
Зам. Директора по ЭХО	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах на кафедре.	Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей (отдел материально-технического обеспечения); списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры (в отдел охраны); служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедр (эксплуатационно-технический отдел) и др.
Общежитие филиала	Информация о проживании в общежитии, наличии мест, нарушении обучающимися установленных правил проживания в общежитии (через Директора филиала)	Контактные данные кураторов и их график работы
Отдел АСУ	Создание и обслуживание электронной почты Филиала.	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	<p>Обеспечение ВКС, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале. Подключение и техническое обслуживание пользователей ЛВС, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизации ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования</p>	<p>электронных терминалах университета и видеостене, подключение к ЛВС, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, ВКС, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО</p>
Отдел по внеучебной и воспитательной работе	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов кафедр на сайте, в корпоративных изданиях Филиала и др. СМИ	Сведения о кафедрах; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников и обучающихся кафедр

6 Заключительные положения

6.1 За УМУ закрепляются помещения, оргтехника, компьютеры, средства связи и телекоммуникации.

6.1 Имущество, передаваемое Филиалом УМУ, находится в оперативном управлении и стоит на балансе Филиала.

6.2 Работники и обучающиеся Филиала считаются ознакомленными настоящим Положением со дня его размещения на официальном сайте Университета.

6.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном в Филиале для принятия локальных нормативных актов.

6.4 Недействительность отдельных пунктов Положения не ведет к недействительности всего Положения

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического управления



Э.Р. Ремизова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР

 Т.Ю. Горовая

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству

 Л.В. Макова