

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

09.01.2017

ПРИКАЗ

№ 05-1

г. Челябинск

Об утверждении Положения
об учебно-методическом отделе
Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Во исполнение решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от
26.12.2016 (протокол №11)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебно-методическом отделе Троицкого
филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Приложение на 8 стр.).

2. Признать утратившим силу Положение об учебно-методическом
отделе Троицкого филиала ФГБОУ ВПО «ЧелГУ», утвержденное приказом
ректора от 14.02.2014 № 113-1.

Ректор

Д.А. Циринг



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Положение об учебно-методическом отделе Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 7

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
«26» декабря 2016 г.
№ 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
«09» 01 2017 г.
№ 05-1

Положение об учебно-методическом отделе
Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

I. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее по тексту – УМО) является
структурным подразделением Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее -
филиал), осуществляющим планирование, организацию и контроль учебной
работы кафедр по реализации основных образовательных программ высшего
образования (ООП ВО).


1.2. Руководство деятельностью УМО осуществляет заместитель
директора по учебной работе филиала.

1.3. В своей работе УМО руководствуется Федеральным законом №273-
ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013
№1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления
образовательной деятельности по образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры», иными приказами и инструктивными письмами Министерства
образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
Положением о Троицком филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», локальными
нормативными актами и настоящим Положением.

II. Основные задачи

2.1. Осуществление планирования, организации учебной работы
кафедр по реализации ООП ВО в соответствии с утвержденными учебными
планами специальностей (направлений), а также обеспечение контроля
выполнения расписания учебных занятий и экзаменов.

2.2. Информационное обеспечение образовательной деятельности
филиала. Подготовка типовых отчетов по основным направлениям
деятельности за текущий учебный год.

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Положение об учебно-методическом отделе Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 7	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

2.3. Ведение статистической отчетности по движению контингента обучающихся очной и заочной форм обучения в филиале.

2.4. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел УМО.

III. Функции

3.1. В сфере планирования и организации учебной работы кафедр функции УМО сводятся к следующим аспектам:

3.1.1. проведение экспертизы учебных планов специальностей (направлений) на соответствие требованиям ФГОС ВО;

3.1.2. внесение изменений в рабочие учебные планы реализуемых специальностей (направлений) на предстоящий учебный год;

3.1.3. подготовка к лицензированию новых ООП ВО;

3.1.4. составление графика учебного процесса специальностей (направлений) по курсам (очная и заочная формы обучения);

3.1.5. составление расписания учебных занятий по специальностям (направлениям) для обучающихся очной и заочной форм обучения на текущий семестр на основе заявок на расписание заведующих кафедрами;

3.1.6. составление расписания экзаменов в весеннюю и зимнюю сессии;

3.1.7. подготовка документов для утверждения председателей ГЭК, составов ГЭК;

3.1.8. осуществление контроля за выполнением кафедрами расписания учебных занятий;

3.1.9. осуществление контроля за выполнением кафедрами расписания экзаменов;

3.1.10. организация контроля текущей успеваемости обучающихся;

3.1.11. контроль выполнения учебных планов по всем специальностям (направлениям). Проверка учебной и учебно-методической работы кафедр;


3.1.12. обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий обучающимися;

3.1.13. контроль организации учебных и производственных практик.

3.2. В направлении информационного обеспечения образовательной деятельности УМО выполняет следующие функции:

3.2.1. готовит статистический годовой отчет филиала по основным направлениям деятельности (форма – ВПО-1);

3.2.2. готовит проекты приказов и распоряжений по организационно-методическим аспектам деятельности.

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Положение об учебно-методическом отделе Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 7	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

3.3. В области статистической отчетности по движению контингента обучающихся деятельность УМО сводится к следующему:

3.3.1. составлению ежемесячных отчетов по движению контингента;

3.3.2. текущей обработке приказов по движению контингента обучающихся очной и заочной форм обучения;

3.3.3. подготовке аналитических справок по динамике движения контингента обучающихся;

3.3.4. осуществлению контроля корректности оформления приказов по движению контингента обучающихся.

3.4. В сфере делопроизводства и документооборота работа УМО сводится к следующему:

3.4.1. регистрации, хранению и своевременной утилизации писем, документов, материалов в соответствии со структурой утвержденной номенклатуры дел;

3.4.2. ведению реестра аудиторного фонда;

3.4.3. организации и контролю готовности филиала, кафедр к проведению всех видов учебного процесса;

3.4.4. информированию заведующих кафедрами о новых положениях, других указаниях по учебной работе и контролю за их выполнением по филиалу.

IV. Права и обязанности руководителя

4.1. Заместитель директора по учебной работе филиала, осуществляющий руководство деятельностью УМО, имеет право:

4.1.1. поручать выполнение отдельных заданий по учебной и методической работе преподавателям кафедр по согласованию с заведующим;


4.1.2. принимать участие в заседаниях ученого совета филиала;

4.1.3. требовать от заведующего кафедрой, руководителей других структурных подразделений своевременного предоставления планово-отчетной документации в соответствии с требуемым форматом;

4.1.4. требовать от сотрудников УМО выполнения должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка и Устава, качественного исполнения порученной работы.

4.2. Заместитель директора по учебной работе филиала обязан:

4.2.1. своевременно информировать заведующих кафедрами о предстоящих производственных совещаниях с указанием планируемой повестки заседаний;

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Положение об учебно-методическом отделе Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4 из 7	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

4.2.2. осуществлять руководство структурным подразделением, принимать управленческие решения;

4.2.3. осуществлять контроль за исполнением приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих органов, решений ученого совета филиала по вопросам организации и проведения учебного процесса.

V. Ответственность

Заместитель директора по учебной работе филиала несет ответственность:

5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, предусмотренных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. за причинение материального ущерба в пределах, предусмотренных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимоотношения

6.1. УМО филиала взаимодействует в пределах своей компетенции:

6.1.1 с органами государственной власти и управления;

6.1.2 с управлением образовательной политики ФГБОУ ВО «ЧелГУ»;

6.1.3 с директором Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»;

6.1.4 с административно-хозяйственной частью филиала;


6.1.5 с кафедрами филиала.

Направления взаимодействия УМО филиала в общем виде приведены в таблице (Приложение 1).

Заместитель директора
по учебной работе
Троицкого филиала



Е.В. Гайнулина

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Положение об учебно-методическом отделе Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6 из 7	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

Приложение 1

Таблица по взаимосвязям подразделения

Учебно-методический отдел Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Наименование должностные лица/подразделения	Получение (сведений, документации)	Предоставление (сведений, документации)
А. Внешние организации - органы государственной власти и управления	Распоряжения, указания, инструктивные, информационные письма, официальные запросы	Отчеты, ответы, письма
Б. Подразделения: - управление образовательной политики ФГБОУ ВО «ЧелГУ»; - административно-хозяйственная часть Троицкого филиала;	Распоряжения, указания Служебные записки, готовая продукция (зачетные книжки, студенческие билеты, журналы посещения занятий студентами, приложение к диплому и т.д.)	Статистические отчеты, отчет об успеваемости Служебные записки
- кафедры Троицкого филиала.	Служебные записки, сведения о деятельности кафедр	Приказы, распоряжения, итоги сессий