

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.09.2026 13:47:06
Уникальный программный идентификатор:
a33b858de26e7678799aaa886d45c8de01e1069d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

ПРИКАЗ

От 30 мая 2023

№ 348-3

п. Майский

Об утверждении
Положения об учебно-методическом управлении

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 24 мая 2023 года (протокол № 12)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об учебно-методическом управлении в новой редакции (прилагается).
2. Положение об учебно-методическом управлении, утвержденное приказом ректора от 26 октября 2020 года № 791-3, признать утратившим силу.
3. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову разместить Положение об учебно-методическом управлении в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Структура и органы управления образовательной организацией» / «Управленческие структурные подразделения» / «24. Учебно-методическое управление» / «25. Отдел учебно-методической работы» / «26. Сектор высшего образования» / «28. Сектор дополнительного профессионального образования» / «29. Лаборатория контроля и управления качеством образования» / «31. Отдел электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения» / «32. Отдел профориентации» в течение 10 календарных дней с момента издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

Ю.А. Китаёв

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
«24» мая 2023 г.,
протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
№ 48 от « 30 » 05 2023 г.

Положение
об учебно-методическом управлении

п. Майский, 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность учебно-методического управления (далее – УМУ, Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, Университет).

1.2. Учебно-методическое управление является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Управление руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и настоящим Положением, иными локальными актами Университета, а также устными и письменными распоряжениями проректора по учебной работе, приказами ректора.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.6. Работники Управления принимаются на должности и увольняются приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.7. Распределение видов и объемов работ между работниками УМУ осуществляет начальник Управления.

1.8. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.9. Структура и штатная численность УМУ утверждается в установленном порядке по представлению начальника Управления, согласованным с проректором по учебной работе, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Управления.

II. Структура и задачи Управления

2.1. Согласно структуре управления Университета, УМУ состоит из следующих подразделений:

2.1.1. (далее – Отдел УМР, Отдел), главными функциями которого являются планирование, организация и эффективное управление образовательной деятельностью с использованием современных образовательных технологий; учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительного образования и профессионального обучения.

Возглавляет Отдел начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления.

В состав Отдела входят следующие сектора:

- сектор высшего образования, главной функцией которого является планирование, организация, эффективное управление и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры;
- сектор дополнительного профессионального образования, главной функцией которого является планирование, организация, эффективное управление и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности программ профессионального обучения и дополнительного образования;

2.1.2. Лаборатория контроля и управления качеством образования (далее – Лаборатория К и УКО, Лаборатория), главной функцией которой является построение эффективной системы управления качеством в сфере образовательных услуг, а также руководство в реализации политики ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в области качества образования. Возглавляет Лабораторию руководитель Лаборатории, который непосредственно подчиняется начальнику УМУ.

2.1.3. Отдел электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения (далее – Отдел ЭОРСО, Отдел), главными функциями которого является развитие, организация и сопровождение электронной информационно-образовательной среды; разработка и реализация стратегии организации образовательного процесса с учетом принципов и технологий сетевого обучения как современных форм образования. Возглавляет Отдел начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления;

2.1.4. Отдел профориентации (далее – Отдел П, Отдел), главными функциями которого являются осуществление информационно-просветительской, консультативно-методической работы с абитуриентами по вопросам профессионального самоопределения личности. Возглавляет Отдел

начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления.

2.2. Согласно штатному расписанию Университета, в структуре Управления находится должностное лицо, главной функцией которого является организация делопроизводства и осуществление работ по организационно-техническому обеспечению деятельности Управления, находящееся в непосредственном подчинении начальника Управления.

III. Функции Управления

3.1. Разработка образовательной политики Университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и иных документов федерального уровня.

3.2. Планирование, организация и эффективное управление образовательной деятельностью с использованием современных образовательных технологий по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения.

3.3. Нормативно – регламентирующее обеспечение образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения.

3.4. Систематизация и координирование кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.5. Систематизация организации образовательного процесса обучающихся.

3.6. Учебно-методическое сопровождение разработки, освоения и актуализации основных образовательных программ высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительного образования и профессионального обучения, в том числе в части внедрения новых моделей подготовки специалистов, учебных планов, комплекса учебно-методического сопровождения, обеспечивающего их реализацию.

3.7. Анализ результатов образовательной деятельности, качества подготовки выпускников по направлениям подготовки и специальностям.

3.8. Повышение качества подготовки выпускников.

3.9. Формирование инновационной направленности в педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

3.10. Ведение различного рода статистической отчетности по образовательной деятельности.

3.11. Формирование сводной информации при проведении мониторинга эффективности деятельности Университета в рамках образовательного процесса.

3.12. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.13. В рамках реализации функций по планированию, организации и эффективному управлению образовательной деятельностью с использованием современных образовательных технологий; учебно-методическому сопровождению образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительного образования и профессионального обучения, Управление, в рамках деятельности Отдела учебно-методической работы, решает следующие задачи:

3.13.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль за реализацией образовательной деятельности образовательных структурных подразделений Университета по основным образовательным программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.13.2. Разработка локальных нормативных актов и организационно-методических документов, регламентирующих организацию и совершенствование образовательной деятельности Университета по основным образовательным программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.13.3. Разработка унифицированных форм учебной и иной документации для обеспечения образовательного процесса факультетов, кафедр и иных структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.13.4. Оказание методической помощи образовательным структурным подразделениям при разработке основных образовательных программ высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения. Сводное планирование образовательного процесса Университета и контроль за его выполнением образовательными структурными подразделениями:

- формирование нагрузки ППС по всем уровням высшего и среднего профессионального образования;

- контроль за формированием нагрузки педагогических работников по основным программам профессионального обучения и дополнительного образования;

- разработка учебных планов, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков, сводного календарного учебного графика образовательного процесса по направлениям подготовки (специальностям) высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) совместно с факультетами;

- составление расписания учебных занятий по направлениям подготовки (специальностям) высшего и среднего профессионального образования.

- контроль за составлением расписания учебных занятий по программам профессионального обучения и дополнительного образования;

- контроль за организацией фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной и итоговой аттестаций и результатов освоения основных образовательных программ в системе 1С:Университет ПРОФ;

- экспертиза образовательных программ на соответствие требованиям ФГОС и другим действующим нормативно-правовым актам;

- контроль за размещением актуальной информации на сайте Университета в части образовательной деятельности, реализуемой по образовательным программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения;

- подготовка проектов заключений учебной документации для утверждения Ученым советом Университета, проектов приказов к утверждению ректором;

- координация работы образовательных структурных подразделений по организации практик, занятий в производственных условиях на базах предприятий.

3.13.5. Систематизация и координирование кадрового обеспечения образовательного процесса:

- систематизация распределения учебных дисциплин между кафедрами, подготовка предложений и проектов приказов о закреплении за кафедрами дисциплин;

- подготовка материалов к распределению штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала на основе действующих критериев и нормативов;

- экспертиза содержания учебных поручений кафедр, представление к утверждению проректору по учебной работе и контроль за их выполнением;
- экспертиза содержания индивидуальных планов учебной работы преподавателей, контроль за выполнением индивидуальных планов в части образовательной деятельности;
- текущий, промежуточный (за семестр) и итоговый (за учебный год) анализ выполнения учебных поручений преподавателями Университета;
- подготовка предложений по совершенствованию нормативов учебной нагрузки и организации выполнения учебных поручений;
- анализ соответствия педагогических работников к кадровым требованиям реализации основных образовательных программ в соответствии с ФГОС, внесение предложений по обновлению педагогических кадров и повышению качественной составляющей педагогических работников при реализации программ.
- систематизация распределения почасового фонда между кафедрами, оформление документации педагогических работников, работающих на условиях почасовой оплаты труда, контроль за выполнением запланированных поручений, анализ использования почасового фонда и подготовка предложений по его рационализации;

3.13.6. Систематизация и координирование материально-технического обеспечения образовательной деятельности:

- анализ состояния и оснащенности оборудованием учебных кабинетов и лабораторий;
- анализ планов развития материальной базы факультетов и кафедр и подготовка сводного плана развития учебно-лабораторной базы Университета;
- контроль за содержательной составляющей приобретения учебно-лабораторного оборудования, технических средств обучения в образовательных подразделениях Университета;
- контроль за организацией заказа на приобретение расходных материалов для обеспечения образовательного процесса и контроль за их использованием;
- систематизация распределения аудиторного фонда между структурными подразделениями, анализ его состояния и использования, подготовка предложений по рационализации аудиторного обеспечения образовательного процесса.

3.13.7. Систематизация организации образовательного процесса:

- анализ движения контингента обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), факультетам, формам обучения, основе обучения и подготовка статистического материала;

- анализ состояния учебной дисциплины и предложения по ее улучшению.

3.13.8. Внедрение современных образовательных технологий, позволяющих эффективно управлять образовательной деятельностью.

3.13.9. Контроль и координация ведения образовательными структурными подразделениями документации в соответствии с номенклатурой дел.

3.13.10. Анализ результатов образовательной деятельности и содержания подготовки выпускников по направлениям подготовки и специальностям:

- изучение состояния образовательной деятельности, реальных потребностей педагогических кадров в совершенствовании учебно-методического комплекса; разработка на этой основе перспективного и текущего планирования деятельности Отдела в части обеспечения педагогических кадров методическими разработками;

- общая характеристика качества содержания основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, программ профессионального обучения, дополнительного образования;

- анализ соответствия содержания основных образовательных программ и учебных планов специальностей и направлений подготовки высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) требованиям федеральным государственным образовательным стандартам;

- анализ учебных программ дисциплин высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) на соответствие требованиям к содержанию подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- анализ результатов текущего и промежуточного контроля качества знаний обучающихся по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), профессионального обучения, дополнительного образования, подготовка статистической отчетности;

- анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура), подготовка предложений по совершенствованию её организации;

- анализ достаточности и современности источников учебной информации по дисциплинам учебного плана: анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой; анализ наличия в библиотечном фонде достаточного числа экземпляров рекомендуемой учебно-методической литературы; анализ программно-информационного обеспечения учебного процесса; анализ работы Университета по созданию собственных учебно-методических материалов, в том числе с использованием материалов электронной библиотеки Университета.

3.13.11. Инициирование и сопровождение процедур государственной, профессиональной и общественно-профессиональной аккредитации основных образовательных программ.

3.13.12. Инициирование и сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности по востребованным специальностям и направлениям подготовки всех уровней образования.

3.13.13. Анализ и координирование методического сопровождения инновационного обновления образовательной деятельности:

- изучение опыта образовательной деятельности современной отечественной и зарубежной высшей школы, подготовка информационного материала и рекомендаций по его внедрению на факультетах и кафедрах; создание банка собранной информации;

- анализ образовательной деятельности образовательных подразделений Университета и подготовка рекомендаций к распространению передового опыта в образовательной деятельности;

- мотивация и оценка инновационной деятельности педагогических работников;

- подготовка предложений по организации повышения квалификации педагогических работников, методических семинаров и конференций;

3.13.14. Организация и проведение самообследования Университета, в части реализации основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

3.13.15. Сбор, анализ и подготовка статистического и информационного материала по организации образовательного процесса структурными подразделениями Университетом в целом.

3.13.16. Подготовка плановых и оперативных статистических и информационных отчетов об образовательной деятельности Университета.

3.14. В рамках реализации функции *построения эффективной системы управления качеством в сфере образовательных услуг, а также руководство в реализации политики ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в области*

качества образования, Управление, в части деятельности Лаборатории контроля и управления качеством образования, решает следующие задачи:

3.14.1. Обеспечение высокого уровня разработки и постоянного совершенствования системы внутренней оценки качества образования (далее – СВОКО) ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, контроль за соблюдением требований и норм федеральных государственных образовательных стандартов (по направлениям подготовки и специальностям) в образовательных подразделениях Университета; участие в системе внешней оценки качества образования.

3.14.2. Разработка научно-методических основ создания системы внутренней системы оценки качества образования в вузе, в том числе документации СВОКО.

3.14.3. Внедрение СВОКО ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

3.14.4. Внедрение информационной модели СВОКО как составной части автоматизированной системы управления Университета.

3.14.5. Информационное и программное обеспечение, сопровождение разработки и актуализация СВОКО.

3.14.6. Обеспечение целостности СВОКО.

3.14.7. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества образования обучающихся и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

3.14.8. Рекомендации на обучение педагогических работников и сотрудников Университета в качестве внутренних аудиторов и экспертов по качеству на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3.14.9. Обеспечение мониторинга внутренней оценки качества образования по всем основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования в соответствии с требованиями ФГОС и иных документов федерального уровня.

3.14.10. Обеспечение эффективного функционирования и совершенствования СВОКО.

3.14.11. Формирование, аккумуляция, контроль статистической отчетности по образовательной деятельности.

3.14.12. Сбор сведений, подготовка и анализ: сведений о вузе; основных показателей деятельности Университета и его подразделений по образовательной деятельности.

3.14.13. Анализ востребованности направлений подготовки, специальностей, профилей подготовки, реализуемых в Университете, а также вновь вводимых, соответствие их федеральным государственным образовательным стандартам с целью их фактической реализации.

3.14.14. Анализ результатов качества образовательной деятельности:

- качество подготовки абитуриентов: анализ результатов довузовского образования (средний балл ЕГЭ, аттестата или диплома довузовского образования); анализ сдачи абитуриентами вступительных испытаний; анализ уровня подготовки абитуристов по отдельным дисциплинам; изучение ценностных ориентаций и мотивации к получению высшего образования посредством организации социологических опросов;

- качество образования обучающихся по этапам подготовки: анализ данных о текущей успеваемости; анализ уровня требований при проведении промежуточной аттестации обучающихся; анализ степени усвоения обучающимися программного материала на основе контрольных опросов по циклам дисциплин; контроль и подготовка отчетного справочного материала; изучение ценностных ориентаций и мотивации обучающихся к получению образования по выбранной специальности, направлению подготовки;

- качество подготовки выпускников: анализ уровня требований к перечню и содержанию государственной итоговой аттестации; анализ тематики выпускных квалификационных работ, их соответствия предметам подготовки, организации и проведению итоговых аттестаций выпускников, ориентации на внешнюю оценку; анализ результатов итоговой аттестации выпускников по отчетам председателей государственных экзаменационных комиссий и подготовка предложений по совершенствованию ее организации; изучение ценностных ориентаций и мотивации к получению образования и применению его в трудовой деятельности;

- раскрытие связей между итогами методической работы и качеством подготовки кадров.

3.14.15. Организация и сопровождение процедур государственной, профессиональной и общественно-профессиональной аккредитации основных образовательных программ.

3.14.16. Организация и сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности по различным специальностям и направлениям подготовки всех уровней образования.

3.15. В рамках реализации функций *развития, организации и сопровождения* электронной информационно-образовательной среды; *разработка и реализация стратегии организации образовательного*

процесса с учетом принципов и технологий сетевого обучения как современных форм образования, Управление, в части деятельности Отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения, решает следующие задачи:

3.15.1. Планирование, организация, методическое сопровождение и контроль образовательной деятельности по основным образовательным программам, по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения в рамках сетевого взаимодействия образовательных (и иных) организаций – партнеров.

3.15.2. Разработка стратегии сетевого обучения и ее внедрение в образовательный процесс Университета.

3.15.3. Разработка сопряженных образовательных программ с образовательными (и иными) организациями-партнерами в рамках реализации сетевого обучения.

3.15.4. Нормативно-правовое, документационное и организационное сопровождение сетевого обучения в Университете с образовательными (и иными) организациями-партнерами.

3.15.5. Развитие и организация академической мобильности как въездной, так и выездной обучающихся и педагогических работников на территории Российской Федерации и совместно с факультетами в страны дальнего и ближнего зарубежья.

3.15.6. Организация и проведение обучения административно-управленческого, учебно-вспомогательного и профессорско-преподавательского составов по вопросам методологии сетевого обучения.

3.15.7. Внедрение современных информационных технологий в электронную информационно-образовательную среду Университета.

3.15.8. Администрирование электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.15.9. Контроль за своевременной модернизацией технического и программного обеспечения электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.15.10. Обеспечение выполнения требований ФГОС по всем образовательным программам в части функционирования электронной информационно-образовательной среды.

3.15.11. Методическое, информационное сопровождение и осуществление контроля:

- своевременная актуализация реестра имеющихся электронных образовательных ресурсов Университета;

- организации фиксации хода образовательного процесса, результатов освоения основных образовательных программ в ЭИОС Университета;
- синхронного и асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет (в ЭИОС);
- обеспечения доступа обучающихся и сотрудников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам (ЭИР), электронным образовательным ресурсам (ЭОР) посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;
- организации работы преподавателей и обучающихся с использованием СДО;
- организации работы по созданию, поддержке и контролю электронной тестовой базы для контроля знаний обучающихся (в ЭИОС).

3.15.12. Обеспечение своевременного размещения и актуальности информации об образовательной деятельности, реализуемой по основным и дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения на сайте Университета в части деятельности Отдела и Управления.

3.16. В рамках реализации функции *осуществление информационно-просветительской, консультативно-методической работы с абитуриентами по вопросам профессионального самоопределения личности; организационная деятельность по привлечению профессорско-преподавательского состава кафедр, обучающихся к активному участию в научно - обоснованной системе мер по профессиональной ориентации молодежи*, Управление, в части деятельности отдела профориентации, решает следующие задачи:

3.16.1. Приведение образовательных потребностей абитуриентов в соответствие с рынком труда на основе личносно - ориентированного подхода.

3.16.2. Совместно с факультетами обеспечение формирования контингента обучающихся по номенклатуре направлений подготовки и специальностей Университета.

3.16.3. Установление и укрепление постоянных контактов с коллективами школ, средних профессиональных образовательных организаций, предприятий с целью проведения профориентационной работы.

3.16.4. Оказание консультативно-методической помощи в профессиональном самоопределении выпускников образовательных учреждений региона и привлечение абитуриентов в Университет.

3.16.5. Осуществление эффективной информационно-

просветительской и рекламной деятельности Университета с помощью современных информационно-технических средств и технологий.

3.16.6. Координация работы факультетов, кафедр Университета по вопросам профориентации.

3.16.7. Отдел в рамках взаимодействия с образовательными учреждениями для профессиональной ориентации выпускников школ:

- предоставляет абитуриентам информацию о направлениях подготовки и специальностях, о вступительных испытаниях, о системе оценки знаний, о работе подготовительных курсов, Правилах приема в Университет;
- проводит презентации Университета для старшеклассников общеобразовательных учреждений, выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования и оказывает помощь абитуриентам в выборе направления обучения;
- принимает участие в профориентационных выставках вузов, проводимых на базе образовательных учреждений региона;
- оповещает администрации школ, школьников и их родителей о проводимых мероприятиях на базе Университета (конференции, олимпиады, Дни открытых дверей, фестивали, конкурсы, Ярмарки вакансий и т.д.);
- организует и проводит ознакомительные экскурсии по Университету для абитуриентов и их родителей.

3.16.8. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, организует и оказывает содействие в проведении следующих мероприятий:

- презентации предприятий и работодателей обучающимся Университета;
- участие в проводимых Центрами занятости населения ярмарках вакансий, Дней карьеры и т.д.;
- совещания-семинары по вопросам приема;
- анкетирования обучающихся по вопросам профессионального самоопределения.

3.16.9. Отдел устанавливает и поддерживает связи с предприятиями, образовательными учреждениями и организациями по профилю деятельности отдела.

VI. Права работников Управления

4.1. Знакомиться с проектами решений Университета, касающимися деятельности Управления, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Управление.

4.2. Запрашивать во всех структурных подразделениях Университета, необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на Управление задач.

4.3. Вносить корректировки и замечания в любые документы, которые содержат нарушения действующего законодательства Российской Федерации, Устава Университета, которые в процессе реализации образовательной деятельности Университетом будут (либо потенциально могут) нарушать интересы Университета.

4.4. Вносить руководству Университета предложения о поощрении - отличившихся работников Управления или наложении дисциплинарных взысканий на них за нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

V. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Управление, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Управления.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несут начальник Управления и другие сотрудники Управления в пределах обязанностей, возложенных на них законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и непосредственными руководителями, отвечают за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации и реализации образовательного процесса в Университете по всем образовательным программам.

6.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений Управления по выполнению задач и функций, возложенных на Управление;

- соблюдение сотрудниками подразделений Управления производственной и трудовой дисциплины;

- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности подразделений Управления;

- своевременное и качественное исполнение решений Ученого совета Университета и поручений ректора Университета.

6.3. На начальника отдела учебно-методической работы возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение реализации основных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения требованиям ФГОС и другим нормативно-правовым законодательным актам;

- несвоевременное и некачественное планирование, организацию и сопровождение образовательной деятельности по основным образовательным программам, дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения;

- несвоевременную и некачественную разработку локальных нормативных актов, организационно-методических документов, унифицированных форм учебной и иной документации для обеспечения образовательного процесса факультетов, кафедр и иных образовательных структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, регламентирующих организацию и совершенствование образовательной деятельности Университета по основным образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения;

- ненадлежащий контроль по реализации образовательной деятельности образовательных структурных подразделений Университета;

- организацию деятельности секторов отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

- соблюдение сотрудниками Отдела производственной, трудовой и исполнительской дисциплины;

- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела;

- своевременное и качественное исполнение решений Ученого совета Университета и поручений ректора Университета в части, касающейся Отдела.

6.4. На руководителя лаборатории контроля и управления качеством образования возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение реализации основных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения требованиям ФГОС и другим нормативно-правовым законодательным актам;

- неэффективную систему управления качеством в сфере образовательных услуг, а также руководство в реализации политики ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в области качества образования;

- несвоевременное и некачественное информационное и программное обеспечение, сопровождение разработки и поддержание в актуальном состоянии СВОКО;

- соблюдение системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений;

- ненадлежащую организацию и сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной, профессиональной и общественно-профессиональной аккредитации основных образовательных программ;

- контроль по реализации образовательной деятельности образовательными структурными подразделениями Университета;

- соблюдение сотрудниками Лаборатории производственной, трудовой и исполнительской дисциплины;

- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Лаборатории;

- своевременное и качественное исполнение решений Ученого совета Университета и поручений ректора Университета в части, касающейся Лаборатории контроля и управления качеством образования.

6.5. Начальники отделов несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, возложенных на возглавляемые ими Отделы и предусмотренные настоящим Положением.

6.6. Ответственность других сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

Лист согласования
Положения об учебно-методическом управлении

Проект положения вносит:

начальник учебно-методического управления



Е.В. Шварев

Согласовано:

Юридический отдел аппарата ректора

