

| | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 1 из 11 | |

Бийский технологический институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
(БТИ АлтГТУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор БТИ АлтГТУ

М.А. Ленский

подпись

2009 г.

дата

**Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ (ОУРиМКО)**

СМК ОПД ПП 02/03-04-1-2020

| Статус | Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|---|---|--------------------|---------|------------|
| Разработал | Начальник ОУРиМКО | Тушкина Т.М. | | 09.01.2020 |
| Согласовал | Первый заместитель директора по УР | Корабельников Д.В. | | 09.01.2020 |
| | Ведущий специалист ГКУСП | Воробьева Н.А. | | 09.01.2020 |
| | Ведущий юристконсульт | Грибанов В.А. | | 09.01.2020 |
| Учено мнение первичной профсоюзной организации | Председатель первичной профсоюзной организации | Свирина Ю.Ю. | | 09.01.2020 |

| | | | |
|-------------|------------------|---------------------|------------|
| Версия: 3.0 | Оригинал в ГКУСП | Ученный экземпляр № | с. 1 из 11 |
|-------------|------------------|---------------------|------------|

Бийск 2020

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 2 из 11 | |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел учебной работы и менеджмента качества образования (далее ОУРиМКО) является самостоятельным структурным подразделением Бийского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

1.2 ОУРиМКО создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения ученого совета и приказа директора института.

1.3 ОУРиМКО работает под непосредственным руководством начальника ОУРиМКО и первого заместителя директора по учебной работе (далее УР) во взаимодействии с другими отделами и службами института.

1.4 Начальник ОУРиМКО назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по представлению первого заместителя директора по УР.

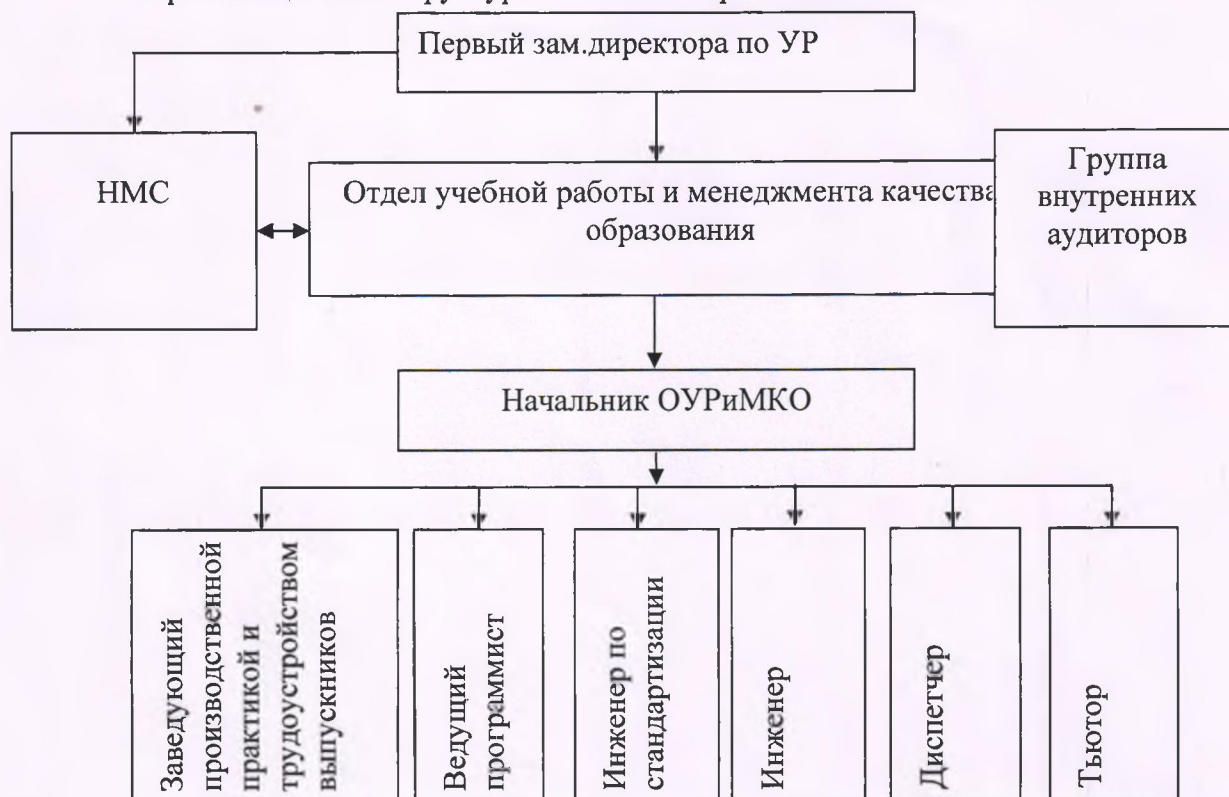
2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ОТДЕЛА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 На должность начальника ОУРиМКО назначается лицо, имеющее высшее образование, опыт учебно-организационной деятельности и стаж работы в вузе не менее 5 лет.

2.2 В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняют сотрудник, назначенный приказом директора.

2.3 Структура и штатное расписание ОУРиМКО утверждается директором института на основе выполняемых отделом функций, условий и особенностей работы.

2.4 Организационная структура ОУРиМКО представлена ниже:



| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 3 из 11 | |

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Основными задачами ОУРиМКО являются:

- организация учебного процесса в вузе в соответствии с утвержденными учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов и нормативными документами, регламентирующими учебный процесс в вузе;

- координация работы факультетов, кафедр и других подразделений вуза по подготовке будущих специалистов;

- контроль осуществления учебного процесса и методической работы профессорско-преподавательского состава института в пределах полномочий отдела;

- участие в работе по подготовке к процедуре государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам направлений подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- участие в процессе, связанном с открытием и лицензированием новых направлений подготовки (специальностей) всех уровней высшего образования;

- координационное взаимодействие с научно-методическим советом БТИ АлтГТУ в части проведения коллегиальных экспертиз учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения специальностей и направлений подготовки всех уровней высшего образования;

- организация и проведение оценки содержания и качества учебно-методического обеспечения дисциплин и основных образовательных программ высшего образования;

- планирование, организация и проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества БТИ АлтГТУ;

- подготовка БТИ АлтГТУ к процедурам внешних аудитов;

- координация процесса повышения квалификации персонала БТИ АлтГТУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО и профессиональных стандартов;

- анализ результатов промежуточных аттестаций обучающихся по критериям «успеваемость-качество»;

- анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников направлений подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- координация работ по сбору сведений о дипломах о высшем образовании выпускников БТИ АлтГТУ и передаче указанных сведений в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФРДО);

- организация тьюторского сопровождения обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

3.2 В соответствии с задачами ОУРиМКО выполняет организационные, контрольные, методические и аналитические функции, которые включают:

- изучение и анализ существующих нормативных документов и методических рекомендаций в сфере высшего образования, мониторинг изменений нормативно-законодательной базы;

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 4 из 11 | |

- организация и участие в контрольных мероприятиях по лицензированию и аккредитации специальностей, направлений подготовки, мониторингу эффективности деятельности образовательной организации и самообследованию;
- формирование и постоянное улучшение системы менеджмента качества в институте;
- организация и контроль за разработкой и корректировкой учебных планов по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и их соответствием ФГОС, правовой основой их изменений в виде решений Ученого совета института;
- формирование линейного календарного учебного графика вуза на основе типовых и утвержденных учебных планов;
- формирование обзоров преподавания на учебный год;
- планирование и расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава совместно с деканами и заведующими кафедрами, учет и контроль её выполнения;
- сбор данных для разработки проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава (далее ППС);
- расчет почасовой оплаты труда ППС;
- ведение учета движения контингента студентов в вузе с распределением по образовательным программам, курсам и формам обучения для планирования и организации учебной работы в вузе и составления внешних отчетов;
- составление расписания: учебных занятий, сессий, государственных итоговых аттестаций по направлениям подготовки и специальностям, кандидатских и государственных экзаменов аспирантов;
- сбор и обобщение предложений кафедр по формированию состава государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК), подготовка документов для утверждения председателей ГЭК по специальностям и направлениям подготовки, контроль приказов на состав ГЭК по образовательным программам;
- контроль подготовки документов по результатам государственной итоговой аттестации выпускников и работы государственных экзаменационных комиссий (протоколы ГЭК, отчеты, ведомости на оплату, приказы на оплату, приказы на выпуск и т.п.);
- мониторинг трудоустройства выпускников вуза;
- взаимодействие с работодателями для обеспечения базами практик образовательные программы БТИ АлтГТУ и содействия трудоустройству выпускников;
- распределение аудиторного фонда для проведения занятий, консультаций, промежуточных аттестаций;
- контроль за проведением учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- контроль за наличием необходимого количества посадочных мест в аудиториях, анализ и разработка предложений по эффективному использованию аудиторного фонда;
- контроль наличия и сбор паспортов на аудиторный (учебный) фонд для составления расписания;
- осуществление контроля за организацией учебного процесса, выполнением учебных планов, проведением экзаменов и зачетов;
- содействие кафедрам в организации учебной и производственной практики и контроль за её проведением;

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 5 из 11 | |

- контроль учебной деятельности деканатов, кафедр и оказание им необходимой помощи;
- анализ результатов сдачи государственных экзаменов аспирантов и защит выпускных квалификационных работ выпускников специальностей и направлений подготовки;
- организация, координация и контроль предоставления информации в Минобрнауки РФ сведений о выданных документах об образовании;
- организация проведения внутренних и внешних проверок качества образования подбором необходимых экспертов, в том числе из членов НМС;
- сопровождение работы НМС БТИ АлтГТУ;
- участие в разработке, внедрении и функционировании интегрированной автоматизированной информационной системы вуза «Управление учебным процессом»;
- подготовка и представление сведений по всем видам учебной работы в институте по запросам администрации вуза, города, края, органов управления высшей школой;
- организация приобретения и распределения бланков документов установленного законодательством Российской Федерации образца (дипломов);
- участие в подготовке мероприятий института учебно-организационного и учебно-методического характера (по готовности вуза к новому учебному году, проведение Дня Знаний и др.);
- участие в совещаниях (заседаниях, собраниях, конференциях, Ученых советах и т.п.), проводимых в институте.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Права ОУРиМКО, связанные с его деятельностью, реализует начальник отдела. Права начальника отдела определяются его должностной инструкцией.

4.2 ОУРиМКО предоставляются следующие права:

- требовать от структурных подразделений института предоставления сведений и информации, необходимых для осуществления работ, входящих в компетенцию отдела;
- требовать от структурных подразделений института оформления и предоставления всей необходимой документации для обеспечения отчетности по установленной форме и срокам;
- привлекать в установленном порядке руководителей и сотрудников структурных подразделений к выполнению работ по подготовке документов или проектов документов по организации учебного процесса;
- готовить проекты распорядительных актов, касающихся образовательного процесса и менеджмента качества образования;
- проводить совещания работников института по обсуждению вопросов входящих в компетенцию отдела;
- контролировать деятельность учебных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности отдела;
- вести переписку по вопросам, касающимся деятельности отдела;
- подписывать и визировать документы в пределах своих компетенций;

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 6 из 11 | |

- вносить дирекции института предложения по вопросам, касающимся деятельности отдела, сообщать о случаях нарушения норм и правил организации учебного процесса в вузе;

- предоставлять руководству института предложения о поощрении особо отличившихся работников.

4.3 В обязанности ОУРиМКО входит:

- разработка и поддержание в рабочем состоянии документации института, связанной с образовательным процессом и качеством образования;

- информирование факультетов, кафедр и других учебных подразделений института по вопросам учебной, учебно-организационной и методической работы в пределах функций отдела;

- выполнение указаний и приказов дирекции института и органов управления высшей школой, решений Ученого совета;

- выполнение требований утвержденной в БТИ АлтГТУ системы менеджмента качества;

- соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением об ОУРиМКО задач несет начальник отдела. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.2 В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей начальник ОУРиМКО и сотрудники несут ответственность в дисциплинарном порядке в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.3 На ОУРиМКО возлагается ответственность:

- за невыполнение работ в отделе в соответствии с установленными сроками;
- за необеспечение безопасных условий на вверенных участках работы;
- за непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи;

- за нарушение своими действиями законодательства по охране труда, других законодательных и нормативных актов, а также за невыполнение своих обязанностей.

5.4 Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный в результате его противоправного поведения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ

6.1 В своей практической деятельности ОУРиМКО взаимодействует:

- с группой кадрового учета сотрудников и преподавателей (ГКУСП) по вопросам трудоустройства, поощрения (наказания), предоставления графиков отпусков сотрудников ОУРиМКО; по вопросам формирования штатного расписания кафедр при формировании учебной нагрузки ППС; по вопросам составления отчетности ВПО-1; по вопросам составления отчетов по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС) и сотрудников;

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 7 из 11 | |

- с планово-финансовым отделом (ПФО) по вопросам штатного расписания, должностных окладов, надбавок к заработной плате сотрудников ОУРиМКО, координации штатного расписания ППС, составления отчетности ВПО-1, ВПО-2, мониторинга контингента студентов;

- с бухгалтерией по вопросам получения справок о заработной плате, начисления заработной платы, оплаты труда преподавателей–почасовиков, оплаты счетов на получение бланков установленного образца, других материальных ценностей (оборудование, мебель и пр.);

- с общим отделом при сдаче отчетов председателей государственных экзаменационных комиссии (ГЭК), протоколов ГЭК, результатов сдачи государственных экзаменов аспирантами и защиты выпускных квалификационных работ; по вопросам ведения делопроизводства;

- с группой кадрового учета обучающихся по вопросам сбора сведений о дипломах о высшем образовании выпускников БТИ АлтГТУ для передачи в ФРДО;

- с ведущим юрисконсультантом по вопросам разъяснений действующего законодательства и порядком его применения;

- с библиотекой по вопросам обеспеченности реализуемых основных образовательных программ литературой, предоставления рабочих учебных планов реализуемых в институте специальностей и направлений, предоставления сведений об открытии новых специальностей, обеспечения их учебниками, методическими разработками, включением в рабочие учебные планы и в расписание учебных занятий по библиографии;

- с приемной комиссией института по вопросам зачисления абитуриентов, выполнения государственного задания (контрольных цифр приема), конкурса, перевода и зачисления студентов на второй и последующие курсы;

- со службами административно-хозяйственной части по вопросам охраны помещения ОУРиМКО, обеспечения в институте режима согласно правилам внутреннего трудового распорядка, расписания учебных занятий, предупреждения терроризма; по вопросам получения материальных ценностей для организации учебного процесса и работы отдела;

- с зам. директора по административно-хозяйственной работе по вопросам ремонта и надлежащего содержания учебных помещений;

- с деканами факультетов и заведующими кафедрами по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса, указанным в разделах 3,4 настоящего положения;

- с отделом информационных технологий: по вопросам функционирования электронной информационной образовательной среды института; по вопросам обеспечения программными и техническими ресурсами ОУРиМКО; по вопросам организации учебного процесса (оснащения аудиторий техническими средствами обучения);

- с администрацией и управлением по образованию города, Министерством образования Алтайского края по вопросам представления документов на кандидатов именных стипендий, распределения квот на целевой прием студентов и другим вопросам учебной деятельности вуза;

- с учебно-методическим управлением, департаментом подготовки кадров высшей квалификации и управлением лицензирования и аккредитации АлтГТУ по вопросам, находящимся в рамках компетенции отдела;

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 8 из 11 | |

- с Министерством образования и науки РФ по вопросам мониторинга, лицензирования и аккредитации, государственного заказа на подготовку специалистов, представления отчетности;

- с другими структурными подразделениями и ведомствами по мере служебной необходимости;

- с профсоюзным комитетом сотрудников и студентов по вопросам социальной защищенности сотрудников и студентов.

6.2 Сроки получения и предоставления информации определяются текущим планом работы отдела и календарным графиком планирования и организации учебного процесса, приказами, распоряжениями, указаниями руководства вуза и органами управления высшей школой.

7 ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Финансирование сотрудников ОУРиМКО осуществляется Министерством образования и науки РФ на основе штатного расписания, квалификационного уровня профессионально-квалификационных групп и аттестации.

7.2 Для нормальной работы ОУРиМКО размещается в служебных кабинетах, отвечающих условиям, предусмотренными государственными стандартами охраны труда и техники безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

7.3 Сотрудники ОУРиМКО обеспечиваются компьютерной и множительной техникой и канцелярскими принадлежностями.

8 СПИСОК ДОКУМЕНТАЦИИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ РАБОТУ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

8.1 Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ).

8.2 Закон «Об образовании» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (в ред. Федеральных законов).

8.3 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки РФ №301 от 5 апреля 2017 г.

8.4 ФГОС ВО по направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров, научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.5 Постановления, приказы, распорядительные письма Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ; другие правовые нормативные акты РФ в сфере образования.

8.6 Устав АлтГТУ.

8.7 Положение БТИ АлтГТУ с приложениями.

8.8 Локальные нормативные акты АлтГТУ и БТИ АлтГТУ.

8.9 Приказы, распоряжения и указания дирекции БТИ АлтГТУ, решения Ученого Совета.

8.10 Политика в области качества и Руководство по качеству БТИ АлтГТУ.

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 9 из 11 | |

8.11 Положения и документированные процедуры системы менеджмента качества БТИ АлтГТУ, относящиеся к деятельности ОУРиМКО.

8.12 Коллективный договор.

8.13 Правила внутреннего трудового распорядка.

8.14 Инструкция института в области охраны труда и техники безопасности.

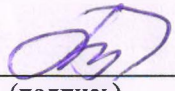
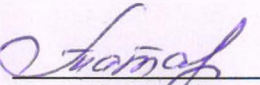
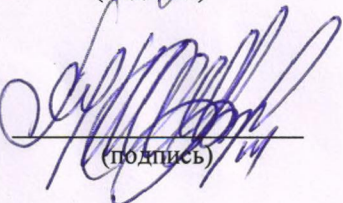
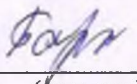

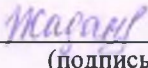
8.14 Положение об ОУРиМКО.

8.15 Должностные инструкции начальника, сотрудников отдела.

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ | Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ | Шифр документа | СМК ОПД ПП 02/03-04-1- 2020 |
| | | страница 10 из 11 | |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

С положением о подразделении ознакомлен:

| | | |
|---|---|---|
|  _____ (подпись) | «09» января 20 <u>20</u> _____ (дата) | Тушкеев Т.М. _____ (Ф. И. О.) |
|  _____ (подпись) | «09» 01 20 <u>20</u> г. _____ (дата) | Статаринова Л.В. _____ (Ф. И. О.) |
|  _____ (подпись) | «09» 01 20 <u>20</u> _____ (дата) | Руконев А. _____ (Ф. И. О.) |
|  _____ (подпись) | «09» 01 20 <u>20</u> г. _____ (дата) | Барсукова И.В. _____ (Ф. И. О.) |
|  _____ (подпись) | «09» 01 20 <u>20</u> г. _____ (дата) | Мухомова Л.З. _____ (Ф. И. О.) |
|  _____ (подпись) | «01» 10 20 <u>21</u> г. _____ (дата) | Жаган О.С. _____ (Ф. И. О.) |
| _____ (подпись) | «__» _____ 20__г. _____ (дата) | _____ (Ф. И. О.) |
| _____ (подпись) | «__» _____ 20__г. _____ (дата) | _____ (Ф. И. О.) |

