

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МИ ВлГУ

_____ А.Л. Жизняков

« ____ » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
СМК-ПСП-7.2-18-2020**

Муром, 2020 год

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник учебно-методического центра	К.В. Макаров	
Проверил	Начальник отдела кадров	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Заместитель директора по РЭО и ДОТ	А.А. Орлов	
Согласовал	Начальник юридического отдела	Н.Н. Телешина	

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Основные задачи	3
3.	Функции	4
4.	Перечень документов, записей и данных по качеству	5
5.	Взаимоотношения и связи.....	6
6.	Функции руководителя подразделения.....	7
7.	Права руководителя подразделения	8
8.	Ответственность руководителя подразделения	8
9.	Лист регистрации изменений.....	10
10.	Лист ознакомления.....	11

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический центр (УМЦ) является структурным подразделением Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

1.2. В своей деятельности УМЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ВлГУ и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство центром осуществляет начальник центра, который подчиняется заместителю директора по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4. На должность начальника УМЦ приказом директора института, по представлению зам. директора по РЭО и ДОТ, назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами деятельности УМЦ являются:

- обеспечение процесса издания учебно-методических материалов, в том числе в электронном виде;
- контроль уровня книгообеспеченности;
- организация доступа к внутренним и внешним электронным учебно-методическим ресурсам.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСР-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

3. ФУНКЦИИ

Учебно-методический центр в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- формирование тематических планов издания литературы с учетом необходимости в обеспечении учебного процесса необходимой литературой;
- организация процедуры подготовки и издания учебных пособий;
- разработка для авторов методических рекомендаций по подготовке электронных учебно-методических комплексов;
- контроль за исполнением авторами требований методических рекомендаций по подготовке электронных учебно-методических комплексов и сроков подготовки материалов;
- размещение электронных учебно-методических материалов в электронной библиотеке МИ ВлГУ «Эврика», на информационно-образовательном портале (ИОП) вуза;
- обеспечение доступа преподавателей и студентов к материалам, размещенным на информационно-образовательном портале вуза;
- организация доступа к внешним электронным ресурсам: электронным библиотечным системам (ЭБС), периодическим изданиям, справочникам и базам данных;
- контроль за требуемым уровнем книгообеспеченности существующих направлений подготовки вуза, формирование и корректировка совместно с заведующими кафедрами списков литературы для издания, либо для оформления подписки в ЭБС;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСР-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

- проведение мониторинга появления новой литературы в ЭБС и обновление существующей подписки на доступ к материалам ЭБС;
- подготовка и размещение на ИОП вуза аналитических обзоров внешних электронных ресурсов;
- регистрация и организация издания научно-методических материалов;
- формирование стратегии развития электронной информационно образовательной среды (ЭИОС) модуле электронные библиотечные системы;
- координация деятельности структурных подразделений в области использования современных библиотечных систем.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

В работе центра используется следующий перечень документов:

- 4.1. Приказы, распоряжения директора института, зам. директора (копии), затрагивающие деятельность центра;
- 4.2. Положение об учебно-методическом центре;
- 4.3. Политика и Цели института в области качества образовательных услуг;
- 4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества);
- 4.5. Планы подготовки учебно-методических изданий;
- 4.6. Планы обновления списков учебно-методических изданий с целью обеспечения требуемого уровня книгообеспеченности направлений подготовки вуза;
- 4.7. План разработки методических указаний по подготовке преподавателями электронных изданий;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

4.8. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация;

4.9. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные;

4.10. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;

4.11. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Таблица по взаимоотношениям и связям подразделения:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации: - Издательства - ЭБС - Информрегистр Б Должностные лица и подразделения МИВлГУ: - директор института - зам. директора по УР - зам. директора по РЭОиДОТ - заведующие кафедрами	договор на издание договор на подписку договор на регистрацию приказы, распоряжения распоряжения распоряжения заявка на издание	заявка на издание заявка на подписку заявка на регистрацию отчеты отчеты отчеты план изданий

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСР-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

6. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

К функциям начальника УМЦ относятся:

6.1. подготовка электронных изданий и регистрация их в НТЦ (Информрегистр), организация доступа к внешним электронным ресурсам (ЭБС, справочникам и базам данных);

6.2. Планирование работы УМЦ и обеспечение выполнения основных задач центра;

6.3. Осуществление взаимодействия с заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с целью согласования планов работы центра с задачами вуза в области обеспечения учебного процесса учебно-методическими материалами;

6.4. Внесение предложений руководству вуза о структуре центра, штатном расписании УМЦ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы;

6.5. Участие в формировании стратегии развития ЭИОС в модуле электронные библиотечные системы;

6.6. Координация деятельности структурных подразделений в области использования современных электронно-библиотечных систем;

6.7. Обеспечение выполнения Политики и Целей института в области качества образовательных услуг в рамках своей деятельности;

6.8. Соблюдение требований к СМК института, предъявляемых к деятельности подразделения.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

7. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник УМЦ имеет право:

7.1. Планировать деятельность учебно-методического центра;

7.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения института, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности УМЦ;

7.3. Вносить предложения по изменению в работе центра с целью совершенствования его деятельности;

7.4. Контролировать процесс выполнения планов, регламентирующих процесс функционирования отдела, подготовки кафедрами материалов к изданию;

7.5. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений института в соответствии с положением о филиале и коллективным договором;

7.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации института.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник УМЦ несет персональную ответственность за:

8.1. Реализацию планов издания учебно-методических материалов;

8.2. Обеспечение требуемого уровня книгообеспеченности по направлениям подготовки вуза;

8.3. Соблюдение в процессе осуществления своей деятельности действующего трудового, административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

8.4. Выполнение обязанностей, предусмотренных положением о филиале и Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;

8.5. Соблюдение ТК РФ, Устава университета, положения о филиале, и настоящего положения в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-7.2-18-2020	Положение об учебно-методическом центре

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

