

	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013</p>	<p align="center">Издание 2013-10</p>
		<p align="center">Лист 1 из 15</p>



АПЦ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

Учт. экз № 1

Кинель 2013

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10
		Лист 2 из 15

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Настоящее Положение распространяется на учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» и устанавливает ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а так же порядок взаимодействия с другими подразделениями академии и сторонними организациями.
3. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол № 1 от 17 «октября» 2013 г.

НЕУЧТЕННО

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10
		Лист 3 из 15

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи УМУ.....	4
3 Функции УМУ.....	8
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
5 Организационная структура учебно-методического управления.....	9
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	10
9 Рассылка.....	10
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист рассылки.....	16

НЕУ

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 4 из 15
--	--	-------------------------------------

1 Общие положения

1.1 Официальное название :
 полное – Учебно-методическое управление
 сокращенное – УМУ.

1.2 Учебно-методическое управление является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), которое подчиняется непосредственно проректору по учебной работе. Состав и структура управления формируется согласно штатного расписания.

1.3 УМУ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора академии по представлению проректора по учебной работе.

1.4 В своей деятельности УМУ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора и проректоров, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям положение предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников УМУ.

1.7 Пользователями положения являются начальник и работники УМУ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника УМУ.

1.9 Начальник УМУ обязан ознакомить работников управления с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи УМУ

2.1 Деятельность УМУ определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;
- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;
- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девятистолетнюю историю:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 5 из 15
--	--	-------------------------------------

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области образования** - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10
		Лист 6 из 15

2.2 Цели УМУ:

2.2.1 Основной целью УМУ является совершенствование и оптимизация учебного процесса, методической работы, повышение качества образования, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование системы качества академии.

2.3 Основные задачи УМУ:

2.3.1 Организация и планирование совместно с деканатами факультетов (института), кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность академии, процесса подготовки специалистов всех уровней и ступеней по всем направлениям и специальностям академии.

2.3.2 Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений академии, включая сопровождение образовательных программ по всем уровням и ступеням подготовки.

2.3.3 Контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке.

2.3.4 Контроль соблюдения учебной дисциплины совместно с деканатами.

2.3.5 Участие в создании внутривузовской системы качества образования.

2.3.6 Мониторинг качества образования, организация тестирования студентов.

2.3.7 Подготовка отчетной документации о показателях деятельности академии в федеральные органы управления образованием, в другие государственные и общественные структуры.

2.3.8 Организация взаимодействия подразделений академии в интересах повышения качества подготовки, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности академии.

2.3.9 Исследование эффективности использования выпускников и оценка качества их подготовки, участие в разработке прогнозов потребности в специалистах в регионе с целью определения структуры подготовки в академии по специальностям и направлениям.

2.3.10 Координация работы подразделений академии по автоматизации управления учебным процессом и по внедрению в образовательный процесс информационных технологий.

3 Функции УМУ

3.1 Учебный отдел:

3.1.1 Координация деятельности факультетов (института), кафедр по введению и реализации в соответствии с Государственными стандартами (Федеральными государственными образовательными стандартами) высшего профессионального образования, образовательных профессиональных программ: контроль за разработкой учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по итоговой государственной аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др.

3.1.2 Изучение и выполнение нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, областных министерств и пр.

3.1.3 Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов: учебная нагрузка ППС, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 7 из 15
--	--	-------------------------------------

современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ГОС ВПО (ФГОС ВПО) и др.

3.1.4 Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях академии в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.1.5 Подготовка материалов по вопросам номенклатуры направлений подготовки, специальностей и специализаций, реализуемых в академии.

3.1.6 Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы факультетов, института, кафедр.

3.1.7 Расчет объемов учебной работы структурных подразделений академии (факультетов, института, кафедр).

3.1.8 Учет и контроль использования почасового фонда учебными подразделениями, оформление документации по почасовой оплате.

3.1.9 Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедрами.

3.1.10 Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, контроль за движением контингента обучающихся в академии, их выпуском.

3.1.11 Подготовка материалов для распределения стипендиального фонда (академическая стипендия) и фонда социальной защиты студентов. Подготовка материалов по именованным и государственным стипендиям.

3.1.12 Организация и осуществление контроля за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса. Анализ итогов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.13 Координация работы факультетов, института и кафедр по организации и проведению учебных, производственных и преддипломных практик студентов.

3.1.14 Участие в формировании состава Государственных аттестационных комиссий, утверждение председателей ГАК в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации. Анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГАК.

3.1.15 Составление статистической отчетности по формам ВПО-1, Мониторинг-1, представление данных в форме ежегодного модуля сбора данных, сведений о приеме абитуриентов, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности академии и его подразделений.

3.1.16 Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета, Учебно-методического совета академии, ректората, руководителей учебных подразделений академии.

3.1.17 Выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета, ректора и проректора по учебной работе.

3.1.18 Осуществление общей координации учебной деятельности факультетов в рамках учебного расписания академии.

3.1.19 Контроль соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам, регламентирующим временные параметры.

3.1.20 Учет и контроль использования аудиторного фонда, соблюдения и реализации графиков учебного процесса.

3.2 Отдел качества образования:

3.2.1 Разработка плана мероприятий по внедрению и совершенствованию внутривузовской системы менеджмента качества образования.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 8 из 15
--	--	-------------------------------------

3.2.2 Проектирование нормативно-правовой документации внутривузовской системы менеджмента качества образования (руководства по качеству, документированных процедур и т.д.) на основе стандартов качества и модели системы качества, избранной для внедрения в вузе.

3.2.3 Представление схемы внутривузовской системы менеджмента качества с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образовательных услуг.

3.2.4 Определение показателей качества образования, их мониторинг и сопоставление с критериальными показателями, которые предлагаются потребителями образовательных услуг ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

3.2.5 Обучение профессорско-преподавательского состава вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности, формирование и обучение группы внутренних аудиторов.

3.2.6 Контроль организации и форм деятельности системы качества образования в структурных подразделениях академии по результатам внутреннего аудита.

3.2.7 Участие в обеспечении методическими материалами разработчиков, например документов в области качества.

3.2.8 Функции отдела качества образования:

- Оказание необходимой помощи руководителям структурных подразделений по упорядочению процессов, определению параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации на этапах реализации политики академии в области управления качеством образования.
- Работа по координации деятельности факультетов, кафедр и профессорско-преподавательского состава, предусматривающая мониторинг качества образования и управленческие решения по совершенствованию системы менеджмента качества.
- Сбор и обработка информации о результативности системы менеджмента качества образования в вузе, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.
- Информирование руководства академии о результатах внедрения системы менеджмента качества и представление предложений по совершенствованию качества образования.
- Развитие сотрудничества со службами качества других вузов, предполагающего обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования, в перспективе – оказание консалтинговых услуг.
- Планирование и организация работы по обеспечению процедуры оценки качества образования в академии:
 - организация и проведение Интернет-экзаменов как независимого внутреннего контроля знаний студентов;
 - создание условий для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;
 - разработка методических рекомендаций для профессорско-преподавательского состава академии по организации контроля знаний студентов в учебном процессе и оценки качества обучения;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 9 из 15
--	--	-------------------------------------

- оказание методической и консультативной помощи по вопросам разработки контрольно-измерительных материалов, банков тестовых заданий по учебным дисциплинам и проведения тестирования;

3.2.9 Участие в разработке документации, относящейся к деятельности структурного подразделения.

3.3 Отдел тестирования:

3.3.1 Техническое обеспечение процесса тестирования;

3.3.2 Организация, координация и проведение автоматизированного тестирования при промежуточной аттестации;

3.3.3 Формирование отчетов для участников учебного процесса о результатах тестирования по итогам промежуточной аттестации;

3.3.4 Ведение учета результатов тестирования;

3.3.5 Консультирование по программному обеспечению и процедуре тестирования;

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Учебно-методическое управление взаимодействует с:

4.1.1 С деканатами (институтом) очной формы обучения

Получает:

- распоряжения и приказы деканов по студентам;
- расписание экзаменов и зачетов;
- разработанные учебные планы подготовки студентов, учебных программ дисциплин;
- рабочие учебные планы;
- сведения для внешнего мониторинга (по запросу);
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Ведет организационно-методическое руководство и контроль за реализацией подготовки всех направлений и специальностей вуза.

Предоставляет:

- информацию о новых нормативных документах в сфере учебного процесса
- отчет о работе вуза за учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета.

4.1.2 С деканатом заочного отделения

Получает:

- распоряжения и приказы декана по студентам;
- расписание экзаменов и зачетов;
- рабочие учебные планы;
- сведения для внешнего мониторинга (по запросу);
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Ведет организационно-методическое руководство и контроль за реализацией подготовки всех направлений и специальностей вуза по заочному отделению.

Предоставляет:

- информацию о новых нормативных документах в сфере учебного процесса
- отчет о работе вуза за учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 10 из 15
--	--	--------------------------------------

4.1.3 С кафедрами академии

Получает:

- информацию об обеспеченности учебного процесса методическими разработками;
- сведения об организации практического обучения студентов;
- сведения о выполнении плана контроля качества учебного процесса;
- информацию о комплектовании, подготовке и использовании ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедр;
- информацию об освоении профессиональных образовательных программ, учебных планов;
- сведения о состоянии учебной и трудовой дисциплины студентов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр;
- сведения о графиках отпусков профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;
- сведения о выполнении приказов ректора, распоряжений и постановлений ректората, Учёного и методического советов по вопросам организации, обеспечения, проведения и совершенствования учебного процесса.

Предоставляет:

- документацию по организации и совершенствованию учебного процесса;
- документацию по системе менеджмента качества подготовки специалистов;
- документации по планированию учебного процесса;
- сведений о почасовом фонде и его использовании;
- расписании учебных занятий;
- информации о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса;
- информации о делопроизводстве на кафедре;
- информации о контроле штатного расписания кафедр;
- сведений о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса.

4.1.4 С научной библиотекой

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы.

4.1.5 С центром информационных технологий

Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 11 из 15
---	--	--------------------------------------

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки для размещения на сайте академии;
- электронные материалы для размещения на сервере академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств, используемых в управлении.

4.1.6 С управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- сведения для отчетов, справок и др.;
- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- документы касающиеся организационно-учебной работы аспирантов и докторантов;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- сведения для отчетов и справок касающиеся деятельности учебно-методического управления.

4.1.7 С бухгалтерией по вопросам:

Получения:

- расчетных листов о начислении заработной платы;
- оборотных ведомостей по материальным запасам;
- информации о задолженности сотрудников;
- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения.

Предоставления:

- подписанного табеля учета и использования рабочего времени;
- документов на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег;
- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского состава кафедр, учебно-вспомогательного персонала и студентов;
- информации об использовании штатного расписания кафедр;
- иную информацию, отражающую организацию учебного процесса.

4.1.8 С юридическим отделом по вопросам:

Получения:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений и т.п.;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнений законодательства;

Предоставления:

- проектов договоров и т.п. для визирования и правовой экспертизы;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 12 из 15
--	--	--------------------------------------

– заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

4.1.9 С административно-кадровым управлением:

Получает:

- разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам организации труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, деканатов (института), социальным вопросам;
- информацию о зачисленном на первый курс контингенте студентов различных форм обучения (очной, заочной, с полным возмещением затрат на обучение);
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документ
- сведений о приеме на работу ППС и учебно-вспомогательного персонала.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;
- другую необходимую информацию.

4.1.10 С управлением по хозяйственной работе по вопросам:

Получения:

- информации о технической готовности автобусного парка;
- информации об использовании имеющихся площадей, обеспеченности студентов общежитиями.

Предоставления:

- заявок на использование автобусов для выездных занятий и практического обучения студентов;
- заявок для использования автотранспорта для участия в совещаниях и семинарах профессорско-преподавательского коллектива институтов.

4.1.11 С редакционно-издательским центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- сведения по изданию научной литературы (по запросу).

Предоставляет:

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме к изданию.

4.1.12 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования

Получает:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 13 из 15
--	--	--------------------------------------

- графики повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр;
- сведения для отчетов и справок распоряжения и т.д. в рамках компетенции ФПК И ДО.

4.1.13 С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности управления.

5 Организационная структура УМУ

Схема организационной структуры УМУ



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на управление задач и функций несет начальник управления и начальники отделов, входящих в состав управления.

6.2 Степень ответственности других работников управления (отделов в составе управления) устанавливается их должностными инструкциями.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 УМУ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-методическом управлении СМК 03-56-2013	Издание 2013-10 Лист 14 из 15
--	--	--------------------------------------

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

РФ – Российская Федерация;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ГОС – государственный стандарт;

ВПО – высшее профессиональное образование.

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления



С.В. Краснов

Согласовано:

Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников

