

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении**

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее по тексту – управление или УМУ) является самостоятельным структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного технологического института (технического университета) (далее по тексту - СПбГТИ(ТУ), осуществляющим планирование и контроль за организацией учебно-методической работы подразделений СПбГТИ(ТУ), а также подготовкой научно-педагогических кадров и повышением их квалификации.

1.2. Управление непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется Уставом СПбГТИ(ТУ), настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка СПбГТИ(ТУ), а так же законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, приказами и постановлениями, руководящими и нормативными материалами по вопросам образования Минобрнауки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, приказами Ректора и указаниями проректора по учебной работе.

1.4. Содержание и регламентацию работы управления определяют годовые и перспективные планы работы СПбГТИ(ТУ).

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей управления является планирование, организация и методическое обеспечение качественного обучения обучающихся (студентов и слушателей) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.

2.2. Задачами управления являются:

2.2.1. определение потребности в штатной численности профессорско-преподавательского и педагогического состава кафедр, центра среднего профессионального образования (далее - центр СПО);

2.2.2. координация работы факультетов, кафедр и других подразделений СПбГТИ(ТУ);

2.2.3. организация, учет и контроль учебной деятельности профессорско-преподавательского и педагогического состава, а также контроль ее качества;

2.2.4. контроль над ходом учебного процесса на факультетах и кафедрах, в центре СПО, ведение учебно-учетной документации, контроль движения контингента обучающихся;

- 2.2.5. планирование и организация повышения квалификации профессорско-преподавательского и педагогического состава СПбГТИ(ТУ);
- 2.2.6. в рамках отведенных полномочий планирование и надлежащее расходование финансовых средств, направленных на финансирование образовательной деятельности СПбГТИ(ТУ).

3. Функции

На управление возлагаются функции:

- 3.1. Организация и контроль разработки основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и образовательных программ среднего профессионального образования всех форм обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования.
- 3.2. Организация и контроль учебно-методической работы на факультетах и кафедрах, в центре СПО.
- 3.3. Планирование учебно-методической и организационно-методической работы, организация отчетности по ним.
- 3.4. Формирование штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава СПбГТИ(ТУ), подготовка предложений по их рациональному распределению между факультетами и кафедрами.
- 3.5. Определение потребности в лимитах штатных совместителей и почасовом фонде, организация их эффективного использования.
- 3.6. Организация и контроль проведения конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского и педагогического состава, выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами, проведение аттестации педагогического состава, организация взаимодействия по этим вопросам с учеными советами факультетов, управлением кадров и профсоюзным комитетом сотрудников.
- 3.7. Организация разработки графика учебного процесса СПбГТИ(ТУ), учебных планов, рабочих программ дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации.
- 3.8. Координация и контроль подготовки учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс на факультетах и в центре СПО.
- 3.9. Своевременное составление расписания занятий и его координация при составлении факультетами расписания экзаменов, организация контроля их выполнения факультетами, кафедрами и в центре СПО.
- 3.10. Планирование и организация проведения всех видов практик студентов во взаимодействии с профилирующими кафедрами, организация обеспечения ее проведения финансами и проездными документами.
- 3.11. Планирование, организация и контроль работы государственных экзаменационных комиссий, проведение анализа и подготовка итоговых данных по результатам их работы.
- 3.12. Планирование системы факультативных занятий со студентами.
- 3.13. Участие в организации повышения квалификации профессорско-преподавательского и педагогического состава.
- 3.14. Организация контроля выполнения учебной нагрузки преподавателей.
- 3.15. Обеспечение оптимального распределения аудиторного фонда СПбГТИ(ТУ), контроль правильности его использования при организации учебного процесса.
- 3.16. Организация учета контингента обучающихся в СПбГТИ(ТУ) и его движения.
- 3.17. Организация делопроизводства и документооборота в управлении.
- 3.18. Проведение мероприятий и принятие мер направленных на обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий и работ.

4. Руководство

4.1. Учебно-методическое управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора СПбГТИ(ТУ), имеющий высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

4.2. Начальник управления руководит организационной, учебной, методической и иной деятельностью управления и несёт персональную ответственность за:

4.2.1 некачественное и несвоевременное выполнение управлением возложенных функций;

4.2.2 ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

4.2.3 несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка СПбГТИ(ТУ);

4.2.4. несоблюдение правил техники безопасности, электробезопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при проведении работ сотрудниками управления;

4.2.5. недостоверность сведений и информации, представляемых в Минобрнауки РФ и другие органы исполнительной власти.

4.3. В пределах своей компетенции начальник управления издает распоряжения и указания, обязательные к исполнению для всех работников управления, сотрудников факультетов, профессорско-преподавательского и педагогического состава по направлению учебно-методической работы.

4.4. Начальник управления по представлению ректора СПбГТИ(ТУ) входит в состав ученого совета СПбГТИ(ТУ), является заместителем председателя методического совета СПбГТИ(ТУ), а так же принимает участие в плановых заседаниях ректората и деканских совещаниях.

4.5. Начальник управления:

4.5.1. Исполняет требования Трудового Кодекса РФ, Устава СПбГТИ(ТУ), правил внутреннего распорядка СПбГТИ(ТУ) и должностной инструкции, требования правил и норм охраны труда, техники безопасности, электробезопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.5.2. Руководит работами по расчету и определению потребности в штатах профессорско-преподавательского и педагогического состава при подготовке проектов штатных расписаний.

4.5.3. Представляет проректору СПбГТИ(ТУ) предложения по распределению штатов профессорско-преподавательского и педагогического состава между факультетами, кафедрами и в центре СПО.

4.5.4. Контролирует оптимальное распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского и педагогического состава кафедрами.

4.5.5. Руководит распределением почасового фонда и контролирует его рациональное использование факультетами и кафедрами.

4.5.6. Организует составление графика учебного процесса и осуществляет контроль его выполнения на факультетах и кафедрах.

4.5.7. Представляет проректору СПбГТИ(ТУ) результаты анализа выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр.

4.5.8. Организует проведение конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и аттестации педагогического состава.

4.5.9. Организует работу управления и факультетов по учету движения контингента студентов.

4.5.10. Контролирует готовность аудиторного фонда к новому учебному году.

- 4.5.11. Представляет проекты приказов об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий ректору СПбГТИ(ТУ), планирует и контролирует их работу.
- 4.5.12. Контролирует подготовку приказов об утверждении государственных экзаменационных комиссий факультетами и центра СПО.
- 4.5.13. Готовит проекты решений ректората по результатам текущей и итоговой успеваемости студентов.
- 4.5.14. Готовит проекты постановлений заседаний ученого совета СПбГТИ(ТУ) по вопросам учебно-методической работы.
- 4.5.15. Участвует в организации работы методического совета СПбГТИ(ТУ) совместно с его председателем, контролирует выполнение его решений.
- 4.5.16. Организует совместно с проректором по учебной работе проведение учебно-методических конференций и семинаров.
- 4.5.17. Осуществляет контроль соответствия методики проведения занятий профессорско-преподавательским и педагогическим составом кафедр, организует разработку методических рекомендаций, форм документов и образцов учебной документации для проведения всех видов занятий.
- 4.5.18. Организует и контролирует проведение методических занятий и мероприятий в СПбГТИ(ТУ) и на кафедрах, обобщает опыт учебной и методической работы.
- 4.5.19. Разрабатывает совместно с проректором по учебной работе рекомендации по методике применения сетевых форм реализации образовательных программ, а также реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и интерактивных форм обучения в учебном образовательном процессе и при подготовке профессорско-преподавательского состава к занятиям.
- 4.5.20. Организует разработку и ежегодное уточнение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет и магистратура), а также учебных планов по направлениям и специальностям для всех уровней образования и форм освоения этих программ.
- 4.5.21. Руководит текущей работой сотрудников управления.

5. Структура и кадровый состав

- 5.1. Структура и штатное расписание управления утверждаются ректором СПбГТИ(ТУ) по представлению начальника управления в соответствии с задачами, стоящими перед СПбГТИ(ТУ).
- 5.2. В состав управления входят отделы: учебный, методический, диспетчеризации учебного процесса, практики, а также по решению ректора СПбГТИ(ТУ) могут входить другие структурные подразделения.
- 5.3. Трудовые отношения работников управления и администрации СПбГТИ(ТУ) регулируются трудовым законодательством РФ.
- 5.4. Содержание и регламентацию работы работников управления определяют должностные инструкции, трудовые договоры, а в необходимых случаях иные документы.
- 5.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала управления определяются соответствующими должностными инструкциями.

6. Права и обязанности

- 6.1. Получать в установленном порядке все необходимые для работы управления документы СПбГТИ(ТУ).

- 6.2. Своевременно получать информацию о решениях ученого и методического советов СПбГТИ(ТУ), имеющую прямое отношение к перечню решаемых управлением задач.
- 6.3. Требовать от факультетов, кафедр и других структурных подразделений СПбГТИ(ТУ) представления в установленные сроки информации, необходимой для обеспечения деятельности управления.
- 6.4. Организовывать образовательный процесс в соответствии с уставом СПбГТИ(ТУ), лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.
- 6.5. Привлекать работников СПбГТИ(ТУ) к работе для решения поставленных перед управлением задач.
- 6.6. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса СПбГТИ(ТУ), в том числе для рассмотрения ученым советом СПбГТИ(ТУ).
- 6.7. Представлять СПбГТИ(ТУ) во внешних организациях по поручению его руководства.
- 6.8. Контролировать разработку и организацию обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет и магистратура) и среднего профессионального образования в различных формах.
- 6.9. Организовывать проведение конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава, выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами и аттестации педагогического состава.
- 6.10. Иные обязанности управления устанавливаются в нормативных актах РФ, в настоящем Положении, а также в локальных актах СПбГТИ(ТУ).

7. Ответственность

Управление несет ответственность за:

- 7.1. Невыполнение возложенных на управление задач, функций и обязанностей.
 - 7.2. Несоответствие содержания основных профессиональных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.
 - 7.3. Недостоверность сведений, представляемых в вышестоящие организации по их запросам.
 - 7.4. Нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников управления.
 - 7.5. Необеспеченность безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников управления во время выполнения ими своих должностных обязанностей.
 - 7.6. Необеспеченность сохранности и функционирования оборудования, предназначенного для обеспечения нормальной работы управления.
- Персональная ответственность работников управления устанавливается в нормативных актах РФ, а также в локальных актах СПбГТИ(ТУ).

8. Имущество и средства управления

- 8.1. Деятельность управления финансируется из средств СПбГТИ(ТУ).
- 8.2. Имущество, переданное СПбГТИ(ТУ) управлению, находится на балансе СПбГТИ(ТУ).
- 8.3. За управлением в целях обеспечения деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование, оргтехника, средства связи и телекоммуникации и т.д.
- 8.4. Материально-техническое обеспечение управления осуществляется за счет средств, определенных выше.

9. Контроль, проверка и ревизия деятельности управления

- 9.1. Контроль за деятельностью управления осуществляет ректор СПбГТИ(ТУ).

9.2. Начальник управления отчитывается о своей деятельности перед ученым советом и ректором СПбГТИ(ТУ).

9.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности управления осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

10 Создание, реорганизация и ликвидация управления

10.1. Управление создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СПбГТИ(ТУ).

10.2. При реорганизации управления имеющиеся в управлении документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив СПбГТИ(ТУ).

Проректор по учебной работе



В.Э. Щепинин

Ознакомлен:

Даниленко С.Н.

(ФИО)

31.12.2013

(дата)



(подпись)