

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

П Р И К А З

29 ИЮН 2012

г. Красноярск

№ 540

Об утверждении положения
«Об учебно-методическом
управлении»

В соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ, Уставом СибГАУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебно-методическом управлении СибГАУ (приложение);
2. Считать утратившим силу положение «Об учебно-методическом управлении» от 17 января 2008 года № 09/03;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности Ю.В. Ерыгина.

Ректор



И.В. Ковалев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «19» июня 2012 г. № 540

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом управлении

Красноярск 2012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру цели, основные задачи учебно-методического управления (далее — УМУ), функции подразделений в составе УМУ, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М.Ф. Решетнева» (далее — СибГАУ).

1.2. УМУ является структурным подразделением СибГАУ, обеспечивающим организацию и координацию учебной и методической работы в университете.

1.3. УМУ создается приказом ректора и подчиняется непосредственно первому проректору-проректору по образовательной деятельности.

1.4. В своей деятельности УМУ руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом университета, приказами ректора, распоряжениями первого проректора- проректора по ОД, политикой руководства университета в области качества, международными стандартами ИСО серии 9000, а также настоящим Положением.

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМУ

2.1. деятельность УМУ основывается на принципах, которые определены: законами Российской Федерации «об образовании», «о высшем и послевузовском профессиональном образовании», другими нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом СибГАУ.

2.2. Основными принципами деятельности УМУ являются:

самостоятельность учебных подразделений (институтов, факультетов, научно-образовательных центров) в решении вопросов содержания программ учебных дисциплин в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами, текущей организации учебного процесса в соответствии со стратегией развития образования в университете, утвержденным в установленном порядке графиком учебного процесса и нормативными документами по учебной работе СибГАУ ;

постоянное совершенствование и оптимизация учебно-образовательного процесса в СибГАУ;

непрерывность и преемственность уровней профессионального образования;

интеграция образовательного процесса и современного высокотехнологичного производства;

конкретность творческой и образовательной среды в СибГАУ;

открытость при определении приоритетных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации учебного процесса в университете.

3. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УМУ

3.1. основной целью работы УМУ являться организация системы непрерывного совершенствования и оптимизации учебного процесса в университете, а также руководство, координация и контроль за образовательной деятельностью учебных подразделений СибГАУ.;

3.2. Основные задачи УМУ:

учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в университете;

разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности университета, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;

разработка нормативных, экономических, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса;

координация учебной работы кафедр, факультетов и других учебных подразделений университета;

контроль осуществления учебного процесса, соблюдения учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов;

организация взаимодействия подразделений университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности университета.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФУНКЦИИ) УМУ

4.1. Организация и планирование учебного процесса (разработка совместно с факультетами и кафедрами проектов рабочих учебных планов, учебных программ, расписаний учебных занятий, экзаменов и зачетов, планирование использования аудиторий, учебных лабораторий и др), формирование объемов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и проекта штатного расписания ППС кафедр и факультетов.

4.2. Подготовка документов, необходимых для лицензирования, и аккредитации образовательной деятельности университета.

4.3. Контроль соблюдения требований действующих государственных образовательных стандартов, федеральных стандартов и учебных планов по подготовке бакалавров, специалистов и магистров.

4.4. Разработка учебно-методической, информационной, нормативной и организационной документации по планированию и осуществлению образовательного процесса в университете.

4.5. Подготовка предложений по совершенствованию и оптимизации системы управления учебными подразделениями, нормативного

4.6. разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности кафедр, факультетов, других подразделений университета по повышению качества подготовки студентов и выполнению учебных планов, утвержденных в установленном порядке.

4.7. Оценка кадрового, учебно-методического, материально-технического потенциала учебных и учебно-вспомогательных подразделений университета в интересах его эффективного использования.

4.8. Учет и анализ успеваемости обучающихся. Организация, осуществление и анализ контроля учебных занятий. Организация итоговой аттестации выпускников.

4.9. Мониторинг качества реализации образовательных программ и услуг в университете.

4.10. Обобщение, анализ и организация внедрения передового опыта оказания образовательных услуг и организации учебного процесса в учебных подразделениях университета.

5. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ УМУ

5.1. Работой УМУ руководит начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению первого проректора-проректора по образовательной деятельности из числа лиц с высшим образованием, имеющих ученую степень (звание) и стаж работы в сфере высшего не менее 5 лет.

5.2. Начальник УМУ осуществляет свои функции и несет ответственность за деятельность УМУ в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной ректором, находясь в непосредственном подчинении первого проректора-проректора по образовательной деятельности.

5.3. Начальник УМУ представляет в установленном порядке от СибГАУ по вопросам, относящимся к компетенции УМУ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.4. Структура и штаты УМУ утверждаются ректором СибГАУ с учетом объемов работы и специфики деятельности.

5.5. В состав учебно-методического управления входят следующие отделы:

- учебный отдел;
- отдел основных образовательных программ;
- отдел аккредитации;
- отдел мониторинга учебного процесса.

5.6. Отделы, входящие в состав УМУ осуществляют свою деятельность в соответствии с собственными положениями, разработанными на основании настоящего положения и устава СибГАУ

5.7. отделы, входящие в состав УМУ возглавляют заведующие отделами назначаемые на должность приказом ректора из числа сотрудников СибГАУ,

имеющих высшее профессиональное образование и опыт преподавательской работы не менее 3 лет по представлению начальника УМУ, согласованному с первым проректором-проректором по образовательной деятельности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. УМУ имеет право:

6.1.1. Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб университета;

6.1.2. Готовить проекты: решений ученого совета СибГАУ, приказов и распоряжений касающихся учебно-методической деятельности учебных подразделений;

6.1.3. Готовить и вносить предложения руководству университета по расчету штатов ППС и численности УВП для учебных подразделений;

6.1.4. Разрабатывать проекты нормативных документов университета в области учебно-методической деятельности;

6.1.5. Осуществлять контроль за работой учебных подразделений, привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав кафедр (по согласованию с заведующими);

6.1.6. Посещать, по согласованию с руководителями подразделений, учебных занятий всех форм обучения, заседания кафедр, методических комиссий и Советов институтов, рассматривающие вопросы учебно-методической деятельности; присутствовать на заседании ГАК;

6.1.7. Готовить предложения руководству СибГАУ по совершенствованию образовательной деятельности в учебных подразделениях университета;

6.1.8. Согласовывать с институтами и факультетами планы издания учебной и учебно-методической литературы;

6.1.9. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМУ, в том числе получать материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работ;

6.1.10. Требовать соблюдения использования исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка преподавателями и сотрудниками учебных подразделений университета.

6.2. УМУ обязано:

6.2.1. Качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с компетенцией;

6.2.2. Осуществлять координацию работы подразделений УМУ, факультетов, кафедр по вопросам учебного процесса и контроль за соответствием их деятельности требованиям законодательства, приказам руководителей университета.

6.2.3. В установленные сроки представлять официальную информацию об учебной деятельности университета в органы государственной статистики, Министерство образования и науки Российской Федерации, а также в другие органы государственной власти;

6.2.4. В соответствии с запросами предоставить необходимую информацию (справки, др. документы и материалы) по направлениям деятельности УМУ другим структурным подразделениями СибГАУ.

6.3. Конкретный перечень прав и обязанностей работников УМУ определяется их должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

Для выполнения функций и реализации прав УМУ взаимодействует:

7.1. С учебными подразделениями СибГАУ в части:

Получения информации:

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

Предоставления:

- документации по организации, планированию и совершенствованию учебного процесса;
- комплексных графиков прохождению учебных и производственных практик;
- сведений о почасовом фонде и его использовании;
- проектов расписания учебных занятий;
- информация о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса;
- информации о делопроизводстве на кафедре;
- информация о контроле штатного расписания кафедр;

- планов издания учебно-методической литературы;
- сведений о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса.

7.2. С Центром магистерской подготовки в части:

Согласования:

- открытия новых магистерских программ;
- предложений по совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской работы магистров;
- привлечения преподавателей и ведущих ученых для чтения курсов дисциплин, предусмотренных учебными планами направлений подготовки магистров, лицензированных в СибГАУ.

Получения:

- разъяснений по вопросам организации магистерской подготовки;

Предоставления:

- информации о контингенте магистрантов и мероприятиях по его формированию;
- информации о лицензировании новых направлений магистерской подготовки;
- проекта расписания занятий магистрантов;
- другой информации необходимой для деятельности учебно-методического управления.

7.3. С управлением экономики, финансов и инвестиционного развития в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения;

Предоставления:

- сведений об использовании почасового фонда совместителями, почасовиками и профессорско-преподавательского состава кафедр;
- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского состава кафедр, учебно-воспитательного персонала и студентов;
- информации об использовании штатного расписания кафедр;
- иную информацию, отражающую организацию учебного процесса.

7.4. С юридическим отделом в части

Получения:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования документов (приказов, распоряжений и т. п.);
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализ изменения и дополнений законодательства.

Предоставления:

- проектов договоров и т.д для визирования и правовой экспертизы;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и разъяснение действующего законодательства.

7.5. С управление кадров в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам организации труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, институтов, социальным вопросам;
- информации о зачисленном на первый курс контингенте студентов различных форм обучения (очной, заочной, с полной возмещением затрат на обучение);
- сведений о приеме на работу профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Предоставления:

- согласованных графиков отпусков профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр;
- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, структурных подразделений университета, студентов;
- другой необходимой информации.

7.6. С административно-хозяйственными подразделениями по вопросам:

Получения:

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

Предоставления:

- заявок на использование автотранспорта для выездных занятий и практического обучения студентов;
- заявок на использование автотранспорта для участия в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Начальник УМУ планирует и организует работу УМУ в части выполнения основных задач и функций; предложения руководству университета о изменении структуры УМУ, штатном расписании УМУ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников, наложении на них взысканий; об условиях труда и режиме работы.

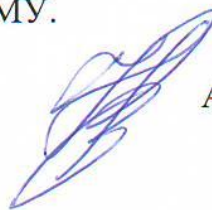
9. Ответственность

Работники УМУ несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации и утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями.

Начальник УМУ несет персональную ответственность за:

- несоблюдение работниками УМУ внутреннего трудового распорядка;
- ненадлежащее обеспечение руководства СибГАУ информацией по вопросам работы УМУ;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение документов и поручений руководства СибГАУ;
- подбор, расстановку кадров в отделах УМУ.

Начальник УМУ



А.В. Коломейцев