

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина

15.01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ ГУАП

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Структура и управление	4
3	Функции учебно–методического отдела Учебного управления	5
4	Статус и права.....	7
5	Взаимодействие со структурными подразделениями Университета	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно–методический отдел Учебного управления (далее – УМО УУ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП), и входит в состав Учебного управления (далее – УУ).

1.2. В своей деятельности УМО УУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС);
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ГУАП;
- решениями Учёного совета ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- распоряжениями начальника УУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АИС ГУАП – автоматизированная информационная система ГУАП;
ВО – высшее образование;
ВПО – высшее профессиональное образование;
НИР – научно–исследовательская работа;
ОП – образовательная программа ВО и ВПО;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ФГТ – федеральные государственные требования.

2 СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации УМО УУ принимается Учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора.

2.2. Руководство УМО УУ осуществляет начальник УМО УУ, который назначается на должность приказом ГУАП.

2.3. Начальник УМО УУ имеет заместителей начальника УМО УУ в соответствии со штатным расписанием.

2.4. Начальник УМО УУ:

2.4.1. Обеспечивает выполнение основных функций УМО УУ.

2.4.2. Вносит предложения начальнику УУ о структуре, штатном расписании УМО УУ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ.

2.4.3. Представляет начальнику УУ предложения о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы.

2.4.4. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору ГУАП должностные инструкции работников УМО УУ, согласованные с начальником УУ.

2.4.5. Ежегодно представляет отчет о проделанной работе УМО УУ за отчетный период начальнику УУ.

2.5. Деятельность УМО УУ осуществляется на основе разработанного плана работы отдела на учебный год, утверждённый начальником УУ.

2.6. Трудовые обязанности работников УМО УУ и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников УМО УУ и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

3 ФУНКЦИИ УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Основными функциями УМО УУ являются:

3.1.1. Организация процесса формирования качественных ОП на основе действующей лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности, ФГОС с рациональным распределением ресурсов институтов, факультетов и кафедр.

3.1.2. Согласование формируемых учебных планов на соответствие требованиям ФГОС, внешних и внутренних нормативных документов.

3.1.3. Согласование с кафедрами изменений, вносимых в ОП.

3.1.4. Обеспечение консультационной и информационной связи с кафедрами по учебным планам ОП, необходимой для разработки учебно–методических документов.

3.1.5. Анализ, обобщение и распространение опыта институтов, факультетов и кафедр ГУАП, других вузов по рациональному использованию образовательных ресурсов, обеспечению управляемости образовательного процесса, совершенствованию качества ОП.

3.1.6. Согласование перечня учебных групп, планирование и согласование потоков по дисциплинам на текущий учебный год.

3.1.7. Сбор сведений для расчета аудиторной и внеаудиторной педагогической нагрузки от кафедр ГУАП.

3.1.8. Расчет и согласование аудиторной и внеаудиторной педагогической нагрузки для кафедр ГУАП.

3.1.9. Расчет среднего объема педагогической нагрузки научно–педагогических работников ГУАП на текущий учебный год.

3.1.10. Расчет фонда почасовой нагрузки кафедр на основании данных штатного расписания и кафедр.

3.1.11. Подготовка проектов приказов по организации образовательного процесса на текущий учебный год в ежегодные организационно-методические указания по организации учебно-методической и научной работы ГУАП.

3.1.12. Информационно-консультационное обеспечение кафедр по вопросам образовательной деятельности на основе документов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов и распоряжений ГУАП по учебно-методической работе.

3.1.13. Информационное обеспечение руководства ГУАП данными по вопросам учебно-методической деятельности для выработки и принятия управленческих решений.

3.1.14. Координация подготовки учебно-методической документации для аккредитации и лицензирования отдельных ОП, повторной аккредитации ГУАП, плановых и внеплановых проверок.

3.1.15. Организация методического обеспечения АИС ГУАП.

3.1.16. Составление расписания аудиторных занятий, экзаменационных сессий для очной и очно-заочной (вечерней) формы обучения по ОП ВО.

3.1.17. Составление расписания государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации по ОП ВО.

3.1.18. Осуществление функции диспетчеризации общеуниверситетского аудиторного фонда.

3.1.19. Формирование заявок на ремонт, улучшение состояния и оснащенности оборудованием общеуниверситетских аудиторий.

3.1.20. Участие в НИР по учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности.

3.1.21. Участие в работе Методической комиссии при Ученом совете ГУАП.

3.1.22. Переписка с ведомствами по образовательной деятельности.

3.2. Состав функций УМО УУ может меняться в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на отдел на основании решения Учёного совета ГУАП, ректором, проректором по учебно–воспитательной работе, начальником УУ.

3.3. Делопроизводство УМО УУ осуществляется в соответствии с утвержденными в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел УМО УУ.

4 СТАТУС И ПРАВА

4.1. Для выполнения возложенных функций УМО УУ вправе иметь информационные стенды.

4.2. УМО УУ вправе иметь раздел в официальном сайте ГУАП в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», поддерживаемый УМО УУ в соответствии с действующими в ГУАП локальными нормативными актами и обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности УМО УУ.

4.3. К документам УМО УУ имеют право доступа, помимо работников УМО УУ, ректор, проректор по учебно–воспитательной работе, начальник УУ и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности УМО УУ, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие УМО УУ со структурными подразделениями ГУАП осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

Начальник учебно–методического
отдела Учебного управления



О.Л. Соколова