



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

Редакция 1.0



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЛТУ

 А.В.Селиховкин

5 «октябрь» 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»

Санкт-Петербург
2014 г.

Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»

Редакция 1.0

Проект вносит:

Начальник УМУ



А.С.Тамби

« 15 » октября 2014 г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе



С.В.Авдашкевич

« 15 » октября 2014 г.

Настоящее положение утверждено приказом ректора № 300 с/п от « 15 » октября 2014 г.

Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

Редакция 1.0

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, структуру учебно-методического управления, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия управления с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

2. Срок действия

2.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

3. Нормативные ссылки

3.1. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО),
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО),
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2011г. №1868 , приказами, распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета, иными нормативными актами Университета и настоящим Положением;

4. Обозначения и сокращения

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;
ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ООП – основная образовательная программа;
УМУ – учебно-методическое управление.

5. Описание процесса

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - УМУ) является структурным подразделением университета, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы в университете.

1.2. Основная цель деятельности УМУ является повышение эффективности работы в университете по реализации основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, реализуемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на основании договоров об образовании на обучение по очной и заочной формам обучения в соответствии с лицензией №1738 от 18.08.11.

1.3. В своей деятельности УМУ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета СПбГЛТУ, а также настоящим Положением.

1.4. При осуществлении своих функций Управление имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанную с решением его задач и функцией;
- осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и качества образования в структурных подразделениях Университета;
- выносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебно-методической работы и качества образования в Университете.

2. Основные задачи учебно-методического управления

2.1. Организация и управление учебно-методической деятельностью университета и его учебных и иных структурных подразделений по реализации основных образовательных программ в соответствии с:

- требованиями образовательных стандартов (ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГОС СПО);

**Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»**

Редакция 1.0

- государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.
- 2.2. Участие в разработке нормативной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса.
- 2.3. Разработка распорядительной документации регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса.
- 2.4. Лицензирование новых образовательных программ.
- 2.5. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации основных образовательных программ, контроль качества образовательной деятельности в учебных подразделениях университета.
- 2.6. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.
- 2.7. Мониторинг и управление развитием уровней подготовки профессионального образования.
- 2.8. Анализ практики деятельности подразделений университета и координация усилий для решения общих проблем, распространения передового педагогического и методического опыта.
- 2.9. Разрешение противоречий, возникающих в ходе сложного и многопланового учебного процесса.
- 2.10. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета, органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 2.11. Контроля за деятельностью Сыктывкарского лесного института филиала Университета по вопросам обучения.
- 2.12. Участие в формировании качественного состава профессорско-преподавательского состава кафедр с соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.13. Участие в подготовке документов по формированию контрольных цифр приема в университете по основным образовательным программам.
- 2.14. Организация и методическое сопровождение приемной комиссии в университете.
- 2.15. Организация взаимодействия с предприятиями по вопросам практической подготовки и трудоустройства выпускников университета. Заключение договоров на практику.

3. Структура и штаты учебно-методического управления

- 3.1. УМУ возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.
- 3.2. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.
- 3.3. Начальник Управления организует свою деятельность, деятельность подразделений работников УМУ в соответствии с основными задачами и функциями управления, положениями о подразделениях, а также должностными инструкциями работников. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) начальника УМУ его обязанности исполняет начальник УМО или другое должностное лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника УМУ.
- 3.4. Начальник УМУ имеет право:
 - в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
 - участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета; выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и

**Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»**

Редакция 1.0

- учебно-методической работы в Университете, другим вопросам по повышению качества деятельности вуза;
- участвовать в работе Научно-методического Совета, в формировании повестки дня работы Совета, координировать работу комиссий;
 - разрабатывать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы, другим вопросам повышения эффективности деятельности Университета;
 - по поручению руководства Университета и от его имени представлять Университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях;
 - запрашивать у руководителей структурных подразделений и руководителей и специалистов иных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
 - требовать от ППС и УВП объяснений по факту нарушений хода учебного процесса;
 - распределять обязанности среди работников УМУ, разрабатывать должностные инструкции;
 - вносить предложения по изменению штата УМУ, по назначению, повышению в должности его работников;
 - принимать меры к соблюдению работниками УМУ трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
 - вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМУ;
 - подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции письма и другие документы.

3.5. Структура и штаты УМУ утверждаются приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе и/или начальника УМУ в соответствии с выполнением задач и потребностей по совершенствованию учебного процесса в университете и проведение модернизации структуры управления учебным процессом университета.

3.6. Сотрудники УМУ назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором университета по представлению начальника УМУ в установленном порядке.

3.7. Основными подразделениями УМУ являются.

- учебно-методический отдел;
- центр содействия трудоустройства выпускников и практической подготовки студентов.

3.8. Отдел (центр) возглавляет начальник (директор), которые в своей деятельности подчиняется начальнику УМУ.

3.9. Начальник (директор) отдела (центра) несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел (центр).

3.10. Обязанности начальника УМУ, начальников отдела (центра) и их сотрудников определяется должностными инструкциями.

3.11. Сотрудники УМУ несут персональную ответственность за своевременное и эффективное выполнение должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

4. Задачи и функции учебно-методического отдела

4.1. Основные задачи:

**Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»**

Редакция 1.0

- планирование, организация и контроль учебного процесса по всем лицензированным в Университете образовательным программам, уровням и формам обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО;
- участие в разработке нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- разработка распорядительных документов регламентирующих организацию учебного процесса;
- совершенные системы методического обеспечения учебного процесса и контроль за ее функционированием;
- разработка распорядительных документов, регламентирующих методическое обеспечение учебного процесса;
- контроль качества образовательного процесса.

4.2. Функции:

- мониторинг современных тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием, координация работы по внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс;
- изучение опыта планирования образовательного процесса других вузов и разработка предложений по совершенствованию организации учебного процесса в университете;
- участие в реализации инновационных образовательных проектов университета и целевых программ;
- участие в подготовке документов по формированию контрольных цифр приема в университете по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования;
- подготовка материалов к лицензированию и аккредитации отдельных образовательных программ высшего образования, к процедуре повторного лицензирования и аккредитации университета;
- участие в разработке, корректировке и экспертизе учебных планов основных образовательных программ по всем формам обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГОС СПО;
- сбор, обработка сведений и формирование всех видов отчетности установленных Министерством образования и науки РФ и других заинтересованных организаций;
- планирование и координация учебного процесса по всем уровням и формам обучения;
- контроль за выполнением графика учебного процесса, расписания аудиторных занятий, экзаменационных сессий;
- составление расписания занятий 1 и 2 курса очной формы обучения по направлению бакалавриата с полным сроком обучения;
- организация и контроль автоматизированной системы управления учебным процессом;
- ведение базы данных по плановой и фактически выполненной учебной нагрузке профессорско-преподавательским составом кафедр;
- ведение базы данных по расчету плановой нагрузки кафедр;
- формирование предложений об установлении на основании государственного задания и с учетом учебной нагрузки на учебный год штатов;

**Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»**

Редакция 1.0

- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда;
- учет аудиторного фонда, мониторинг эффективности его использования;
- формирование комиссий ГЭК по всем направлениям и специальностям университета, контролировать отчеты комиссий и представлять их в Министерство образования и науки РФ;
- осуществление выборочных проверок кафедр;
- контроль за исполнением деканатами, кафедрами, распоряжений ректора, касающихся сферы деятельности отдела;
- формирование документов студентов, претендующих на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ и губернатора Санкт-Петербурга.

5. Задачи и функции центра содействия трудоустройства выпускников и практической подготовки студентов

5.1. Основные задачи:

- заключение соглашений, договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- предоставление информации и аналитических отчетов в Министерство образования и науки Российской Федерации и других заинтересованных организаций;
- содействие трудоустройству выпускников университета;
- формирование информационной системы по трудоустройству и занятости выпускников университета;
- планирование и организация практик в соответствии с календарным учебным графиком университета;
- контроль деятельности кафедр по организации всех видов практик студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- разработка распорядительной документации, регламентирующей организацию всех видов практик студентов;
- контроль за подготовкой обучающихся в Университете по целевому приему.

5.2. Функции

- содействие занятости студентов;
- содействие в трудоустройстве выпускников Университета;
- формирование информационной системы по трудоустройству и занятости выпускников Университета и постоянное обновление ее информационного обеспечения (базы данных, справочные материалы и др.);
- заключение комплексных долгосрочных договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями;
- предоставление информации и аналитических отчетов Министерству образования и науки РФ и других заинтересованных организаций;

**Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»**

Редакция 1.0

- контроль деятельности кафедр по организации всех видов практик студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- развитие и анализ опыта партнерских отношений Университета с предприятиями лесопромышленного комплекса и смежных отраслей экономики всех организационно-правовых форм в практическом обеспечении студентов;
- планирование и организация учебно-методической работы в Университете по проведению практик студентов;
- экспертиза учебных планов по направлению подготовки в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГОС СПО) (виды практик, объем, сроки проведения);
- разработка форм, бланков и отчетных документов по организации практик студентов по целевой подготовке;
- участие в оформлении договоров о целевой подготовке специалистов «Университет-Предприятие» и «Университет-Предприятие-Студент»;
- подготовка и заключение договоров о сотрудничестве в области практической подготовки студентов с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности;
- подготовка предложений по совершенствованию планирования и организации практик студентов;
- координация работы руководителей практик от кафедр факультетов Университета;
- ведение базы данных предприятий, сотрудничающих с Университетом в вопросах практической подготовки студентов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора Университета.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета по представлению начальника Управления, согласованного с проректором по учебной работе.