



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Ульяновский государственный технический Университет



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Д. Горбоконенко

2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном управлении

1. Общие положения

1.1. Учебное управление (УУ) является структурным подразделением Ульяновского государственного технического Университета (далее Университет).

1.2. Подразделение возглавляется начальником Учебного управления.

1.3. Начальник УУ в своей работе непосредственно подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе.

1.4. Начальник УУ назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.5. УУ реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого Совета приказом ректора в соответствии с Уставом Университета.

1.6. Структуру УУ, а также изменения к ней утверждает ректор Университета. Структура УУ приведена в приложении А настоящего Положения о структурном подразделении.

1.7. УУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, другими локальными нормативными актами, настоящим Положением, приказами ректора, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете.

2. Назначение и основные задачи

2.1. Назначение УУ – планирование, организация, координация и методическое обеспечение комплекса работ по обеспечению учебной деятельности Университета.

2.2. Основные задачи УУ:

- обеспечение оперативного руководства всеми структурными подразделениями Университета в части организации учебного процесса высшего, среднего профессионального, дополнительного и довузовского образования в целях обеспечения образовательного процесса;

- координация деятельности учебных структурных подразделений Университета по планированию, разработке, внедрению и корректировке в учебный процесс новых рабочих учебных планов направлений и специальностей, учебно-методических комплексов и другого необходимого учебно-методического обеспечения;

- разработка внутривузовских нормативных документов, регламентирующих организацию учебного процесса;

- эксплуатация и совершенствование автоматизированной системы управления учебным процессом на базе современной вычислительной техники;

- сбор, обработка и своевременное представление справочных и отчетных материалов по учебной деятельности Университета для Минобрнауки России, Рособнадзора и других федеральных и региональных органов власти;

- подготовка документов при проведении государственных лицензионных и аккредитационных мероприятий образовательной деятельности Университета;

- содействие в занятости студентов и в трудоустройстве выпускников Университета;

- повышение квалификации и переподготовка преподавателей и персонала Университета в области обеспечения учебного процесса.

3. Функции

Для решения основных задач, указанных в п.2.2, УУ выполняет следующие основные функции:

- планирование, организация и координация учебной и методической работы всех подразделений Университета с использованием современной автоматизированной системы управления, включая повышение квалификации и переподготовку персонала;

- разработка и стандартизация внутривузовских нормативных и методических документов, регламентирующих организацию и сопровождение учебного процесса;

- подготовка отчетной и справочной документации по запросам федеральных, региональных органов власти и других организаций, а также при проведении государственных лицензионных и аккредитационных мероприятий образовательной деятельности Университета;

- комплексная организация работ по обеспечению связи Университета с работодателями с целью содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников.

4. Права

УУ имеет право:

- получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения задач и функций УУ;

- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности УУ;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам деятельности УУ;

- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в подразделениях, связанных с учебным процессом;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся реализации функций УУ.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник УУ.

5.2. Степень ответственности других сотрудников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения со структурными подразделениями университета

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Подразделение получает (вид документа или получаемая информация)	Подразделение предоставляет (вид документа или предоставляемая информация)
Все структурные подразделения	- информация и документы, необходимые для организации работ УУ	- отчет, справка, служебная записка, распоряжения, касающиеся планирования, организации и контроля учебного процесса
Управление экономики и финансов	- решения и документы, касающиеся планово-финансовых вопросов УУ - информация о штатном составе УУ	- запрашиваемая информация, касающаяся деятельности УУ - служебные записки о внесении изменений в штатное расписание УУ - представления о поощрении отличившихся сотрудников и наложение дисциплинарных взысканий
Управление кадров	- решения и документы, касающиеся кадровых вопросов УУ	- документация на прием или увольнение и перемещение сотрудников УУ

Разработал

И.о. начальника Учебного управления

 Е.В.Суркова

Согласовано

Первый проректор – проректор по УР

 С.Я. Королев
«__» _____ 20__ г.

Проректор по АПР

 О. В. Сечкин
«__» _____ 20__ г.

Начальник юридического отдела

 А.О.Серебрянников
«__» _____ 20__ г.

Приложение А

Структура Учебного управления

