

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2023 08:01:49
Уникальный программный ключ:
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР
_____ В.М. Рулевский
« ____ » _____ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ
ПП ДО УУ - 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебном управлении (УУ) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности УУ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – университет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245, Трудового кодекса Российской Федерации и Устава университета.

1.3. УУ является структурным подразделением департамента образования ТУСУР и не является юридическим лицом.

1.4. УУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ТУСУР, нормативно-методическими документами университета.

1.5. Руководство работой УУ осуществляет начальник УУ, который непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. Штатное расписание отдела составляется и утверждается в установленном в университете порядке.

1.7. УУ может быть ликвидировано, реорганизовано или переименовано приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности УУ являются административно-управленческая, организационная и аналитическая.

2.2. Основными задачами УУ являются:

- организация учебного процесса вуза;
- координация учебной и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава университета;
- мониторинг образовательного процесса и обеспечение использования его результатов для принятия управленческих решений;
- координация работы в отношении контингента обучающихся.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами учебное управление выполняет следующие функции:

3.1. Организация и планирование учебного процесса.

3.2. Координация деятельности факультетов, других учебных подразделений, по организации учебного процесса на основе федеральных государственных образовательных стандартов, основных образовательных программ, учебных планов специальностей и направлений подготовки различных форм и технологий обучения.

3.3. Формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и вынесение их на обсуждение руководства университета и Ученого совета.

3.4. Подготовка и предоставление необходимых статистических и других сведений в вышестоящие организации, своевременное информирование структурных подразделений о решениях вышестоящих организаций по учебно-методическим вопросам.

3.5. Подготовка к проведению общеуниверситетских мероприятий учебного и учебно-методического характера.

3.6. Расчет штатов ППС и УВП и учебной нагрузки.

3.7. Организационно-учебная работа.

3.8. Организация работы по составлению расписания занятий и промежуточной аттестации.

3.9. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и реализации процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и ТУСУР как образовательного учреждения.

3.10. **Повышение** успеваемости обучающихся ТУСУРа.

3.11. Организация технологии группового проектного обучения.

3.12. Обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией.

3.13. Координация работы научно-методического совета.

3.14. Контроль использования аудиторного фонда, его оптимизации.

3.15. Организация конкурсов на студенческие стипендии и гранты ГПО от Попечительского совета университета.

3.16. Анализ нормативной правовой документации в области образования.

3.17. Сопровождение и контроль издания распорядительных документов по движению контингента студентов.

3.18. Разработка локальных нормативных, методических и справочных материалов по документационному обеспечению движения контингента студентов.

3.19. Учет контингента студентов; анализ и прогнозирование структуры и динамики контингента студентов.

3.20. Подготовка и предоставление учредителю отчетов по форме федерального статистического наблюдения № ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей

образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

3.21. Подготовка и предоставление учредителю отчетов по форме «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования (форма № 1-Мониторинг)».

3.22. Подготовка и предоставление учредителю отчетов о самообследовании деятельности университета.

3.23. Контроль исполнения государственного задания на оказание государственных образовательных услуг. Формирование и предоставление органам государственной власти отчетов об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.24. Формирование предложений по совершенствованию системы сопровождения и мониторинга образовательного процесса.

3.25. Сопровождение подготовки приказов о назначении повышенной государственной академической стипендии.

3.26. Осуществлять контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Руководство работой УУ осуществляет начальник управления, который назначается и освобождается от работы приказом ректора по представлению проректора по учебной работе на основании заключенного трудового договора.

4.2. Начальник УУ должен иметь 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.

4.3. Во время отсутствия начальника УУ при необходимости его обязанности выполняет заместитель начальника учебного управления.

4.4. Права и ответственность связаны с выполнением подразделением его функций и установлены через права и ответственность начальника УУ и сотрудников подразделения, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.5. Начальник УУ несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных данным Положением, в том числе за:

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций;
- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;

- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения;
- комфортный психологический климат в коллективе;
- должностные обязанности сотрудников отдела.

5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность УУ, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. УУ размещается на закрепленных приказом/(распоряжением) ректора университета площадях.

5.3. Основные фонды и иное имущество УУ являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица УУ.

5.4. Начальник УУ организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально ответственным лицом УУ.

5.6. Сотрудники УУ обязаны использовать имущество отдела бережно и экономно, в соответствии с его целевым назначением.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к положению об учебном управлении

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание*
Сенченко П.В.	Проректор по учебной работе			
Андреева Е.Н.	Начальник ФАО			
Нечаева О.В.	Начальник отдела кадров			
Кузьменко О.А.	Начальник юридической службы			
Лариошина И.А.	Начальник учебного управления			