

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 31.10.2007 № 8

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 31.10.2007 № 160а

Положение об Учебном управлении

I. Общие положения.

1.1. Учебное управление (далее – Управление) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, в частности законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», нормативными документами Министерства образования и науки, Уставом института, другими локальными нормативно-правовыми актами института, а также настоящим Положением.

II. Организация деятельности Управления.

2.1. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник учебного управления.

2.2. Структура и штаты Управления утверждается приказом Ректора с учетом специфики деятельности института, объема работ и наличия денежных средств по фонду заработной платы (Приложение 1).

III. Задачи и функции Управления.

3.1. Основными задачами Управления являются:

- координация деятельности факультетов, кафедрального комплекса и хозяйственных служб по организации учебного процесса студентов и слушателей в соответствии с образовательными программами;
- решение вопросов, связанных с лицензированием и аккредитации института;
- нормативно-методическое обеспечение учебного процесса.

3.2. Функциями Управления являются:

- разработка и утверждение учебных планов по различным видам подготовки;
- утверждение графиков учебного процесса и рабочих учебных планов;
- осуществление совместно с Деканами факультетов подбора и распределения ресурсов штатного расписания;
- разработка нормативных и методологических материалов по обеспечению учебного процесса и контроль за качеством образовательных услуг, реализуемых на факультетах;
- сбор информации по результатам деятельности государственной аттестационной комиссии (ГАК), включая протоколы и отчеты председателя о работе ГАК;
- взаимодействие с кураторами Министерства образования и науки РФ по вопросам лицензирования и аккредитации института;
- организация работы по подготовке института к лицензированию и аккредитации, проведению самообследования в институте;
- организация ведения и архивирования документов по лицензированию и аккредитации образовательных программ, реализуемых в институте;
- организация проведения практик обучающихся;
- контроль за организацией и обеспечением учебного процесса в институте;
- организация работы с абитуриентами и выпускниками, а также работы по трудоустройству обучающихся и выпускников;
- организация и осуществления подготовки по программам послевузовского и дополнительного образования;
- координация работы библиотеки;
- участие в подготовке и согласование локальных нормативно-правовых актов института;
- участие в планировании и контроль деятельности структурных подразделений Управления.

IV. Права и обязанности сотрудников Управления.

4.1. Сотрудники Управления наделяются всеми правами работников института, предусмотренными законодательством РФ и Санкт-Петербурга, Уставом института и другими локальными нормативно-правовыми актами института.

4.2. Сотрудники Управления обязаны качественно и эффективно выполнять работу в соответствии с функциями, предусмотренными данным Положением, положениями о структурных подразделениях института, должностными инструкциями и другими локальными нормативно-правовыми актами.

4.3. Вся полнота ответственности за результаты работы Управления несет начальник Учебного управления.

Степень ответственности других сотрудников Управления определяется в соответствии с их должностными инструкциями.

Приложение №1
к Положению об Учебном управлении

В соответствии с приказом Ректора № 113а от 27.08.2007 года

Структура Учебного управления.

