

Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
"Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики"



ВЕРЖДАЮ
Директор Института

Р.М. Данилов

« 28 » 01 2026 г.

Положение об учебно-методическом отделе
Хабаровского института инфокоммуникаций (филиал) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
"Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики"

Рассмотрено на заседании
Ученого совета
« 28 » 01 2026 г.
Протокол № 06

г. Хабаровск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и ответственность учебно-методического отдела (далее – Отдел).

1.2. Учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением ХИИК СибГУТИ (далее – Институт), формируется и действует на основании настоящего Положения.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Уставом СибГУТИ, решениями Ученого совета Института, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Отдела

2.1. Задачи Отдела:

2.1.1. Планирование и организация учебной работы структурных подразделений Института, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

2.1.2. Реализация мероприятий по повышению эффективности учебного процесса.

2.1.3. Контроль за осуществлением учебного процесса и организацией всех видов практик в соответствии с учебными планами и ФГОС.

2.1.4. Формирование учебных планов совместно со структурными подразделениями Института, реализующими образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

2.1.5. Разработка нормативных, справочных, отчетных и других документов по организации учебного процесса.

2.1.6. Организация перспективного и текущего планирования процесса обучения и осуществление контроля за его ходом совместно со структурными подразделениями Института, реализующими образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

2.1.7. Формирование статистической отчетности по образовательной деятельности Института.

2.2. Функции Отдела:

2.2.1. Планирование учебного процесса, в том числе координация работ по разработке проектов учебных планов.

2.2.2. Организация учебного процесса, в том числе формирование расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.

2.2.3. Работа с базой данных студентов, формирование зачетно-экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей.

2.2.4. Учет движения контингента обучающихся Института.

2.2.5. Учет и распределение аудиторного фонда в целях обеспечения учебного процесса.

2.2.6. Работа с обучающимися по вопросам оформления и выдачи справок о периоде обучения (по заявлениям), справок об обучении, справок-вызов для студентов заочной формы обучения, зачетных книжек, студенческих билетов (и их дубликатов).

2.2.7. Формирование личных дел студентов заочной формы обучения и передача личных дел обучающихся на хранение в архив.

2.2.8. Оформление и печать дипломов и приложений к дипломам государственного образца для выпускников Института.

2.2.9. Контроль за распределением и выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками.

2.2.10. Учет и анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.11. Организация государственной итоговой аттестации студентов и обобщение ее результатов.

2.2.12. Подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам образовательной деятельности Института.

2.2.13. Организация семинаров и конференций, касающихся сферы деятельности Отдела.

2.2.14. Подготовка проектов локальных нормативных актов по организации учебного процесса Института.

2.2.15. Участие в мероприятиях по контролю качества образовательного процесса.

2.2.16. Определение перспективных направлений совершенствования учебной работы в Институте.

2.2.17. Консультационная и методическая поддержка структурных подразделений и преподавателей Института при разработке учебных планов по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

2.2.18. Оказание консультативной помощи профессорско-преподавательскому составу и педагогическим работникам Института при внедрении в учебный процесс новых технологий обучения, достижений педагогической науки и практики.

2.2.19. Актуализация информации в разделах сайта Института, касающихся реализации образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам.

2.2.20. Взаимодействие со структурными подразделениями Института, а также внешними учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.2.21. Организация научно-инновационной деятельности (НИД) профессорско-преподавательского состава (ППС) и студентов высшего и среднего профессионального образования всех форм обучения.

2.2.22. Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей Института и специалистов предприятий связи.

2.2.23. Содействие выполнению годовых и перспективных планов НИД и редакционно-издательской деятельности (РИД).

2.2.24. Перспективное и текущее планирование НИД и РИД Института.

2.2.25. Подготовка и составление итоговых отчетов о результатах НИД, РИД, международной деятельности и работы курсов повышения квалификации.

2.2.26. Ведение служебной документации, подготовка статистических данных (по запросу) по направлению деятельности Института.

2.2.27. Помощь ППС и студентам Института в оформлении документации, входящей в состав заявок на участие в конкурсах, грантах и научных мероприятиях: конференциях, семинарах, круглых столах.

2.2.28. Проведение экспертизы научных статей и иной научной продукции и установление правомерности опубликования их в открытой печати.

2.2.29. Организация информационной работы по привлечению кафедр, ППС и студентов к участию в программах, конкурсах на получение грантов.

2.2.30. Выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий (конференций, семинаров, конкурсов и т.д.) и работы курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на базе Института.

2.2.31. Выполнение функций, связанных с научной работой Института и деятельностью библиотеки.

2.2.32. Выполнение функций по работе с абитуриентами и организации приема на обучение в Институте.

2.2.33. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с задачами, установленными настоящим положением.

2.3. Структура и численный состав Отдела определяются штатным расписанием, утвержденным ректором СибГУТИ, в соответствии с объемом решаемых задач.

2.4. В состав Отдела входят группа по реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – группа СПО), группа по научной работе и ведущий специалист по организации приема обучающихся.

2.5. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

III. Права и обязанности Отдела

3.1. Знакомиться с проектами решений руководителя Института, касающимися деятельности Отдела.

3.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Института по вопросам Отдела.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

3.5. Подготавливать от собственного имени или по поручению руководства Института рекомендации по вопросам деятельности Института.

3.6. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.7. Осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений Института в пределах своих полномочий.

3.8. Посещать по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, ПЦК и прочие.

3.9. Вносить в повестку дня заседаний Ученого совета Института предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.11. По вопросам, находящимся в компетенции Отдела, вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности Института.

3.12. Вносить замечания по деятельности персонала Института, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Института недостатков.

3.13. Вносить предложения руководству Института по повышению квалификации, поощрению и наложению взыскания на работников Отдела.

IV. Руководство Отделом

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник учебно-методического отдела.

4.2. Начальник Отдела несет ответственность:

-за деятельность подразделения в целом;

-за некачественное и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на учебно-методический отдел и группу СПО;

-за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

-за причинение ущерба организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники Отдела несут ответственность:

-за ненадлежащее исполнение или невыполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, Уставом СибГУТИ и Положением о ХИИК СибГУТИ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

4.4. Степень ответственности работников устанавливается их должностными инструкциями.

4.5. За нарушение функциональных обязанностей работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

V. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Учебно-методический отдел совместно с группой СПО взаимодействует в пределах своей компетенции с кафедрами, предметно-цикловыми комиссиями и другими структурными подразделениями Института.

5.2. Учебно-методический отдел выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с Учебно-методическим советом Института.

5.3. Также в пределах своей компетенции взаимодействует со сторонними организациями.