



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

2015 г.



Экз. 1

**Должностная инструкция
специалиста по учебно-методической работе
Отдела мониторинга и аналитики
Учебно-методического управления**

Разработал О.В.Ильина	Должность Зам.начальника УМУ	Дата <i>16.04.2015</i>	Подпись <i>Ольга Ильина</i>
Проверил А.Т.Козлова	Должность Начальник ОМК	Дата <i>08.05.2015</i>	Подпись <i>А.Т.Козлова</i>
Согласовал Н.В.Филонов	Должность Начальник УМУ	Дата <i>08.06.2015</i>	Подпись <i>Н.В.Филонов</i>
Согласовал Н.Н.Маливанов	Должность Проректор по ОД	Дата <i>08.06.2015</i>	Подпись <i>Н.Н.Маливанов</i>
Согласовал А.Р. Ахмедшина	Должность Начальник УК	Дата <i>08.06.2015</i>	Подпись <i>А.Р. Ахмедшина</i>

СМК КНИТУ-КАИ	Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015	Лист 1 Листов 7
---------------	--	------------------------



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность специалиста по учебно-методической работе Отдела мониторинга и аналитики (далее - ОМиА) Учебно-методического управления (далее УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет);

1.2 На должность специалиста по учебно-методической работе принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы;

1.3 Специалист по учебно-методической работе должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;

- локальные нормативные акты КНИТУ-КАИ;

- основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности КНИТУ-КАИ;

- методические и нормативные документы по организации учебного процесса, составлению учебно-методической документации и обеспечению учебного процесса;

- требования образовательного стандарта по направлениям подготовки (специальностям) КНИТУ-КАИ;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4 Специалист по учебно-методической работе в своей деятельности руководствуется:

СМК КНИТУ-КАИ	Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015	Лист 2 Листов 7
---------------	--	--------------------



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом КНИТУ-КАИ;
- локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ;
- настоящей должностной инструкцией;

1.5 В период отсутствия специалиста по учебно-методической работе (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением;

1.6 Специалист по учебно-методической работе относится к профессионально-квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала;

1.7 Специалист по учебно-методической работе назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора КНИТУ-КАИ по представлению начальника УМУ и согласованию с курирующим проректором;


1.8 Специалист по учебно-методической работе подчиняется непосредственно заместителю начальника УМУ.

2 Должностные обязанности (основные задачи)

Специалист по учебно-методической работе исполняет следующие обязанности:

- Координация подготовки различных форм статистической отчетности по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки Российской Федерации), Рособнадзора Российской Федерации;
- Формирование отчетов по выполнению Государственного задания;
- Подготовка к проведению различных видов тестирования обучающихся;
- Формирование предложения по установлению контрольных цифр приёма по направлениям подготовки и специальностям для обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

СМК КНИТУ-КАИ	Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015	Лист 3 Листов 7
---------------	--	--------------------

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)</p>
<p>Система менеджмента качества</p>	

программам аспирантуры за счет бюджетного ассигнования федерального бюджета;

- Проведение анкетирования по запросам Минобрнауки России, Минобрнауки Республики Татарстан;
- Предоставление информации по запросам ректора КНИТУ-КАИ и проректора по образовательной деятельности;

3 Полномочия

Специалист по учебно-методической работе имеет право:

- 3.1 Участвовать в обсуждении проектов решений руководства ОМиА УМУ.
- 3.2 По согласованию с руководством ОМиА УМУ привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 3.3 По согласованию с руководством ОМиА УМУ запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
- 3.4 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 3.5 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции. Требовать от руководства ОМиА УМУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4 Ответственность

Специалист по учебно-методической работе несет ответственность:

- 4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2 За нарушение Устава КНИТУ-КАИ.

СМК КНИТУ-КАИ	Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015	Лист 4 Листов 7
---------------	--	------------------------



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Казанский
национальный исследовательский
технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

4.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Специалист по учебно-методической работе» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н.

5.2 Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (одновременно с подписанием трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

СМК КНИТУ-КАИ	Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015	Лист 5 Листов 7
---------------	--	--------------------