



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

А.Х. Гильмутдинов 2015 г.


Экз. *1*



Должностная инструкция
специалиста по учебно-методической работе 1 категории
Отдела мониторинга и аналитики
Учебно-методического управления

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

| | | |
|---------------|--|--------------------|
| СМК КНИТУ-КАИ | Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015 | Лист 1 Листов 8 |
|---------------|--|--------------------|

| | |
|---|---|
|  | <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> | |

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность специалиста по учебно-методической работе 1 категории 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 1 категории принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование, а также стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе 2 категории не менее 3 лет и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет;

1.3 Специалист по учебно-методической работе 1 категории 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.

| | | |
|---------------|--|------------------------|
| СМК КНИТУ-КАИ | Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015 | Лист 2 Листов 8 |
|---------------|--|------------------------|



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

Система менеджмента качества

1.4 Специалист по учебно-методической работе 1 категории в своей деятельности руководствуется:

- 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 1 категории (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 1 категории относится к профессионально-квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала.

1.7 Специалист по учебно-методической работе 1 категории 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 1 категории подчиняется непосредственно заместителю начальника УМУ.

2 Должностные обязанности (основные задачи)

Специалист по учебно-методической работе 1 категории выполняет следующие обязанности:

- Формирование отчетов по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки Российской Федерации), Рособрнадзора Российской Федерации;

| | | |
|---------------|--|--------------------|
| СМК КНИТУ-КАИ | Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015 | Лист 3 Листов 8 |
|---------------|--|--------------------|



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

Система менеджмента качества

- Формирование и предоставление отчетов по выполнению Государственного задания;
- Составление информационных справок на основании отчетов ФСН ВПО-1, ФСН СПО-1, «1-Мониторинг» для Минобрнауки Республики Татарстан, Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан и дирекции НИУ КНИТУ-КАИ;
- Формирование и предоставление отчетов по успеваемости, движению и статистическому учету обучающихся в КНИТУ-КАИ;
- Формирование и предоставление отчетов для участия в рейтингах университетов, проводимых Минобрнауки Российской Федерации;
- Формирование и представление отчетов по запросам сайта Минобрнауки РФ mon.gov.ru - Единая Информационная Система; сайта is-mon.ru - ИАС-Мониторинг; сайта gzgu.ru – Центра ГЗГУ;
- Предоставление информации по запросам ректора КНИТУ-КАИ и проректора по образовательной деятельности;
- Проведение анкетирования по запросам Минобрнауки Российской Федерации, Минобрнауки Республики Татарстан;
- распределение почасового фонда ППС по кафедрам и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями–почасовиками, оформление ведомостей почасовой оплаты труда преподавателей.


3 Полномочия

Специалист по учебно-методической работе 1 категории 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.

| | | |
|---------------|--|--------------------|
| СМК КНИТУ-КАИ | Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015 | Лист 4 Листов 8 |
|---------------|--|--------------------|

| | |
|---|---|
|  | <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> | |

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.

3.6 Запрашивать от руководства ОМиА УМУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4 Ответственность

Специалист по учебно-методической работе 1 категории 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.

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»

| | | |
|---------------|--|------------------------|
| СМК КНИТУ-КАИ | Должностная инструкция ДИ 0124200-03-2015 | Лист 5 Листов 8 |
|---------------|--|------------------------|



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

Система менеджмента качества

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 6 Листов 8 |
|---------------|--|--------------------|