



Система менеджмента качества

**ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*Положение об Учебно-методическом информационном
центре факультета педагогики и психологии детства
ПГГПУ*



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ


А.К. Колесников

« 24 » октября

20 13 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ФАКУЛЬТЕТА ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ ДЕТСТВА
ПГГПУ**


Пермь, 2013

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГГПУ</i>

Предисловие

1. Настоящее Положение разработано на основе Типового положения об учебно-методическом кабинете ПГГПУ (Протокол Ученого совета ПГГПУ № 4 от 26.12.2012).
2. Рассмотрено и утверждено Советом факультета педагогики и психологии детства, протокол № 2 от 24 октября 2013 г.
3. Введено впервые – «24» октября 2013 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ</i>

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Срок действия	4
3. Нормативные ссылки	4
4. Общие положения	5
5. Основные задачи Центра	5
6. Направления и функции деятельности Центра	6
7. Права и обязанности работников Центра	8
8. Руководство Центром	9
9. Взаимодействие со структурными подразделениями университета	10
10. Прекращение деятельности Центра	10
11. Ответственность	10
12. Порядок внесения изменений	11
13. Рассылка Положения	11
14. Регистрация и хранение	11
Приложение А	12
Приложение Б	13
Приложение В	14



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основы организации, цели, задачи и статус, структуру, функции деятельности учебно-методического информационного центра (далее – УМИЦ) факультета педагогики и психологии детства (далее – ФППД) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности учебно-методических кабинетов, центров ПГГПУ.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до его отмены.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки бакалавров и магистров

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров

Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Типовое положение об учебно-методическом кабинете ПГГПУ, протокол Ученого совета ПГГПУ № 4 от 26.12.2012.

Положение о фундаментальной библиотеке ПГГПУ, протокол Ученого Совета № 9 от 01.07.2013

Положение о тематико-типологическом плане комплектования библиотечного фонда ПГГПУ, протокол Ученого Совета № 4 от 26.12.2012

Положение о самостоятельной работе студентов ПГГПУ в соответствии с ФГОС ВО, протокол Ученого Совета № 7 от 08.06.2011



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ


4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. УМИЦ (далее – Центр) создан на факультете ПГПУ (далее Университет), входит в структуру факультета педагогики и психологии детства Университета.
- 4.2. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.
- 4.3. Координацию деятельности Центра осуществляет декан факультета педагогики и психологии детства (далее – декан факультета).
- 4.4. В структуру Центра входит методический кабинет как подразделение с функцией обеспечения образовательного процесса, работ выпускающих кафедр и взаимодействия со студентами. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Кабинета утверждает ректор Университета по представлению декана факультета.
- 4.5. Условия труда работников Центра определяются Правилами внутреннего распорядка Университета, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником и должностными инструкциями.
- 4.6. Должностные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором по представлению заведующего Кабинетом, заведующего Центром.
- 4.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Центра.
- 4.8. Систематический контроль за работой Центра осуществляет декан.
- 4.9. Комплектование фонда осуществляется в строгом соответствии с профилем кабинета.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

Основными задачами Центра являются:

- 5.1. Организация учебной и методической работы факультета в соответствии с ежегодным планом учебно-методической работы Центра, утверждаемым деканом факультета.
- 5.2. Оказание методической помощи студентам, аспирантам и преподавателям факультета.
- 5.3. Создание фонда учебной и методической литературы по реализующимся в Университете направлениям подготовки (специальностям). Формирование фонда учебно-методических комплексов по дисциплинам (далее УМКД), закрепленным за факультетом.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ</i>

5.4. Участие в формировании методического наполнения образовательных программ высшего профессионального образования факультета и учебных курсов кафедр, а также Университета в целом.


5.5. Формирование тематического фонда контрольных работ, рефератов, домашних заданий, курсовых работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ.

5.6. Организация и проведение методических совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, реализующих основные задачи функционирования Центра.

6. НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

6.1. Организационное направление:

- осуществляет взаимодействие с другими Кабинетами и Центрами Университета, структурами других учебных заведений, методическими центрами и т.д.;
- обеспечивает сохранность фонда, учебного оборудования, технических средств обучения, поддерживает чистоту и порядок в кабинете;
- участвует в разработке, подготовке и хранении наглядных пособий по учебным дисциплинам кафедр факультета;
- совместно с преподавателями кафедр, библиотекой анализирует использование фонда кабинета с целью оптимизации его формирования;
- проводит мониторинг обновления учебно-методических комплексов дисциплин, программ практик, программ итоговой государственной аттестации, тематического фонда контрольных работ, рефератов, домашних заданий, курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- осуществляет накопление и систематизацию информационно-библиографического материала, в т.ч. на электронных носителях, касающихся основных образовательных программ, реализуемых факультетом;
- осуществляет хранение и использование ВКР студентов факультета;
- проводит консультации по разъяснению приказов и распоряжений Университета, органов государственной власти в части методической работы;
- готовит документы и методические материалы для работы методической комиссии факультета;
- формирует ежегодный план учебно-методической работы Центра;

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ</i>

- предоставляет ежегодный отчет об учебно-методической работе Центра декану факультета;
- обеспечивает технический доступ к электронно-библиотечным, информационно-справочным системам, специализированным программным продуктам, приобретаемым вузом.

6.2. Учебно-методическое направление:

- организует работу по созданию методического обеспечения учебного процесса по ООП, реализуемым факультетом;
- аккумулирует инновационные методики обучения, участвует в разработке современных технологий обучения;
- участвует в подготовке методических материалов к конференциям, семинарам, симпозиумам, общеуниверситетским факультативам и другим мероприятиям, проводимым факультетом;
- оказывает методическую помощь в организации научно-исследовательской работы преподавателей факультета и апробации результатов в учебном процессе при работе с внешними проектами;
- оказывает помощь профессорско-преподавательскому составу факультета в методической подготовке к проведению занятий и консультаций, самостоятельной работы студентов (в подборе литературы, тиражировании раздаточных материалов, подготовке презентаций);
- оформляет и выдает студентам УМКД, требования к курсовым и ВКР, образцы оформления курсовых и ВКР;
- выдает во временное пользование (индивидуальная работа в кабинете, семинарские, практические занятия) произведения печати и других документы, включая наглядные пособия из книжного фонда кабинета;
- участвует в организации научно-исследовательской работы студентов ООП, реализуемых факультетом;
- оказывает консультационную помощь студентам по методическому сопровождению всех форм контроля;
- участвует в организации процедуры тестирования студентов для проверки учебных достижений по дисциплинам ООП, реализуемых факультетом;
- участвует в пополнении, обновлении фонда контрольно-измерительных материалов ООП факультета, осуществляет подготовку тестов для контроля качества образования;
- создает необходимые условия для самостоятельной работы студентов;



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ

6.3. Информационное и справочно-библиографическое направление:

- составляет алфавитный и систематический каталоги, картотеку статей, ВКР;
- популяризирует и распространяет научные труды преподавателей факультета, кафедр;
- информирует студентов и преподавателей о новых поступлениях учебных, учебно-методических и научных материалов, периодических изданий, издаваемых в России и за рубежом;
- организует тематические (научно-методические) выставки, в том числе совместно с библиотекой Университета;
- работает в режиме читального зала по удобному для студентов и преподавателей графику, утвержденному деканом факультета с учетом трудового законодательства Российской Федерации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

7.1. Работники Центра имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности Кабинета, Центра и Университета;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Центра;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся работы Центра;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

7.2. Работники Центра обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него функции и задачи;
- выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора, оперативных совещаний в установленные сроки.



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ

8. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРОМ

- 8.1. Центр возглавляет заведующий Центром, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.
- 8.2. Заведующий Центром осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Центра и подчиняется декану факультета.
- 8.3. Заведующий Центром выполняет следующие обязанности:
 - 8.3.1. руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, решений Ученого совета;
 - 8.3.2. вносит предложения проректору по учебной работе, начальнику учебно-методического управления, декану факультета о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы;
 - 8.3.3. осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников;
 - 8.3.4. разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Центра;
 - 8.3.5. организует повышение квалификации работников Центра;
 - 8.3.6. инициирует направление работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Центра с целью повышения квалификации работников;
 - 8.3.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 8.3.8. контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
 - 8.3.9. разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение ректору.
- 8.4. Заведующий Центром имеет право:
 - 8.4.1. требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностной инструкцией;
 - 8.4.2. требовать соблюдения работниками устава Университета, Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений Университета;
 - 8.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр.



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ

- 8.5. Заведующий Кабинетом несет персональную ответственность за:
- 8.5.1. качественное и полное исполнение функций и задач, возложенных на Центр настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, решений Ученого совета;
 - 8.5.2. соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
 - 8.5.3. сохранность документов, образующихся в деятельности Центра, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр;
 - 8.5.4. организацию и ведение делопроизводства в Центре в соответствии с локальными актами.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Центр взаимодействует с:

- 9.1. Учебно-методическим управлением с целью координации информации, получения новых руководящих и рекомендательных учебно-методических документов.
- 9.2. Отделом мониторинга и контролем качества подготовки специалистов по повышению качества учебной работы преподавателей.
- 9.3. Факультетом, на котором организован Центр, для методического обеспечения конференций, семинаров, симпозиумов, общеуниверситетских факультативов и других мероприятий.
- 9.4. Другими Кабинетами Университета для обмена информацией и создания единого методического центра.
- 9.5. Библиотекой Университета для организации тематических выставок, формирования информационных и библиотечных ресурсов по тематике Центра.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

Деятельность Центра может быть прекращена на основании приказа ректора Университета.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



Система менеджмента качества
ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение об Учебно-методическом информационном
центре факультета педагогики и психологии детства
ПГГПУ*

11.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на декана факультета и заведующего учебно-информационным центром ФППД.

11.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции деканом факультета по согласованию с проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования, проректором по научной работе и внешним связям.

13. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел Общего Делопроизводства (далее – ООД) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству ПГГПУ.

13.2. Настоящий регламент размещается на веб-сайте ПГГПУ.

14. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

14.1. Положение регистрируется в ООД. Оригинальный экземпляр настоящего регламента хранится в ООД до его замены новым вариантом. Заверенная копия настоящего регламента хранится в составе документов факультета.



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об Учебно-методическом информационном центре факультета педагогики и психологии детства ПГПУ

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	аннулированных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						