

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России
Должность: ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России
Дата подписания: 04.05.2023 10:04:01
Уникальный программный ключ:
123d1d365abac3d0cd5b93c39c0f12a00bb02446



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

С.В.Поройский

«*sv*» *сентябрь* 20*22*

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном управлении
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, деятельности, предмет деятельности, цели и функции учебного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Положение, учебное управление, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России).

1.2. Учебное управление является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, обеспечивающим организацию и проведение учебного процесса в рамках университета.

1.3. Учебное управление в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

положением о государственной итоговой аттестации выпускников вузов Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации;

приказами Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения Российской Федерации;

иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование учебное управление.

Сокращенное наименование учебное управление.

1.5. Местонахождение учебного управления: Главный корпус, пл. Павших Борцов, 1, подъезд 2, ком. 2-31,2-33, 2-35, тел. +7 (8442) 53-23-48 (нач.), 53-23-28.

1.6. Учебное управление создано на неопределенный срок.

1.7. Учебное управление в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России вправе иметь штампы со своим наименованием и другие средства индивидуализации с указанием наименования ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.8. Деятельность учебного управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Закрепление за учебным управлением помещений и иного имущества, необходимого для выполнения им установленных в настоящем Положении целей и видов деятельности, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.10. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом и утверждаются ректором или уполномоченным проректором.

1.11. Учебное управление создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора или уполномоченного проректора на основании соответствующего решения ученого совета.

1.12. При ликвидации или реорганизации учебного управления все документы, образовавшиеся в процессе деятельности учебного управления, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2. Цели и предмет деятельности Подразделения

2.1. Основной целью деятельности учебного управления является

2.1.1. Планирование и организация учебного процесса, совершенствование его системы, а также управление учебно-методической деятельностью университета по реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.1.2. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса.

2.1.3. Обеспечение соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и других правоустанавливающих документов.

2.1.4. Организационное и техническое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.

2.1.5. Обеспечение делопроизводства по студентам.

2.2. Предметом деятельности учебного управления является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения цели, определенной настоящим Положением, учебное управление вправе осуществлять следующие функции:

2.3.1. Подготовка документации к государственной итоговой аттестации.

2.3.2. Учет и систематизация руководящих документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях университета. Подготовка и выполнение локальных актов (приказов и пр.), регламентирующих учебно-методическую деятельность университета на основании нормативных документов (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ

Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», положения о государственной итоговой аттестации выпускников вузов Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения Российской Федерации).

2.3.3. Формирование государственного задания и размещение на сайте.

2.3.4. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр на основе установленных критериев и норм.

2.3.5. Контроль за выполнением учебной нагрузки и эффективным использованием фонда рабочего времени преподавателей кафедр.

2.3.6. Составление расписания занятий и экзаменационных сессий. Учет и распределение общеуниверситетского аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, контроль выполнения расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов.

2.3.7. Организация разработки и внедрения научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов. Анализ итогов промежуточного контроля успеваемости, текущей аттестации студентов.

2.3.8. Подготовка, ведение информационной базы данных по направлениям деятельности университета; заполнение баз данных для ежегодного мониторинга деятельности университета; подготовка отчетных форм по выполнению государственного задания и целевым показателям эффективности деятельности в образовательной организации, составление документов статистической отчетности университета по формам ВПО-1 и др.

2.3.9. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, организация работы по переводам и восстановлению студентов всех форм и основ обучения, контроль за успеваемостью студентов.

2.3.10. Подготовка материалов для распределения стипендиального (академическая стипендия) фонда и фонда социальной защиты студентов. Подготовка материалов по именовым и государственным стипендиям.

2.3.11. Организация расписания учебных, производственных и преддипломных практик студентов. Обеспечение работы комиссии по практикам.

2.3.12. Участие в подготовке Государственных экзаменационных комиссий. Сбор результатов по итогам работы ГЭК.

2.3.13. Организация своевременного оформления и выдачи дипломов, свидетельств, справок об обучении и других документов, связанных с обучением и пребыванием в университете.

2.3.14. Анализ и предоставление информации о наличии вакантных бюджетных мест на курсах.

2.3.15. Участие в анализе показателей университета на соответствие критериальным значениям и выработка рекомендаций по их корректировке; отслеживание публикуемых на официальных сайтах директив, приказов, распоряжений, инструкций, указаний Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения, а также других вышестоящих организаций.

2.3.16. Ведение отчетности по студенческому контингенту, формирование приказов по учебным вопросам и контингенту студентов.

2.3.17. Участие в университетских мероприятиях учебно-организационного и учебно-методического характера.

2.3.18. Подготовка и представление сведений по запросам органов управления высшей школой, информирование Института общественного здоровья, факультетов и других учебных подразделений ВолгГМУ о решениях вышестоящих организаций.

2.4. Порядок осуществления отдельных видов деятельности учебного управления регламентируется локальными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.5. Отдельные виды деятельности могут осуществляться учебным управлением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень указанных видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

3. Структура и компетенция органов управления Подразделения

3.1. Структура и штатное расписание учебного управления утверждаются ректором или уполномоченным проректором по представлению руководителя учебного управления.

3.2. В структуру учебного управления входит сектор «Центр содействия трудоустройству выпускников ВолгГМУ», отдел инклюзивного образования, отдел производственной практики (положение о подразделениях прилагаются).

3.3. Учебное управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора или уполномоченного проректора.

3.4. Руководитель учебного управления (далее – руководитель) осуществляет руководство учебным управлением и несет ответственность за его деятельность.

Руководитель учебного управления находится в непосредственном подчинении проректору по учебной работе.

3.5. Руководитель учебного управления:

3.5.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью учебного управления;

3.5.2. является непосредственным руководителем для всех работников учебного управления;

3.4.3. обеспечивает подбор и расстановку работников учебного управления, соблюдение трудовой дисциплины.

3.4.4. распределяет должностные обязанности между работниками

учебного управления и осуществляет контроль за их исполнением.

3.4.5. контролирует осуществление должностных обязанностей работниками учебного управления;

3.4.6. вносит руководству ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России предложения об изменении структуры учебного управления, приеме на работу, увольнении, поощрении и наказании работников учебного управления;

3.4.7. создает условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки, улучшения условий труда работников учебного управления, внедрения передовых методов работы;

3.4.8. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по вопросам, отнесенным к компетенции учебного управления;

3.4.9. выполняет иные обязанности, определенные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. В учебном управлении могут создаваться совещательные органы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих совещательных органов определяются положениями, принятыми в порядке, определенном локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.6. Права, обязанности и ответственность работников учебного управления регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.7. Руководитель и работники учебного управления несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. На руководителя учебного управления возлагается ответственность за организацию деятельности по выполнению функций, предусмотренных настоящим Положением, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и указаний руководства ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также представление достоверной информации о работе учебного управления.

3.9. Работники учебного управления несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренными законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными инструкциями.

4. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

4.1. Порядок взаимодействия учебного управления с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

определяется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

4.2. Для выполнения функций, определенных настоящим Положением, учебное управление взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России:

4.2.1. С Институтом общественного здоровья, деканатами, колледжем университета, ИНФМО, Пятигорским медико-фармацевтическим институтом - филиалом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по вопросам:

- организации учебного процесса;
- сбора информации;
- организации методического обеспечения учебного процесса;
- согласования и организации учебного процесса;
- сбора информации.

4.2.2. С методическими советами факультетов и института по вопросам:

- организации учебного процесса;
- сбора информации;
- организации методического обеспечения учебного процесса.

4.2.3. С приемной комиссией университета по вопросам:

- согласования и организации учебного процесса;
- сбора информации.

4.2.4. С кафедрами университета по вопросам:

- организации учебного процесса;
- сбора информации;
- организации методического обеспечения учебного процесса;
- организации повышения квалификации сотрудников кафедр.

4.2.5. С научным отделом университета по вопросам:

- организации подготовки научно-педагогических кадров университета;
- сбора информации;
- организации деятельности научного общества молодых ученых и студентов.

4.2.6. С планово-финансовым управлением университета по вопросам:

- планирования и экономического обеспечения учебного процесса;
- планирования и контроля расходования стипендиального фонда;
- сбора информации.

4.2.7. С бухгалтерией университета по вопросам:

- материального обеспечения студентов;
- материального обеспечения учебного процесса;
- сбора информации.

4.2.8. С управлением кадров университета по вопросам:

- утверждения штатного расписания;
- трудового законодательства;
- сбора информации.

4.2.9. С административно-хозяйственной службой университета по вопросам:

- административно-хозяйственного обеспечения учебного процесса;
- бытового обслуживания студентов;
- сбора информации.

4.2.10. С центром информационных технологий по вопросам:

- программного обеспечения учебного процесса;
- использования в учебном процессе информационных ресурсов;
- сбора информации.