


| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 1 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией Положение об учебно-методическом управлении | |

№ 382

ПРИНЯТО
 Решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 протокол №7
 от «15» марта 2021 г.




УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО КГМУ
 Минздрава России
 профессор Лазаренко В. А.
 «15» марта 2021 г.

Положение
об учебно-методическом управлении


СМК-ПСП-УМУ-98-21

Версия 8.0

| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 2 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение об учебно-методическом управлении | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | | |

Содержание

| | стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Задачи учебно-методического управления..... | 4 |
| 3. Функции учебно-методического управления..... | 4 |
| 4. Взаимоотношения учебно-методического управления..... | 6 |
| 5. Структура и штаты учебно-методического управления..... | 8 |
| 6. Организация работы учебно-методического управления..... | 8 |
| 7. Заключительные положения..... | 8 |
| - Лист согласования..... | 9 |
| - Лист ознакомления..... | 10 |
| - Лист регистрации изменений..... | 11 |
| - Список сокращений, используемых в положении..... | 12 |

| | | |
|--|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 3 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | Положение об учебно-методическом управлении | |

Настоящее положение распространяется на учебно-методическое управление (далее – УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы подразделения.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения

1.1. УМУ является структурным подразделением КГМУ, обеспечивающим планирование, организацию, координацию и контроль образовательного процесса в Университете. В качестве элемента системы управления образовательным процессом в Университете, осуществляет методические, информационно-аналитические, контрольные и организационные функции, участвует в процессе выработки, принятия и реализации решений по учебно-методической работе, направленных на совершенствование образовательного процесса Университета.


1.2. УМУ подчиняется проректору по образовательной деятельности и общим вопросам и решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами, деканатами, кафедрами) и другими учреждениями и организациями в интересах Университета.

1.3. УМУ возглавляет начальник, назначаемый из лиц, имеющих высшее образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. Начальник УМУ относится к категории руководителей. Назначается на должность и увольняется приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности и общим вопросам в установленном действующим трудовым законодательством порядке. Начальник УМУ несет персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия начальника УМУ (отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет заместитель начальника УМУ, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.4. Должности работников УМУ могут занимать лица, имеющие соответствующее образование, принимаемые и увольняемые с работы приказом ректора по представлению начальника УМУ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) одного из работников УМУ их 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.

1.5. В своей деятельности УМУ руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;

| | | |
|--|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 4 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | Положение об учебно-методическом управлении | |

- уставом КГМУ;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами КГМУ;
- политикой и целями Университета в области качества;
- настоящим положением об учебно-методическом управлении;
- должностными инструкциями.

1.6. Условия труда работников УМУ определяются трудовыми договорами, заключаемые с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Задачи учебно-методического управления

2.1. Участие в разработке, внедрении и поддержании эффективной системы качества образования на основе гармонизации требований федеральных государственных образовательных стандартов, аккредитационных показателей и международных требований.

2.2. Планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в Университете.

2.3. Информационно-аналитическая деятельность по вопросам методического обеспечения организации образовательного процесса.

2.4. Координация работы факультетов, преподавателей по организации системы методического обеспечения образовательного процесса Университета.

2.5. Организация и проведение методических совещаний, семинаров и других мероприятий по учебно-методической работе.

2.6. Планирование и организация всех видов практик в Университете.

2.7. Формирование базы данных о контингенте обучающихся. Обеспечение сохранности личных дел студентов Университета.

3. Функции учебно-методического управления

3.1. Анализ нормативной базы и опыта работы в сфере методической организации образовательного процесса и обеспечение корпоративной информационной доступности к ним.

3.2. Участие в разработке и обсуждении внутриуниверситетских нормативных документов, методических рекомендаций по организации образовательного процесса.

3.3. Участие в мониторинге соответствия учебных планов Университета требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.4. Организация работы Школы завуча по вопросам организации планирования, распределения и ведения отчетности по педагогической нагрузке.


3.5. Организация и координирования планирования и отчетности по вопросам учебно-методической работы Университета.

3.6. Анализ эффективности использования в образовательном процессе различных форм и методов обучения.

3.7. Консультативная помощь преподавателям при составлении учебно-методических материалов.

3.8. Разработка штатного расписания на основе расчета численности профессорско-преподавательского состава.

3.9. Планирование и организация, учет выполнения учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедр.

| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 5 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | Положение об учебно-методическом управлении | |

3.10. Координация работы факультетов и кафедр совместно с управлением персоналом и кадровой работы по организации обеспечения образовательного процесса профессорско-преподавательским составом.

3.11. Проведение мониторинга данных профессорско-преподавательского состава по показателям учебной работы.

3.12. Консультирование сотрудников Университета по вопросам организации и ведения методической работы на кафедрах.

3.13. Участие в проведении внутренних аудитов, самообследованиях и комплексных проверках кафедр, факультетов.

3.14. Ведение автоматизированной базы данных по учебным планам, программам учебных дисциплин. Контроль программного сопровождения программы «Планы» (договора, своевременная оплата).

3.15. Поддержка ведения электронного журнала в Университете.

3.16. Организация проведения всех видов практики, формирование сводных данных по результатам ее проведения в организации.

3.17. Ведение личных дел студентов (приме личных дел студентов 1 курса от приемной комиссии, подготовка приказов на отчисление, перевод, восстановление, академический отпуск, смена фамилии, и др.) и подготовка к сдаче в архив.

3.18. Сбор статистических данных по КГМУ, анализ их успеваемости и движения (ведение формы ВПО-1 для отчетности Университета, ежемесячная подготовка отчетов по контингенту студентов для вышестоящих организаций, для предоставления на сайт КГМУ и т.д.)

3.19. Контроль выполнения решений ректората, ученых советов по вопросам учебно-методической работы в КГМУ.

3.20. Сбор, обобщение и предоставление информации об образовательной деятельности Университета во внутреннюю и внешнюю среду.


3.21. Мониторинг и анализ результатов образовательной деятельности.

3.22. Организация совместно с Центром качества образования и подготовки научных кадров и участие в проведении независимой оценки качества подготовки обучающихся.


4. Взаимоотношения учебно-методического управления

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций управление взаимодействует со всеми подразделениями Университета: деканатами, кафедрами, службами и отделами.

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение документов, информации от подразделения и/или должностного лица | Предоставление документов, информации подразделению и/или должностному лицу |
|--|---|--|
| 1. Внешние организации, с которыми взаимодействует СП: | | |
| Министерство науки и высшего образования РФ, Министерство здравоохранения РФ др. | Письма, инструктивные материалы, методические рекомендации, приказы, распоряжения и др. | Информация по вопросам, касающимся деятельности управления |
| 2. Внутренние организации, с которыми взаимодействует СП: | | |
| Управление персоналом и кадровой работы | Штатное расписание ППС, информация о ППС и т.д., другая информация необходимая для работы управления. | Штатное расписание ППС, выполнение часовой нагрузки ППС, другая аналитическая информация |
| Кафедры Университета | Сведения о выполнении учебной | Штатное расписание ППС, рас- |

| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 6 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение об учебно-методическом управлении | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | | |

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение документов, информации от подразделения и/или должностного лица | Предоставление документов, информации подразделению и/или должностному лицу |
|--|--|--|
| | нагрузки, сведения об учебно-методической деятельности, отчеты и акты готовности, паспорта кафедр, информация по практике, методическом обеспечении образовательного процесса, практик, другая информация по учебным вопросам | писания занятий, экзаменов, планируемый объем учебной нагрузки, другая информация по учебной работе, оказание методической помощи по учебным вопросам; |
| Деканаты | Рабочие учебные планы, графики образовательного процесса, расписания занятий, экзаменов, методические рекомендации по организации и планированию учебной, учебно-методической работы. Информация о видах, сроках проведения практики. документация по ГИА, другая информация по учебным вопросам | Расписания занятий, экзаменов, выполнение учебной нагрузки ППС факультетов, кафедр. Информация о базах практики, сводные данные по практике, информация штатах кафедр. |
| Институт непрерывного образования | Информация об УМОД, подготовленных сотрудниками центра, графики образовательного процесса, расписание занятий, сведения о выполнении часовой нагрузки | Информация об аудиториях, методические материалы по расчету нагрузки |
| Международный медицинский институт | Информация об УМОД, подготовленных сотрудниками центра, графики образовательного процесса, расписание занятий, сведения о выполнении часовой нагрузки | Информация об аудиториях, методические материалы по расчету нагрузки |
| Управление финансово-экономической деятельности | Информация о сроках предоставления информации по выполнению часовой нагрузки | Договоры возмездного оказания услуг, информация по часовой нагрузке ППС |
| Управление правового обеспечения и государственного заказа | Договоры возмездного оказания услуг | Информация о потребности в ППС |
| 3. Должностные лица Университета, с которыми взаимодействует СП | | |
| Проректор по образовательной деятельности и общим вопросам | Информационные материалы; распоряжения; информационные письма, индивидуальные задания. | План работы УМУ; отчет о работе УМУ, аналитическая информация об учебной нагрузке ППС, расчет штатов и др. |
| Проректор по научной работе и инновационному развитию | Информационные материалы; распоряжения; информационные письма индивидуальные задания. | Информационные материалы, аналитическая информация об учебной нагрузке ППС, расчет штатов и др. и др. |
| Проректор по непрерывному образованию и международному сотрудничеству | Информационные материалы; распоряжения; информационные письма индивидуальные задания. | Аналитическая информация об учебной нагрузке ППС, расчет штатов и др. |

| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 7 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | Положение об учебно-методическом управлении | |

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение документов, информации от подразделения и/или должностного лица | Предоставление документов, информации подразделению и/или должностному лицу |
|---|---|--|
| Проректор по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения | Информационные материалы; распоряжения; информационные письма индивидуальные задания. | Аналитическая информация об учебной нагрузке ППС, расчет штатов и др. |
| Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью | Информационные материалы; распоряжения; информационные письма индивидуальные задания. | Аналитическая информация об учебной нагрузке ППС, расчет штатов, анализ выполнения учебной нагрузки спортивными секциями и др. |

5. Структура и штаты учебно-методического управления

5.1. В состав управления входят:

- студенческая канцелярия;
- отдел производственной практики;
- сектор методического сопровождения образовательного процесса;
- сектор координации учебной работы преподавателей;
- служба по составлению расписаний.

5.2. Деятельность управления обеспечивается штатными работниками.

5.3. Штатная численность управления устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

5.4. Должностные оклады, надбавки к должностным окладам работников УМУ устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов, согласно Положению об оплате труда.

6. Организация работы учебно-методического управления

6.1. Режим работы управления определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

6.2. УМУ работает по плану, утвержденному на учебный год проректором по образовательной деятельности и общим вопросам, по представлению начальника УМУ.

6.3. УМУ по итогам учебного года готовит отчет о работе и предоставляет его проректору по образовательной деятельности и общим вопросам.


6.4. Распределение направлений работы между работниками осуществляет начальник УМУ по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

6.5. Права и обязанности работников управления регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

7. Заключительные положения


7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором КГМУ.

7.2. Предыдущую версию Положения об учебно-методическом управлении признать утратившим силу.

| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 9 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение об учебно-методическом управлении | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | | |

Лист ознакомления

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|--------------------|---|------|---------|
| 1. | Овод А.И. | Начальник УМУ | | |
| 2. | Толкачева И. В. | Зам. начальника УМУ | | |
| 3. | Балыбин Д.Н. | Методист | | |
| 4. | Великих О.В. | Специалист | | |
| 5. | Константинова В.И. | Зав. студенческой канцелярией | | |
| 6. | Мансимова О.В. | Руководитель отдела производственной практики | | |
| 7. | Маслова И.О. | Специалист | | |
| 8. | Ольховикова Н.В. | Специалист (администратор баз данных) | | |
| 9. | Сергеева Е.В. | Специалист | | |
| 10. | Трембаля Я.С. | Методист | | |
| 11. | Цуканова Е.А. | Старший инспектор | | |
| 12. | Фешина О.Н. | Старший инспектор | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |

| | | |
|---|---|---------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 11 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | Положение об учебно-методическом управлении | |

Список сокращений, используемых в положении

СМК – система менеджмента качества

ПСП – положение о структурном подразделении


УМУ – учебно-методическое управление

СМК-ПСП-УМУ -98-21

98 – номер подразделения

21 – год утверждения положения

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

| | | |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 8 из 12 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| СМК-ПСП-УМУ-98-21 | Положение об учебно-методическом управлении | |

Лист согласования

Разработано:

начальник учебно-методического управления профессор



А.И. Овод

Согласовано:

и.о. проректора по образовательной деятельности
и общим вопросам доцент



В.П. Гаврилюк

и.о. начальника отдела менеджмента качества
образования УМУ доцент



В.А. Солянина

начальник управления персоналом
и кадровой работы



Н.Н. Сорокина

начальник управления правового обеспечения
и государственного заказа – руководитель
контрактной службы



Л.Н. Антошин