

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
ВолГМУ Минздрава России

от 22 сентября 2020 г.
№ 1081-РД

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

Волгоград, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, цель, предмет, задачи, структуру, полномочия управления образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также права, обязанности и сферу ответственности его работников, порядок организационной деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
уставом Университета.

1.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению об управлении образовательных программ (далее – Управление) принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

2. Правовой статус Управления

2.1. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета, обеспечивающим планирование и организацию всех видов учебно-методической и организационно-методической работы, ее координацию, а также контроль за учебно-методической деятельностью кафедр и мониторинг качества реализации образовательных программ уровня бакалавриата, специалитета и магистратуры в Университете.

2.2. Закрепление за Управлением помещений и иного имущества, необходимого для выполнения им установленных в настоящем Положении целей и функций, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.3. При осуществлении своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми

актами Минобрнауки России и Минздрава России, иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, распоряжениями и поручениями проректора по учебной работе Университета, настоящим Положением, а также иными распорядительными и локальными нормативными актами Университета.

3. Цель, предмет, задачи и функции Управления

3.1. Целью деятельности Управления является организация, мониторинг и контроль учебно-методической и организационно-методической деятельности образовательных подразделений Университета, обеспечивающих реализацию программ бакалавриата, специалитета и магистратуры.

3.2. Предметом деятельности Управления является учебно-методическая и организационно-методическая деятельность в Университете.

3.3. Основными задачами Управления являются:

3.3.1. планирование, организация, сопровождение, руководство, мониторинг и контроль образовательного процесса в части учебно-методической и организационно-методической работы;

3.3.2. аналитическая, проектная, методическая работа по подготовке нормативно-правовой базы учебно-методической и организационно-методической деятельности в Университете.

3.4. Основными функциями Управления являются:

3.4.1. проведение анализа изменений в информационном и правовом поле, касающихся вопросов учебно-методической и организационно-методической деятельности в сфере реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, и их трансляция на структурные подразделения, участвующие в реализации и обеспечении образовательных программ;

3.4.2. создание информационной базы нормативных актов государственных органов по образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов по учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета;

3.4.3. осуществление документооборота по вопросам учебно-методической деятельности и организационно-методической деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, в том числе подготовка и контроль движения распорядительных и нормативных документов по вопросам учебно-методической и организационно-методической работы;

- 3.4.4. координация работы подразделений Университета по организации системы методического обеспечения учебного процесса;
- 3.4.5. анализ предложений и инициатив, исходящих от учебно-методических комиссий образовательных программ, кафедр по совершенствованию документов, составляющих содержание образовательных программ;
- 3.4.6. формирование предложений по совершенствованию, повышению эффективности и качества образовательного процесса в Университете;
- 3.4.7. оказание консультативной помощи кафедрам в разработке учебно-методических материалов;
- 3.4.8. участие в подготовке и проведении внутривузовских и сторонних совещаний, конференций, семинаров, форумов и иных мероприятий по вопросам образовательной деятельности;
- 3.4.9. участие в подготовке материалов по учебной и методической работе для рассмотрения и утверждения на заседаниях ректората и/или ученого совета Университета;
- 3.4.10. участие в подготовке учебно-методических материалов для сайта и издательства Университета;
- 3.4.11. контроль за реализацией образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры на предмет соответствия их федеральным государственным образовательным стандартам и иным регламентирующим документам;
- 3.4.12. контроль за использованием балльно-рейтинговой системы оценки обучающихся и системы рейтинга преподавателей в Университете;
- 3.4.13. организация лицензирования, самообследования и аккредитации отдельных образовательных программ и Университета в целом, внутреннего и внешнего аудита качества образовательной деятельности Университета;
- 3.4.14. контроль выполнения государственных лицензионных, аккредитационных и прочих нормативных требований к реализации образовательной деятельности в Университете;
- 3.4.15. ответы на письма по вопросам учебно-методической и организационно-методической работы;
- 3.4.16. контроль за организацией и проведением мероприятий по совершенствованию образовательного процесса, за применением современных образовательных технологий, в том числе в электронной информационно-образовательной среде Университета;
- 3.4.17. оценка достижения целей и конечных результатов образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- 3.4.18. контроль выполнения и ведения учета нагрузки научно-педагогических работников в рамках реализуемых образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры;

3.4.19. Проверка готовности кафедр к ведению образовательной деятельности.

4. Структура и управление Управлением

4.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе и начальника Управления в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

4.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по учебной работе в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Начальник Управления подчиняется проректору по учебной работе.

4.4. Работники Управления подчиняются начальнику Управления.

4.5. Управление организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом, утвержденным проректором по учебной работе. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности Управления и его отделов.

4.6. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Управления.

4.7. Все приказы и распоряжения по учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета согласовываются с Управлением.

5. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями

5.1. Управление выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с факультетами, деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета.

5.2. Управление проводит совещания и консультации с руководителями учебных подразделений Университета по вопросам анализа, организации, планирования и контроля учебно-методического процесса.

5.3. Управление для выполнения отдельных поручений может привлекать профессорско-преподавательский состав и сотрудников кафедр и других подразделений Университета, по согласованию с руководителями структурных подразделений, к выполнению задач по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. Управление может запрашивать у структурных подразделений отчетные, статистические и другие данные, необходимые для выполнения функций, возложенных на Управление.

5.5. Управление информирует структурные подразделения Университета об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях и поручениях ректора и проректора по учебной работе, решениях ректората и ученого совета Университета по совершенствованию образовательного процесса.

5.6. Управление в пределах своих компетенций по согласованию с проректором по учебной работе готовит проекты приказов и распоряжений и дает поручения, обязательные для структурных подразделений, задействованных в реализации образовательного процесса.

5.7. Управление вносит предложения руководству Университета по вопросам проведения корректирующих и предупреждающих мероприятий по повышению эффективности работы Управления и качества образовательного процесса в Университете в целом, о поощрении работников Управления и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Права и обязанности работников Управления

6.1. Права и обязанности работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

6.2. Режим работы работников Управления определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени. По согласованию с начальником Управления возможно выполнение части работы в дистанционной форме.

6.3. Работники Управления имеют право:
запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

вносить начальникам отделов и начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления;

пользоваться помещениями, компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения своей деятельности;

участвовать в установленном в Университете порядке в семинарах и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности Управления с целью повышения квалификации работников;

представлять интересы Университета в организациях по вопросам, касающимся деятельности Управления.

6.4. Работники Управления обязаны:

сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;

совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением;

качественно, в полном объеме и в установленные сроки выполнять возложенные на них задачи и функции;

обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Управлением.

7. Ответственность работников Управления

7.1. Начальник Управления и работники несут ответственность за надлежащее выполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением, а также своевременное представление установленной отчетности.

7.2. Начальник Управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и направлений деятельности Управления, соблюдение подчиненными сотрудниками требований своих должностных обязанностей, а также качество работы Управления в целом.

7.3. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями. Работники несут ответственность за:

надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, своевременное и качественное исполнение указаний и поручений непосредственного руководителя, приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе;

представление достоверной информации о деятельности Управления.

7.4. Общим критерием оценки качества работы Управления является эффективное выполнение возложенных на него задач.

8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Управления

8.1. Управление создается приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

8.2. Управление реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

8.3. При реорганизации Управления все документы, образовавшиеся в процессе деятельности Управления, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.