

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2021 15:46:18
Уникальный программный ключ:
45c319b8a032ab3637134215ab93c475334767f4

СМК-ПСП-УМУ-98-21	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	

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

Курск – 2021

	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