



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А.В. Важенин

27.09 2022 г.

№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе образовательных программ
Учебно-методического управления
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел образовательных программ (далее – отдел) является структурным подразделением Учебно-методического управления ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет).

1.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета и непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления университета. Квалификационные требования к начальнику отдела определяются должностной инструкцией.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями проректоров университета, решениями ученого совета университета, требованиями системы менеджмента качества, распространяющимися на деятельность отдела, правилами эксплуатации вычислительной техники, правилами по соблюдению производственной санитарии, правилами по охране труда, настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.4. Отдел принимает участие в процессах «Проектирование и разработка образовательных программ бакалавриата, специалитета», «Проектирование и разработка

образовательных программ ординатуры», «Проектирование и разработка образовательных программ аспирантуры».

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура и штатная численность отдела утверждается ректором университета.

2.2. Структура отдела:

- начальник отдела,
- заместитель начальника отдела,
- специалисты по учебно-методической работе,
- специалисты,
- специалист 2 категории.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью отдела является сопровождение процессов проектирования, разработки, актуализации и хранения учебно-методической документации по реализуемым программам высшего образования в университете в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий и механизмов оценки качества образования.

3.2. Для достижения цели отдел решает следующие задачи:

3.2.1. организация проектирования и разработки новых образовательных программ высшего образования (программ специалитета, программ бакалавриата, программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – ОП ВО), совершенствование содержания реализуемых ОП ВО;

3.2.2. учет и контроль разработки и своевременной актуализации реализуемых ОП ВО;

3.2.3. внедрение механизмов оценки качества образовательной деятельности в университете и подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования;

3.2.4. участие в организационно-методическом обеспечении работы кафедр в мероприятиях по внедрению современных информационных технологий (в рамках компетенции отдела);

3.2.5. координирование работы кафедр по подготовке учебных изданий к представлению на гриф ученого совета университета в соответствии с требованиями локальных нормативных актов университета;

3.2.6. организация работы Центрального методического совета университета.

IV. ФУНКЦИИ

Отдел образовательных программ в соответствии с целью и задачами, в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

4.1. оказание консультационной, информационной и методической поддержки кафедрам по вопросам разработки и оформления проектов ОП ВО, проектов рабочих программ дисциплин (модулей) и иных учебно-методических материалов, по вопросам совершенствования ОП ВО и ее компонентов;

4.2. осуществление контроля соответствия содержания, оформления проектов ОП ВО, проектов рабочих программ дисциплин (модулей) и иных учебно-методических материалов требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по реализуемым специальностям (направлениям подготовки) и локальным актам университета;

4.3. осуществление контроля над размещением информации об ОП ВО на официальном сайте университета и своевременной ее актуализацией;

4.4. организация участия факультетов, кафедр, обучающихся в мероприятиях по внедрению механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам высшего образования;

4.5. организация внутренней оценки качества образования в рамках промежуточной аттестации обучающихся;

4.6. оказание консультационной, информационной и методической поддержки кафедрам по вопросам внедрения современных информационных технологий (в рамках компетенции отдела);

4.7. осуществление проверок учебных изданий, разработанных кафедрами и преподавателями, на соответствие структуры, содержания и оформления требованиям локальных актов университета, организационная подготовка к представлению изданий на присвоение грифа ученого совета университета;

4.8. хранение экземпляров общих характеристик ОП ВО, рабочих программ воспитания, рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик по программам ординатуры, аспирантуры, учебных изданий, разработанных в университете;

4.9. проведение проверок на кафедрах университета самостоятельно и в составе аудиторских групп;

4.10. ведение и хранение документации, касающейся работы Центрального методического совета, методических комиссий университета;

4.11. участие в разработке и согласовании документов системы менеджмента качества университета в рамках компетенции отдела;

4.12. разработка проектов локальных нормативных актов университета для решения вопросов, касающихся деятельности отдела;

4.13. проведение методических совещаний, методических консультаций по вопросам деятельности отдела;

4.14. подготовка аналитической и отчетной документации по вопросам деятельности отдела.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Запрашивать от работников структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения цели, задач и функций отдела;

5.2. принимать участие в совещаниях, проводимых ректором, проректорами университета, структурными подразделениями университета, а также сторонними учреждениями и организациями для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением цели, задач и функций отдела;

5.3. участвовать в научно-практических мероприятиях по направлениям деятельности отдела;

5.4. в рамках компетенций отдела вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы структурных подразделений университета;

5.5. пользоваться относящимися к компетенции отдела информационными фондами университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;

5.6. участвовать в проведении внутренних аудитов в структурных подразделениях университета;

5.7. информировать руководство университета о несоответствиях, выявленных при реализации ОП ВО.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

В процессе осуществления своих задач и функций отдел взаимодействует с ректором, проректорами университета, работниками структурных подразделений университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел в лице начальника отдела несет ответственность за:

7.1.1. несвоевременное или некачественное исполнение действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности, а также документов, приказов, распоряжений и поручений ректора университета;

- 7.1.2. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;
- 7.1.3. необеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;
- 7.1.4. нерациональное распределение обязанностей между работниками отдела;
- 7.1.5. невыполнение возложенных на отдел функций, задач и обязанностей, изложенных в настоящем положении;
- 7.1.6. организацию работы отдела;
- 7.1.7. невыполнение работниками отдела своих функциональных обязанностей;
- 7.1.8. несоблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.
- 7.2. Начальник отдела безопасности несет персональную ответственность за:
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством РФ;
 - причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 7.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Начальник отдела образовательных программ

Г.Н. Воробьева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе

Л.М. Рассохина

Начальник учебно-методического управления

О.А. Шумакова

Начальник юридического отдела
управления организационно-правовой работы

Л.М. Кораблева

Начальник отдела мониторинга управления
лицензирования, аккредитации, мониторинга

О.Ю. Худякова