

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ	
	Дата введения:	
	Выпуск	Изменение №

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ

им. В.И. Разумовского

Минздравсоцразвития России

_____ ***В.М. Попков***

« ____ » _____ 201__ г.

ПРИНЯТО

Ученым Советом

ГОУ ВПО Саратовский ГМУ

им. В.И. Разумовского Росздрава

протокол № 3 от «27» марта 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ	
	Дата введения:	
	Выпуск	Изменение №

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА

Ответственный исполнитель:

Исполнитель:

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

3 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ	
	Дата введения:	
	Выпуск	Изменение №

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации оптимальной работы учебно-методического отдела Управления обеспечения качества образовательной деятельности.

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Управления обеспечения качества образовательной деятельности ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России (далее – Университет), создается и реорганизуется приказом ректора Университета.

1.3. В своей работе отдел руководствуется нормативными документами:

- законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. N 3266-1;
- Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», от 22 августа 1996 г. N125-ФЗ
- постановлением правительства РФ от 14.02.2008г. № 71«Об утверждении типового Положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования»
- приказ Министерства образования РФ «Об утверждении типового положения об учебно-методическом объединении высших учебных заведений РФ» № 1742 от 17 апреля 2001года.
- постановлением Правительства РФ от 19.09.1995 г. № 942 «О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием»;
- требованиями Федерального Закона от 27.07.2006г. №152 «О защите персональных данных» и иных нормативных документов Университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными обучающихся;
- приказом Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2006 г. № 1467;
- Уставом Университета, утвержденным Министерством здравоохранения РФ №553 от 16.06.2011 г., с изменениями и дополнениями;
- приказами ректора;
- решениями Ученого Совета;
- настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Планирование и организация учебного процесса по программам, учебным планам, разработанным в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОСВПО) или специальными решениями Минобрнауки России.

2.2. Расчет часовой нагрузки профессорско-преподавательского состава, контроль за её выполнением.

2.3. Разработка положений, рекомендаций по вопросам учебно-методической работы.

2.4. Переписка с Министерством здравоохранения РФ, Министерством образования

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ	
	Дата введения:	
	Выпуск	Изменение №

РФ, Правительства РФ, местными органами самоуправления по вопросам учебно-методической работы.

- 2.5. Подготовка приказов по вопросам учебной работы.
- 2.6. Осуществление контроля за выполнением кафедрами и факультетами приказов ректора, решений Ученого Совета, распоряжений проректора по учебной работе.
- 2.7. Контроль за выполнением учебных планов, разработанных деканатами.
- 2.8. Организация контроля учебно-методической работы кафедр, ведения документации (индивидуальные планы, планы работы, отчеты работы).
- 2.9. Организация итоговой государственной аттестации (подготовка приказов).
- 2.10. Выдача документов об образовании и их дубликатов (академических справок, дипломов, приложений к дипломам и др.).
- 2.11. Оформление документов об образовании и их дубликатов (дипломов).
- 2.12. Работа с заведующими учебными частями кафедр (по часовой нагрузке кафедр, по индивидуальным планам, и т.д.)
- 2.13. Хранение и учет бланков строгой отчетности
- 2.14. Подготовка отчетов о работе Университета (форм ВПО-1, ВПО-2, СПО-1, рейтинг, паспорт и др.), модуль сбора данных, составление документов к лицензированию и аккредитации Университета.
- 2.15. Учет и систематизация нормативных документов.
- 2.16. Учет, анализ и хранение ежегодных планов учебной работы кафедр, отчетов о выполнении учебной работы.
- 2.17. Анализ результатов экзаменационных сессий и государственных экзаменов.
- 2.18. Организация разработки индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, контроль за их выполнением.
- 2.19. Организация и проведение комиссии по восстановлению и переводам студентов из других ВУЗов в Университет.
- 2.20. Учет контингента студентов и его движение.
- 2.21. Ведение личных дел студентов.
- 2.22. Выдача студентам студенческих билетов, справок, выписок из приказов, копии документов о среднем образовании.
- 2.23. Ведение персонифицированного учета всех категорий обучающихся в системе государственного пенсионного страхования.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА.

3.1. Учебно-методический отдел Управления обеспечения качества образовательной деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах возложенных на него задач и функций:

3.1.1 предоставляет:

- в планово-экономический отдел расчет часовой нагрузки профессорско-преподавательского состава;

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ	
	Дата введения:	
	Выпуск	Изменение №

- в деканаты информацию о наличии вакантных мест врачей и среднего медицинского персонала; бланки строгой отчетности на заполнение и подпись деканами.
- в отдел организации учебной и производственной практики студентов информацию о студентах, обучающихся по целевым договорам;
- в юридический отдел проекты приказов по вопросам учебной работы на визирование;
- на кафедры расчет часовой нагрузки профессорско-преподавательского состава и материалы по вопросам учебной работы;
- в бухгалтерию табель учета рабочего времени сотрудников;
- в лечебно-профилактических учреждениях, в библиотеку и военно-учетный стол – списки студентов.

3.1.2 получает:

- из деканатов учебные планы по специальностям, личные карточки студентов после распределения полностью правильно оформленные, учебные карточки выпускников, приказы с грифом "СТ", академические справки и приложения к дипломам на бланках строгой отчетности, информацию о студентах, в деканате факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов часовую нагрузку ППС на учебный год;
- проводит совместную работу по распределению студентов;
- со всех подразделений информацию для подготовки документов о деятельности Университета;
- с кафедр выполнение учебной нагрузки преподавателями, индивидуальные планы преподавателей, рабочие программы, методические рекомендации изданные кафедрой, фамилии преподавателей читающих лекции, принимающих экзамены, участвующих в работе комиссии по переводам и восстановлению;
- в планово-экономическом отделе штат профессорско-преподавательского состава на учебный год;
- в канцелярии приказы и документы по вопросам учебной работы.

4. ПРАВА.

4.1. Учебно-методический отдел Управления обеспечения качества образовательной деятельности имеет право:

- запрашивать информацию об учебно-методической деятельности любого подразделения Университета;
- контролировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- вносить предложения руководству Университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- отдел возглавляет начальник, который представляет интересы Университета во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по во-

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздравсоцразвития России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ	
	Дата введения:	
	Выпуск	Изменение №

просам, связанным с деятельностью Университета в области учебно-методической работы в соответствии с настоящим положением и должностными обязанностями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

Согласовано:

Проректор по учебной работе,
профессор

А.А. ПРОТОПОПОВ

Начальник Управления правового
и кадрового обеспечения

А.А. КОМАНДИРОВ

Начальник Управления обеспечения
Качества образовательной деятельности

Н.А.КЛОКТУНОВА