



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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А. Г. Мирошниченко

2023 г.

№ 12

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. 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, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, Министерства здравоохранения Российской Федерации, локальными нормативными документами университета (уставом университета, Коллективным договором с приложениями, политикой в области качества, документацией системы менеджмента качества), приказами и распоряжениями руководства университета, решениями ученого совета университета, а также настоящим положением.

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

1.5. Положение предназначено для внутреннего пользования, действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2. Структура и штатная численность управления устанавливается штатным расписанием университета.

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.

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) (далее – ОП ВО), совершенствование содержания реализуемых ОП ВО;

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

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

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

3.2.5. координирование работы кафедр по учебно-методическим мероприятиям;

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. формирование календарного плана учебно-методических мероприятий университета;

4.5. осуществление контроля и размещение информации по проведенным учебно-методическим мероприятиям на официальном сайте университета;

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

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

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

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

4.12. 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 со всеми структурными подразделениями университета, а также в рамках полномочий, переданных руководством университета, с другими заинтересованными сторонами.

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. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Начальник отдела образовательных программ

Г.Н. Воробьева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности



О.С. Абрамовских

Начальник учебно-методического управления



Т.А. Калугина

Ведущий юрист-консульт



Е.В. Маркова

Начальник отдела мониторинга



О.Ю. Худякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 22.02.2023 (протокол №8)

Введено взамен положения «Об отделе образовательных программ Учебно-методического управления ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России» от 27.01.2022 № 1.

