



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

Протокол № 7
от 31 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
С.А. Сайганов
04.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном управлении
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России
(далее - Положение)**

1. Общие положения

- 1.1. Учебное управление ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет).
- 1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.3. Управление подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Университета.
- 1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством РФ, в том числе приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.
- 1.5. Непосредственным руководителем Управления является проректор по учебной работе Университета.
- 1.6. Работники подразделений, входящих в состав Учебного управления, принимаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор, исходя из объема задач и условий деятельности Университета, по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.
- 2.2. В структуру Управления входят: центр подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, центр подготовки кадров высшей квалификации и

дополнительного профессионального образования, центр мониторинга, анализа и стратегического развития высшего и дополнительного профессионального образования, центр образовательных систем и информационных технологий, а также иные структурные подразделения Университета, обеспечивающие учебный процесс.

- 2.3. Распределение обязанностей между руководителями подразделений Управления, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, и иными работниками Управления производится проректором по учебной работе.

3. Задачи

- 3.1. Организация работы по выполнению Университетом государственного задания по подготовке специалистов по программам высшего медицинского образования и дополнительного профессионального образования в соответствии с государственным заданием.
- 3.2. Разработка учебных планов подготовки специалистов по программам высшего медицинского образования и дополнительного профессионального образования.
- 3.3. Разработка учебно-производственного плана подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования на календарный год.
- 3.4. Контроль за соблюдением нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, организационно-распорядительных актов, издаваемых в Университете, в сфере осуществления образовательной деятельности.
- 3.5. Организация приема в Университет обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места с оплатой стоимости обучения обучающихся по программам, реализуемым в Университете.
- 3.6. Контроль за выполнением кафедрами учебных и учебно-производственных планов, плана по внебюджетной деятельности в части оказания образовательных услуг.
- 3.7. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности и совершенствование процессных моделей в организациях здравоохранения образовательного и лечебного профилей, основанных на принципах бережливого производства.
- 3.8. Разработка и внедрение инновационных форм обучения и объективизация контроля степени освоения обучающимися профессиональных компетенций.
- 3.9. Организация и обеспечение процедур первичной и повторной аккредитации специалистов, завершивших обучение по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, ординатуры, программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 3.10. Участие в реализации международных проектов в области применения инновационных образовательных технологий в образовательном процессе.
- 3.11. Мониторинг системы качества образования, разработка и актуализация процессной модели образования в Университете на основе международных стандартов по менеджменту качества.

IV. Функции

- 4.1. Координирует работу факультетов, кафедр и отделов Университета по подготовке специалистов, обучающихся по программам различных образовательных уровней.
- 4.2. Обеспечивает соответствие реализуемых образовательных программ образовательным стандартам и иным требованиям законодательства.
- 4.3. Разрабатывает учебные планы и расписания занятий по подготовке специалистов по профилю деятельности Университета.
- 4.4. Осуществляет прием обучающихся на образовательные программы, реализуемые в Университете.
- 4.5. Организует работу по учету обучающихся в Университете, в том числе, в электронных базах.

- 4.6. Корректирует электронные программы в соответствии с рабочими потребностями отделов совместно со специалистом управления информатизации и связи.
- 4.7. Обеспечивает актуализацию баз данных, содержащих сведения об обучающихся Университета по основным образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам.
- 4.8. Осуществляет оформление и ведение личных дел обучающихся Университета.
- 4.9. Осуществляет делопроизводство и документооборот по номенклатуре в сфере образовательной деятельности.
- 4.10. Организует работу по заказу, получению, хранению, заполнению, выдаче и учету бланков строгой отчетности.
- 4.11. Осуществляет заполнение, хранение, учет и выдачу документов об образовании и (или) о квалификации установленного образца обучающимся Университета.
- 4.12. Контролирует выполнение планов государственного задания по реализации основных и дополнительных образовательных программ.
- 4.13. Контролирует выполнение плана по внебюджетной деятельности в части оказания образовательных услуг.
- 4.14. Контролирует выполнение учебных планов, учебно-производственного плана кафедрами Университета.
- 4.15. Контролирует соблюдение нормативно-правовых Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, организационно-распорядительных актов Университета, в сфере образовательной деятельности.
- 4.16. Планирует, анализирует и подводит итоги образовательной деятельности и учебно-методической работы.
- 4.17. Предоставляет руководству Университета отчеты о результатах работы в сроки и порядке, установленные в Университете.
- 4.18. Руководит учебно-методической работой факультетов и кафедр Университета.
- 4.19. Руководит подготовкой учебно-методических пособий Университета.
- 4.20. Обеспечивает методическое сопровождение разработки и участие в реализации учебных планов и программ подготовки кадров в области здравоохранения, нацеленных на создание новой модели медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь на принципах бережливого производства.
- 4.21. Консультирует врачей, представителей лечебно-профилактических учреждений и органов управления здравоохранением и Роспотребнадзора, а также частных лиц по вопросам, связанным с обучением.
- 4.22. Осуществляет функциональное взаимодействие с Центром аналитическо-методического обеспечения развития регионального здравоохранения и медико-профилактического направления Университета.
- 4.23. Оказывает помощь в подготовке документации для участия в отечественных и зарубежных образовательных грантах.
- 4.24. Разрабатывает и внедряет инновационные методы контроля, оценки уровня сформированности у обучающихся практических навыков, приобретаемых в процессе обучения.
- 4.25. Организует проведение внутренних аудитов образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета.
- 4.26. Обеспечивает контроль уровня удовлетворенности обучающихся качеством работы преподавателей, образовательной, воспитательной и антикоррупционной деятельностью.
- 4.27. Разрабатывает критерии и методы оценки качества образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета.
- 4.28. Информировывает физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Университета и предоставления информации по запросам физических и юридических лиц.

- 4.29. Участвует в подготовке и проведении учебных и научно-методических мероприятий в Университете, а также всероссийских и международных мероприятий по вопросам, находящимся в ведении Управления в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.
- 4.30. Осуществляет подготовку предложений по перспективам: развития учебного процесса; формирования, закрепления и совершенствования профессиональных компетенций обучающихся, совершенствования материально-технической базы Университета.

5. Права

Работники Управления имеют право:

- 5.1. Запрашивать у работников иных подразделений Университета сведения об обучающихся Университета с целью уточнения необходимых данных.
- 5.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам, связанным с образовательной деятельностью.
- 5.4. Вести официальную переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5.5. Осуществлять взаимодействие с государственными органами и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5.6. Представлять (через уполномоченных должностных лиц) интересы Университета и управления на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Управления.
- 5.7. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в Университете правилами по письменным запросам (заявлениям) справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы.
- 5.8. Предоставлять государственным органам и сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующими в Университете правилами.
- 5.9. Проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5.10. Работники Управления имеют иные права и несут обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует:

- 6.1. Со структурными подразделениями Университета в соответствии с установленным в Университете порядком.
- 6.2. С иными органами, организациями и учреждениями по вопросам реализации задач и функций, возложенных на Управление.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет проректор по учебной работе.
- 7.2. На проректора по учебной работе возлагается персональная ответственность за:
- 7.3. Организацию деятельности Управления по выполнению возложенных на него задач и функций;

- 7.4. Организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- 7.5. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- 7.6. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- 7.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Управления.
- 7.8. Ответственность работников Управления определяется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.