

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Матвеев Роман Сталинарьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2022.02.14 15:36
Уникальный программный ключ:
a1fced18b7ed974d9aae7ca022a0bd44

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ»
(ГАУ ДПО «ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ» МИНЗДРАВА ЧУВАШИИ)



Ректор

Р.С. Матвеев

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основы деятельности, цели и задачи, функции, права и ответственность учебно-методического управления.

1.2. Учебно-методическое управление является ведущим структурным подразделением в системе управления и координации образовательного процесса ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии (далее «Институт»).

1.3. Учебно-методическое управление создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Учебно-методическое управление подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе.

1.5. Учебно-методическое управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Института.

1.6. В своей деятельности учебно-методическое управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Уставом Института;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами Института;
- законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации учебной работы, аттестации и аккредитации специалистов;
- приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, Министерства здравоохранения Чувашской Республики, приказами ректора Института;
- документами по системе менеджмента и качества: политикой и целями в области качества Института, Руководством по качеству Института, ГОСТ Р ИСО 9001:2015.

1.7. Учебно-методическое управление организует свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института.

1.8. Начальник учебно-методического управления распределяет обязанности между сотрудниками управления и разрабатывает их должностные инструкции.

2. Структура учебно-методического управления

2.1. Структура учебно-методического управления определяется штатным расписанием Института и основными направлениями деятельности Института.

2.2. В структуру учебно-методического управления входят:

- отдел ординатуры;
- отдел менеджмента качества образования;
- отдел «Симуляционно-аккредитационный центр».

2.3. Работа сотрудников учебно-методического управления организуется на принципах взаимозаменяемости.

3. Основные задачи

3.1. Планирование, организация и контроль образовательной и учебно-методической деятельности Института.

3.2. Разработка локальных актов Института в области образовательной и учебно-методической деятельности.

3.3. Организация мероприятий по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности.

3.4. Организация обучения медицинских специалистов по программам дополнительного профессионального образования согласно действующей лицензии на образовательную деятельность.

3.5. Организация обучения обучающихся по программам высшего образования – программам ординатуры образования согласно действующей лицензии на образовательную деятельность.

3.6. Организация учебного процесса с целью подготовки и проведения аккредитации специалистов, имеющих медицинское образование и подлежащих аккредитации.

3.7. Контроль, измерение, учет и анализ результатов учебной деятельности Института. Подготовка и представление статистической и иной отчетности по учебной работе Института.

3.8. Организация и проведение мониторинга качества образовательного процесса.

3.9. Организационное обеспечение аттестационных испытаний.

3.10. Обеспечение взаимодействия, организация и развитие сотрудничества с медицинскими и образовательными организациями в целях совершенствования образовательного процесса.

3.11. Осуществление контроля за делопроизводством в соответствии с утвержденной номенклатурой.

4. Функции

4.1. Организация и контроль реализации образовательных программ высшего медицинского образования по специальностям в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Организация и контроль реализации программ дополнительного профессионального образования.

4.3. Организация и контроль симуляционного обучения ординаторов и слушателей курсов Института в рамках утвержденных образовательных программ, а также подготовки к первичной специализированной аккредитации.

4.4. Осуществление контроля выполнения плана учебной работы кафедрами и курсами Института, отделом ординатуры, отделом «Симуляционно-аккредитационный центр».

4.5. Осуществление контроля выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр и курсов, расходование рационального использования почасового фонда Института.

4.6. Осуществление контроля за разработкой программ, учебных, учебно-тематических планов по всем реализуемым направлениям обучения.

4.7. Внедрение мониторинговых систем в учебный процесс.

4.8. Составление аналитических и статистических отчетов по учебной работе.

5. Права

5.1. Получать ресурсное обеспечение и иные информационные материалы, необходимые для качественного и эффективного выполнения задач и функций.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Института информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы учебно-методического управления.

5.4. Информировать руководство Института о нарушении положений, инструкций, и приказов по вопросам организации и проведения образовательного процесса.

5.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебно-методическим управлением задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник учебно-методического управления.

6.2. На начальника учебно-методического управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности учебно-методического управления по выполнению задач и функций, возложенных на учебно-методическое управление;
- организацию оперативной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- сохранность принятых в работу документов;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебно-методическом управлении и соблюдение правил пожарной безопасности;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в учебно-методическом управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками учебно-методического управления правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за соблюдение сотрудниками учебно-методического управления требований Руководства по качеству Института и ИСО 9001:2015 в пределах их компетенций.

6.3. Ответственность работников учебно-методического управления устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Работники учебно-методического управления не вправе разглашать имеющиеся персональные данные работников Института, обучающихся.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, учебно-методическое управление взаимодействует со структурными подразделениями Института.

Начальник управления

(руководитель разработки)



(личная подпись)

Т.М. Лобышева

(расшифровка подписи)