

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)
Владимирский филиал ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

ПРИКАЗ

25 декабря 2024 г.

№ 55/АХД/ВФ

Владимир

Об утверждении Положения «Об учебно-методическом отделе Владимирского филиала
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

В целях приведения локальных нормативных актов Владимирского филиала
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в соответствие с законодательством Российской
Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «Об учебно-методическом отделе Владимирского филиала
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Ю.В. Арсенина

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

Владимирский филиал ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о.директора
от 15 12 2024 г. № 55 /
ИХВ/ВФ

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об учебно-методическом отделе Владимирского филиала
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

г. Владимир
2024

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее УМО) является самостоятельным структурным подразделением во Владимирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПИМУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность УМО, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

1.3. В своей деятельности УМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. УМО непосредственно подчиняется директору Владимирского филиала ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

2. Основные задачи

Основными задачами УМО являются:

- организация учебной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензионными и нормативными требованиями;
- обеспечение качества организации учебной работы в соответствии с требованиями федеральных и локальных нормативных актов;
- совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- организация и контроль оформления документов о высшем образовании;
- координация работы факультетов, кафедр и подразделений филиала по обеспечению учебного процесса.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами УМО выполняет следующие функции:

- выполнение работы по планированию и организации учебного процесса;
- участие в формировании учебных планов по программам высшего образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- расчет и контроль выполнения учебной нагрузки по кафедрам и по образовательным программам на учебный год;
- составление учебного расписания учебных занятий, лекций и промежуточной аттестации;
- проверка наличия учебной документации (текущей и промежуточной успеваемости, посещения лекций) на кафедрах через корпоративный портал Университета;
- осуществление оперативного регулирования осуществления учебного процесса;
- координация освещения образовательного процесса на сайте структурного подразделения;
- подготовка и оперативное обновление информации для обучающихся в информационно-телекоммуникационных сетях;
- сбор и анализ результатов сессий;
- анализ промежуточной аттестации и представление руководству сведений о причинах академической задолженности обучающихся, отчисления обучающихся;
- подготовка предложений по планированию государственного задания и государственного заказа по подготовке специалистов на будущие периоды;
- контроль ведения аудиторного фонда кафедрами;
- составление графика использования аудиторного фонда для занятий с обучающимися;

- формирование статистической отчетности, включая ежегодный отчет по форме ВПО №1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и отчет «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования»;
- организация работы комиссии по переводу обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения и порядке предоставления скидок обучающимся;
- организация работы комиссии по переводу обучающихся из других образовательных организаций в филиал;
- разработка проектов приказов, распоряжений по вопросам организации учебного процесса;
- обеспечение учебных подразделений филиала учетно-отчетной документацией;
- участие в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам организации учебной работы;
- координация организации проведения государственной итоговой аттестации.

4. Права и обязанности

4.1. УМО имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях филиала документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- вносить руководству филиала предложения о совершенствовании деятельности УМО и учебной работы;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, для обеспечения деятельности УМО;
- направлять работников на семинары, вебинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности УМО с целью повышения квалификации работников.

4.2. УМО обязан:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах УМО.
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять решения ученого совета, ректората, приказы, распоряжения, поручения ректора и директора филиала, оперативных совещаний в установленные сроки.

5. Организация управления

5.1 Руководство деятельностью УМО осуществляет начальник учебно-методического отдела.

5.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании УМО утверждает директор филиала по представлению начальника УМО, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

5.3. Должностные обязанности работников УМО определяются должностными инструкциями, разработанными начальником УМО;

5.4. Положение об УМО, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора филиала.

6. Взаимодействие УМО с другими структурными подразделениями

6.1 Взаимодействие УМО с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением:

- с отделом по работе с обучающимися по вопросам организации и контроля учебного процесса, анализа и мониторинга результатов текущей и промежуточной аттестации, движения контингента обучающихся;

- с кафедрами при решении вопросов организации, обеспечения и контроля учебного процесса;
- с отделом кадров филиала по вопросам табелей учета рабочего времени, графиков отпусков и др.

7. Ответственность

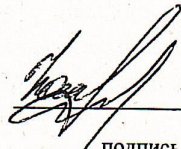
7.1 УМО в процессе выполнения возложенных на него задач и осуществления функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- ненадлежащее исполнение своих обязанностей предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Владимирского филиала ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- нарушение Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- причинение материального ущерба.

8. Заключительные положения.

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Начальник учебно-методического отдела

 25.12.24
подпись, дата

И.Ю. Калашникова