

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

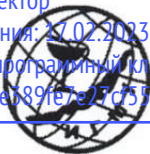
ФИО: Малов Игорь Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2023 16:33:36

Уникальный программный ключ:

af33dccadcb3a891e7a7574a026ac23de2bf54ee45f8861633ff6036e03a



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

И.В. Малов

« 16 » февраля 20 23 года

СОГЛАСОВАНО

Директор

Т.В. Серова

« 10 » февраля 20 23 года

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета (протокол

от « 16 » февраля 2023 г. № 2)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

СМК – ПСП – 117 - 2023

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

А.В. Большакова

« 16 » февраля 20 23 г.

РАЗРАБОТЧИК

Начальник учебного отдела

А.В. Михайлова

« 10 » февраля 20 23 г.

Иркутск, 2023

	ИГМУ	СМК – ПСП – 117 – 2023 Положение о структурном подразделении	Редакция № 5
			Стр. 1 из 12

1. Общие положения

1.1 Учебный отдел, является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный медицинский университет».

Полное наименование: учебный отдел

Индекс подразделения: 117

1.2 Учебный отдел создан в соответствии с приказом директора от «28» января 2011г. № 32-1.

1.3 В своей деятельности учебный отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами, постановлениями правительства и нормативными актами по высшей школе и среднему профессиональному образованию;
- Уставом ИГМУ;
- локальными актами, действующими в ИГМУ, решениями ученого совета университета, решениями ученого совета института сестринского образования;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- международными стандартами качества, перспективами и направлениями развития технологий в области системы менеджмента качества;
- настоящим Положением.

1.4 Местонахождение учебного отдела, юридический адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Красного Восстания, 1 и фактический адрес: 664023, г. Иркутск, ул. Депутатская 45/2.

1.5 Учебный отдел действует без ограничения срока деятельности.

2. Основные цели и виды деятельности

2.1 Основной целью учебного отдела является:

- организация и управление образовательной деятельностью ИСО по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования (программы бакалавриата) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и подготовка квалифицированных кадров с высшим и средним профессиональным образованием.

Виды деятельности учебного отдела:

- разработка учебных планов и графиков учебного процесса по всем специальностям подготовки;
- расчет объема учебных часов, планирование, коррекция и учет учебной нагрузки преподавателей;
- составление расписания учебных занятий, учебной и производственной практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, контроль его исполнения;
- координация и контроль деятельности Государственных экзаменационных комиссий;
- сбор и анализ данных о состоянии текущей успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;
- осуществление документооборота по вопросам образовательной деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- разработка локальных нормативных актов по вопросам учебной деятельности ИСО;
- обеспечение исполнения локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- организация процесса приема (перевода, восстановления, отчисления) обучающихся;
- регистрация, учет, оперативное хранение документов по обучающимся, подготовка к сдаче их в архив

	ИГМУ	СМК – ПСП – 117 – 2023 Положение о структурном подразделении	Редакция № 5 <i>Стр. 2 из 12</i>
---	------	--	-------------------------------------

- ведение информационной базы по обучающимся и внесение данных в федеральные информационные системы;
- осуществление контроля, мониторинга и формирование отчетности по студентческому контингенту;
- организация подготовки и обеспечения проведения практики по направлениям (специальностям) подготовки;
- планирование процессов разработки, реализации и обновления программ практик;
- контроль ведения учебной и отчетной документации;
- систематическое рассмотрение на заседаниях учебного отдела вопросов качества деятельности, проведение анализа, принятие корректирующих и предупреждающих действий под руководством начальника учебного отдела, рекомендации по улучшению процессов;
- мониторинг качества деятельности по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам обсуждение, анализ и действия по устранению недостатков (несоответствий) и улучшению процессов.

3. Структура и штаты

3.1 Структура учебного отдела определяется видами деятельности учебного отдела и утверждается ректором по согласованию с директором ИСО.

3.2. Штатное расписание учебного отдела формируется с учетом объема выполняемых работ и структуры учебного отдела и утверждается ректором по согласованию с директором ИСО.

3.3 Сотрудники учебного отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все сотрудники учебного отдела являются штатными работниками (совместителями) ИГМУ. Трудовые договоры с работниками учебного отдела заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами ИГМУ.

4. Права и обязанности

4.1 Учебный отдел обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором ИГМУ по согласованию с директором ИСО.

4.2 Учебный отдел ведет оперативный учет результатов своей деятельности, предоставляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность предоставляемой информации.

4.3 Учебный отдел имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом ИГМУ:

- получать ресурсное (материальное, финансовое, программное, информационное) обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директора ИСО, предложения по совершенствованию деятельности учебного отдела;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений ИГМУ необходимые данные для эффективной работы учебного отдела с целью своевременного выполнения плановых показателей и мероприятий ИСО;
- информировать директора ИСО о результатах анализа деятельности учебного отдела в целом и отдельных производственных направлениях в работе.

4.4 Учебный отдел пользуется имуществом (телефонная сеть, ТСО, аудиторный фонд) в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим

	ИГМУ	СМК – ПСП – 117 – 2023 Положение о структурном подразделении	Редакция № 5 <i>Стр. 3 из 12</i>
---	------	--	-------------------------------------

Положением и действующим законодательством РФ.

4.5 Учебный отдел обязан иметь документы и записи, предусмотренные номенклатурой дел ИГМУ по учебному отделу.

4.6 Учебный отдел обязан участвовать в программе ИГМУ по энергосбережению, следить за сохранностью имущества университета, переданного учебному отделу в пользование.

4.7 Учебный отдел осуществляет педагогическую деятельность, сотрудники которого обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования для дальнейшего допуска к осуществлению трудовой деятельности.

4.8 Сотрудники учебного отдела являются участниками системы электронного документооборота (СЭДО) ИГМУ.

5. Управление

5.1 Учебный отдел возглавляется начальником назначаемым на должность приказом ректора ИГМУ по согласованию с директором ИСО.

5.2 Начальник учебного отдела обязан обеспечить своим сотрудникам здоровые и безопасные условия труда. Сотрудники учебного отдела подлежат всем видам государственного обязательного социального и медицинского страхования в соответствии с действующим законодательством.

5.3 Начальник учебного отдела непосредственного подчиняется директору ИСО.

5.4 Начальник учебного отдела выполняет исполнительно - распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за учебным отделом;
- издает распоряжения (дает указания), обязательные для всех сотрудников учебного отдела;
- разрабатывает планы развития учебного отдела, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания;
- распределяет полномочия и ответственность сотрудников учебного отдела;
- представляет интересы учебного отдела на ученом совете ИСО.

5.5 Конкретные права и обязанности начальника учебного отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в университете порядке. Дополнительные права и полномочия устанавливаются начальнику учебного отдела решением ректора ИГМУ по согласованию с директором ИСО.

5.6 Учебный отдел ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ученого совета ИГМУ, приказом ректора университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Взаимодействие

6.1 Для выполнения функций и реализации прав учебный отдел взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями ИГМУ.

6.2 Учебный отдел по требованию ректора университета (директора) или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

	ИГМУ	СМК – ПСП – 117 – 2023 Положение о структурном подразделении	Редакция № 5
			Стр. 4 из 12

7. Ответственность

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций учебного отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник учебного отдела.

7.2 Ответственность работников учебного отдела устанавливается должностными инструкциями.

	ИГМУ	СМК – ПСП – 117 – 2023 Положение о структурном подразделении	Редакция № 5
			Стр. 5 из 12

**Лист регистрации изменений к
«Положению об учебном отделе»**

[illegible]

ИГМУ

СМК – ПСП – 117 – 2023
Положение о структурном
подразделении

Редакция № 5

Стр. 6 из 12