



ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 08(3)-15

Организационный отдел учебно-методического управления

«Утверждаю»

Ректор КГМУ профессор

А.С. Созинов

«9» 09 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**СМК - ПСП 08 (3)-15**

**Версия 2.0**

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству


Проректор по образовательной деятельности

Л.М. Мухарямова

«9» 09 2015 г.

Казань, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по образовательной деятельности	Мухарямова Л.М.	07.09.15
	Начальник учебно-методического управления	Бодров А.В.	09.09.15
Проверил	Нач. юридического отдела Нач. отдела качества	Ермилова О.Н.	09.09.15
		Яушев М.Ф.	09.09.15
Согласовал	Нач. отдела кадров	Максимов И.Л.	09.09.15
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ: _____ № _____	Стр. 1 из 10


	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационный отдел учебно-методического управления (далее – организационный отдел) является основным структурным подразделением ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Университет) по организации и планированию учебно-методической работы в Университете и непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления и проректору по образовательной деятельности. В состав организационного отдела входит начальник отдела, документовед и специалист по УМР.

1.2. В своей деятельности организационный отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями вышестоящих органов управления образованием, действующими нормативными документами в области организации и осуществления учебно-методической работы в учреждениях высшего профессионального образования, Уставом Университета, стандартами системы менеджмента качества Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников отдела, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, являющимися обязательными для исполнения организационным отделом.

1.3. Организационный отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями на факультетах и другими подразделениями Университета.

	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

1.4. Организационный отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.5. Штатное расписание организационного отдела утверждает ректор Университета на основе выполняемых отделом функций, в пределах утвержденных планов по труду и фонду заработной платы с учетом действующих нормативов.

1.6. Работники организационного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и по согласованию с начальником организационного отдела и начальником учебно-методического управления.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**


2.1. В целях обеспечения эффективной учебно-методической работы в Университете, методического обеспечения учебного процесса, внедрения современных информационных технологий обучения, элементов дистанционных образовательных технологий основными задачами организационного отдела являются:

2.1.1. организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям;

2.1.2. контроль за планированием и выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр;

2.1.3. разработка предложений по формированию штатной численности профессорско-преподавательского состава;

2.1.4. осуществление контроля за выполнением приказов и распоряжений вышестоящих органов, ректора Университета по вопросам организации и проведения учебного процесса;

	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

2.1.5. подготовка проектов приказов по учебной и методической работе, проектов приказов почасовой оплаты труда преподавателей;

2.1.6. разработка расписания и графиков проведения учебных занятий учебной и производственной практики и осуществление контроля за их выполнением кафедрами и деканатами;

2.1.7. контроль за организацией проведения зачетов, переводных экзаменов, итоговой государственной аттестации; разработка предложений по совершенствованию организации их проведения;

2.1.8. анализ эффективности учебного процесса по результатам текущего и итогового контроля знаний студентов;

2.1.9. контроль за состоянием аудиторного фонда и рациональности его использования;


2.1.10. прием годовых отчетов факультетов и кафедр, в том числе по рейтинговой оценке деятельности кафедр и профессорско-преподавательского состава Университета, систематический контроль за состоянием отчетной документации всех подразделений учебно-методического управления Университета;

2.1.11. разработка предложений по совершенствованию планирования и организации учебного процесса;

2.1.12. подготовка статистических отчетов об учебно-методической деятельности Университета;

2.1.13. развитие принципов и положений инклюзивного образования в вузе и информационное, консультативное сопровождение студентов и абитуриентов с инвалидностью;

2.1.14. Деятельность организационного отдела осуществляется в соответствии с планом на учебный год, утверждаемым проректором по образовательной деятельности.

	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

### III. ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями организационного отдела являются:

3.2.1. координация деятельности кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

3.2.2. участие в подготовке к государственному лицензированию и аккредитации основных образовательных программ специальностей и направлений подготовки специалистов в Университете;


3.2.3. учет и систематизация руководящих документов по учебно-методической работе и организация их своевременного поступления в подразделения Университета;

3.2.4. сбор информации, ее анализ и подготовка локальных актов и распоряжений, регламентирующих образовательную деятельность в Университете, на основании нормативных документов (Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», постановления Правительства Российской Федерации, приказы Министерства образования и науки России и др.);

3.2.5. участие в работе факультетов и кафедр по организации и проведению учебных, производственных и преддипломных практик студентов;

3.2.6. учет основных показателей учебно-методической деятельности Университета и его подразделений;

3.2.7. организация взаимодействия с деканатами, кафедрами вуза при реализации новых форм работы с контингентом, освоении новых технологий обработки данных;

	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

3.2.8. контроль за соблюдением и исполнением законодательства по реализации образовательного процесса на кафедрах и в деканатах вуза.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ**

4.1. Федеральные государственные образовательные стандарты

4.2. Номенклатура дел

4.3. Положение о структурном подразделении


4.4. Политика и Цели (план) в области качества

4.5. Должностные инструкции персонала

4.6. Документы по планированию деятельности подразделения, перечень нормативной и технической документации и собственно документация, перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.


4.7. Результаты внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества, проведенных в подразделении, результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий

4.8. Приказы ректора Университета.

	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления


## V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
Министерство здравоохранения РФ	Запросы о предоставлении отчетов согласно утвержденным формам; нормативные документы; письма	Документы для открытого конкурса на размещение государственного задания на подготовку специалистов с высшим образованием; «Сведения о работе медицинских ВУЗов (Паспорт ВУЗа)»; Отчеты председателей Государственных экзаменационных комиссий по реализуемым специальностям; отчеты о работе; ответы на письма
Росстат	Запрос о предоставлении отчета согласно утвержденной форме	Отчет по форме №ВПО-1, №2-услуги (второбр)
Росаккредагентство	Запрос о предоставлении отчета согласно утвержденной форме; письма	Информация об образовательном учреждении для Центрального банка данных государственной аккредитации; ответы на письма
Министерство образования и науки Российской Федерации	Запрос о предоставлении отчета согласно утвержденной форме; нормативные документы; приказы; письма	Данные о деятельности Казанского ГМУ для мониторинга ВУЗов (определения рейтинга ВУЗа и специальностей), для подготовки справочника ВУЗов; от-

	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

		веты на письма, запросы
Б. Должностные лица и подразделения организации:		
Ректор	Приказы, распоряжения, информация	Информационные письма, справки, план работы, отчет о проделанной работе
Проректор по образовательной деятельности	Приказы, распоряжения, информация	Информационные письма, справки, план работы, отчет о проделанной работе
Бухгалтерия, планово-финансовый отдел	Справки, запросы, предложения по формированию штатного расписания	Табель, проект штатного расписания
Отдел кадров	Информация для оперативной работы по укомплектованности штатами ППС и УВП кафедр и структурных подразделений УМУ, копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки.	Предложения по формированию штатного расписания кафедр. Графики отпусков. Положение о структурном подразделении. Должностные инструкции. Объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины.
Отдел по научной и инновационной работе	Справки, копии приказов по НИР, копии приказов о зачислении в аспирантуру (для расчета учебных нагрузок кафедр), информация о количестве обучающихся в аспирантуре на кафедрах (для расчета учебных нагрузок кафедр) служебные записки о предоставлении аудиторного фонда для проведения научных мероприятий	Ответы на обращения, служебные записки, проекты приказов о выделении аудиторного фонда для проведения научных мероприятий.
Деканаты	Данные по успеваемости, списки	Приказы, распоряжения,



	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК ПСП 08(3)-15</b>	Организационный отдел учебно-методического управления

	студентов, ответы на запросы	информация
Кафедры	Отчет по разделу УМР по рейтинговой оценке кафедр, планы и отчеты о выполненных нагрузках, ответы на запросы	Приказы, распоряжения, информация, расписание, учебные нагрузки
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Типография	Отпечатанная методическая литература	Подготовленный материал для печати
Отделение довузовского образования	План работы, расписание занятий, списки групп	Приказы, распоряжения, информация
Научная библиотека	Ксерокопии научных статей	Заявки на научную литературу
Юридический отдел		Запросы, консультации
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам, консультации по работе с программой балльно-рейтинговой оценки	План в области качества
Библиотека	Учебная и методическая литература, информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы	Заявки на приобретение литературы, отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информацию о публикациях сотрудников



ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

СМК ПСП 08(3)-15

Организационный отдел учебно-методического управления

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			