

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный медико-стоматологический университет
имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым Советом

Протокол № 9

от «30» мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО МГМСУ

имени А.И. Евдокимова

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

О.О. Янушевич/

202 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-клиническом управлении

Наименование положения

1. Общие положения

1.1. Учебно-клиническое управление (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), участвующим в планировании, организации и контроле за ходом учебного процесса.

1.2. Общее руководство осуществляется начальником Учебно-клинического управления. Управление подчиняется проректору, осуществляющему организацию и непосредственное руководство реализации образовательных программ всех уровней образования.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации,
- законодательством Российской Федерации,
- нормативными правовыми актами,
- федеральными государственными образовательными стандартами,
- уставом Университета, Миссией и Политикой Университета в области качества,
- решениями ученого совета Университета,
- приказами и распоряжениями ректора Университета,
- коллективным договором,
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета,
- документированными процедурами системы менеджмента качества, распространяющимися на его деятельность,
- настоящим положением «Об учебно-клиническом управлении» (далее - Положение) и иными организационно-распорядительными актами Университета.

1.4. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Цель и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Управления является осуществление организационно-методического руководства и консультационного обеспечения учебного процесса, которые направляют и регулируют образовательные отношения в Университете.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- организация учебного процесса в учебных структурных подразделениях Университета;
- организация проведения практики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов на основании утвержденных учебных планов и календарного учебного графика, а также содействие трудоустройству и адаптации выпускников Университета к рынку труда;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в учебных структурных подразделениях Университета;
- обеспечение сопровождения автоматизации учебного процесса для успешного функционирования электронной информационной образовательной среды Университета;
- осуществление организационно-методического руководства и консультационного обеспечения работ в области онлайн-обучения в Университете.

3. Функции

3.1. Планирование, контроль и координация работы учебных структурных подразделений Университета по организации и обеспечению учебного процесса.

3.2. Планирование эффективного использования аудиторий, лабораторий, компьютерных классов, для обеспечения образовательного процесса обучающихся и контроля над ходом выполнения расписания учебных занятий, проведения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

3.3. Обеспечение организации, координации и контроля всех видов практик.

3.4. Внедрение новых форм и методов работы с организациями по вопросам проведения практик обучающихся и содействия трудоустройству выпускников.

3.5. Информирование обучающихся о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

3.6. Взаимодействие с местными органами власти, территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3.7. Анализ потребностей учебных подразделений Университета в материально-техническом обеспечении для ведения образовательной деятельности.

3.8. Оформление и выдача документов об образовании и о квалификации.

3.9. Планирование, организация и координация заявок на закупку товаров и услуг.

3.10. Реализация единой технологической политики в области информатизации образовательного процесса.

3.11. Внедрение новых методов и форм работы в учебном процессе с использованием программных продуктов, функционирующих в Университете.

3.12. Технологическое сопровождение 1С: Университет ПРОФ, информационного и образовательного порталов Университета.

3.13. Развитие системы онлайн-обучения в Университете.

3.14. Организация работы по созданию и реализации электронных учебных курсов, онлайн-курсов, массовых открытых онлайн-курсов.

3.15. Содействие повышению профессиональных компетенций профессорско-преподавательского состава Университета в области применения цифровых образовательных технологий.

4. Права и обязанности

4.1. Работники Управления обязаны:

- выполнять требования устава Университета, настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, индивидуального трудового договора и иных законодательных актов;
- повышать профессиональный уровень, квалификацию.

4.2. Должностные обязанности работников Управления регулируются отдельными должностными инструкциями.

4.3. Работники Управления имеют право:

- вносить руководству Университета предложения по любым вопросам, относящиеся к их компетенциям;

- знакомиться с документами в подразделениях Университета для выполнения задач, возложенных на Управление;
- вести переписку и переговоры с организациями, относящимися к компетенциям Управления;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета, проводимым по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- использовать систему связи и коммуникации Университета для осуществления функций Управления.

5. Ответственность

5.1. Управление в лице начальника и всех работников подразделения несет ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а также, за нереализацию Политики Университета в области качества; за недостижение соответствующих целей Университета в области качества и не результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

5.2. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества.

5.3. Работники Управления несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Работники Управления несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

6. Структура и управление

6.1. Структура, численность и штатное расписание Управления утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. В состав Управления входят:

- отдел организации учебного процесса,
- отдел практики и содействия трудоустройству,
- отдел обеспечения образовательной деятельности,
- отдел сопровождения автоматизации учебного процесса,
- отдел цифровых образовательных технологий.

6.3. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

6.4. Начальник Управления назначается на должность приказом ректора Университета, в своей деятельности подчиняется проректору, осуществляющему организацию и непосредственное руководство реализации образовательных программ всех уровней образования.

6.5. В отсутствие начальника управления или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника управления исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа работников Управления по представлению начальника.

6.6. Назначение и освобождение от должности работников Управления производится приказом ректора Университета, по представлению начальника Управления.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления возложенных задач Управление обеспечивается материально-техническими средствами, помещениями, необходимым оборудованием, передаваемыми в ведение Управления.

8. Оплата труда

8.1. Зарботная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Управления.

Начальник
Учебно-клинического
управления



А.В. Айрапетов