



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П. Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора 7430 от 25.12.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном управлении**  
**ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России**

**Выпуск 04**

Дата введения: 2024

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного управления	Л.В. Травина <i>Л.В. Травина</i>	15.12.2023
Проверил	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева <i>М.В. Баранцева</i>	18.12.2023
Согласовал	И.о. начальника юридического отдела	Е.А. Сазонова <i>Е.А. Сазонова</i>	18.12.2023
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев <i>О.М. Урясьев</i>	18.12.2023
Версия 04			Стр. _ из _

## **1 Общие положения**

1.1 Учебное управление (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), решающим вопросы организации учебного процесса.

1.2 Руководителем учебного управления является начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.3 В своей деятельности учебное управление руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- Уставом Университета;

- приказами и распоряжениями ректора Университета;

- настоящим Положением.

1.4 Учебное управление подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.5 Основными целями деятельности управления являются:

- совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-образовательного процесса в Университете;

- осуществление организации, координации и контроля деятельности структурных подразделений университета в части организации учебного процесса;

- реализация Политики Университета в области качества.

## **2 Основные задачи**

К основным задачам управления относятся:

- систематический анализ и качество исполнения руководящих документов в области высшего и среднего профессионального образования, решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета;

- контроль осуществления учебного процесса и реализации учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов, бакалавров, магистров, ординаторов и аспирантов;

- координация работы факультетов Университета и кафедр по обеспечению целостности образовательного процесса, его модернизации;

- организация статистического наблюдения и мониторинга качества образовательного процесса в Университете;

- внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;
- организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета;
- анализ организации учебного процесса на кафедрах и факультетах.

### **3 Функции**

3.1 При реализации задач учебное управление осуществляет следующие виды деятельности: организационную, аналитическую и информационную.

- Основной функцией управления является контроль качества организации учебного процесса.

3.2 В области контроля качества организации учебного процесса управление:

- координирует работу деканатов факультетов и кафедр по реализации образовательных программ;
- контролирует выполнение графика учебного процесса и учебных планов;
- контролирует распределение и занятость аудиторного фонда;
- контролирует планирование и организацию всех видов практик обучающихся;
- проводит работу по унификации организационно-распорядительной документации, регламентирующей организацию учебного процесса;
- актуализирует информацию на странице учебного управления на сайте Университета;
- анализирует движение контингента обучающихся, работу деканатов факультетов по оформлению приказов по движению контингента;
- координирует работу с обучающимися по договорам о целевой подготовке;
- совместно с деканатами факультетов готовит к утверждению материалы для назначения именных стипендий обучающимся;
- обеспечивает структурные подразделения университета бланками документов о среднем профессиональном и высшем образовании;
- координирует работу по организации и проведению процедур государственной итоговой аттестации, первичной аккредитации специалистов, первичной специализированной аккредитации специалистов;
- координирует работу по мониторингу трудоустройства выпускников;
- контролирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

## **4 Права учебного управления**

4.1 Права управления реализует начальник учебного управления в соответствии с полномочиями, определенными в его должностной инструкции.

4.2 Управление имеет право:

- запрашивать у подразделений информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;
- информировать проректора по учебной работе о выполнении приказов, распоряжений, требований внешней и внутренней документации;
- вносить предложения по совершенствованию организации учебной работы.

## **5 Организация управления**

5.1 Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректором Университета, по представлению проректора по учебной работе.

5.2 Начальник управления осуществляет руководство учебным управлением, организует взаимодействие со структурными подразделениями Университета, подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

5.3 Начальник управления должен отвечать следующим квалификационным требованиям: высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента, и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

5.4 В соответствии с основными направлениями деятельности, задачами и объемом работ в учебно-методическое управление организационно входят:

- учебный отдел;
- отдел ординатуры и аспирантуры;
- Центр информационно-документационного сопровождения студентов;
- отдел практики;
- центр содействия трудоустройству и сопровождению выпускников;
- Центр менеджмента здравоохранения и управления проектами;
- Аккредитационно-симуляционный центр;
- центр практической психологии.

5.5 Отделы и центры учебного управления возглавляются начальниками отделов/центров, которые подчиняются непосредственно начальнику учебного управления.

5.6 Структура и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании учебного управления утверждаются ректором Университета по представлению проректора по учебной работе.

## **6 Взаимодействие учебного управления с другими структурными подразделениями.**

6.1 Взаимодействие с деканатами, кафедрами с целью оперативного информирования их о документах регламентирующего нормативного характера по организации учебного процесса.

6.2 Взаимодействие с руководителями хозяйственных служб Университета по мониторингованию состояния лекционных аудиторий, учебных помещений.

6.3 Взаимодействие с учебно-методическим управлением, Центром развития образования по вопросам реализации образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования.

## **7 Ответственность учебного управления**

7.1 Начальник учебного управления и его работники несут персональную ответственность, которая определена их должностными инструкциями, за виды работ учебного управления.

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.