Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 5 от «28» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 01 от «09» января 2023 г.

В.Ю. Ханалиев

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
об управлении учебно-методической работы и контроля качества образования

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Управление учебно-методической работы и контроля качества образования (далее – Управление; управление УМР и ККО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), созданным с целью обеспечения качественной организации учебно-методической работы, координации деятельности структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность и обеспечивающих учебный процесс.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, приказами, инструктивными письмами Минздрава России, Уставом Университета, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого Совета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Работу Управления курирует проректор по учебной работе.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной

работе.

1.5. Управление участвует в разработке и координации методического обеспечения, организации учебного процесса, в создании специальных условий, обеспечивающих доступность высшего образования для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в организации контроля качества образования в Университете, а также оказывает содействие в трудоустройстве выпускников.

1.6. Управление организует свою деятельность на основе перспективных и годовых планов работы Университета и Управления в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Университета.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.8. Структуру и штатное расписание Управления, а также изменения к ним утверждает ректор Университета с учетом функций, задач и объема работ, возложенных на Управление.

1.9. В структуру Управления входят:

- учебно-методический отдел;
- центр контроля качества образования;
- отдел трудоустройства выпускников.

Начальник учебно-методического отдела, руководитель центра контроля качества образования; начальник отдела трудоустройства выпускников в своей деятельности непосредственно подчиняются начальнику Управления, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета, по представлению начальника Управления по согласованию с проректором по учебной работе.

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления проводится приказами ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

1.12. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.11. настоящего Положения.

1.13. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

– организация и управление учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования;

– организационное обеспечение образовательного процесса по всем формам обучения;

– сбор обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, контингента обучающихся;

– координация работы факультетов, кафедр и других подразделений Университета по вопросам организации и осуществления учебной работы в Университете;

– организация внутренней независимой оценки качества образования в Университете;

– повышение эффективности и качества учебного процесса;

– непрерывный мониторинг и улучшение показателей образовательной деятельности Университета и его подразделений.

2.2. Для достижения вышеперечисленных целей перед Управлением ставятся следующие задачи:

а) в области учебно-методической работы:

– организационное обеспечение образовательного процесса по всем формам обучения;

– сбор обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, контингенте обучающихся;

– координация работы факультетов, кафедр и других подразделений Университета по вопросам организации и осуществления учебной работы в Университете;

– организация работы по методическому обеспечению основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Университете;

– содействие в повышении уровня психолого-педагогической и методической компетентности преподавателей Университета;

– работа с молодыми преподавателями по совершенствованию педагогических знаний, умений и навыков, формированию мотивационно-ценностного отношения к преподавательской деятельности;

– изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;

– координация основных направлений методической работы в Университете;

б) в области контроля качества образования:

– активное участие в создании внутривузовской системы качества образования, выработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества

образования в Университете, в его структурных подразделениях;

– организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета;

– разработка плана мероприятий по внедрению и совершенствованию внутренней независимой оценки качества образования в Университете;

– проектирование нормативной документации внутривузовской системы контроля качества образования;

– представление схемы внутривузовской системы контроля качества образования с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образовательных услуг;

– централизованный мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях Университета;

– консультации профессорско-преподавательского состава Университета по вопросам системы контроля качества в сфере образовательной деятельности;

– оказание необходимой помощи руководителям структурных подразделений по упорядочению рабочих процессов, определению параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации на этапах реализации политики Университета в области управления качеством образования;

– сбор и обработка информации о результативности внутривузовской системы контроля качества образования в Университете, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования;

– информирование руководства Университета о результатах внедрения внутривузовской системы контроля качества образования и представление предложений по совершенствованию качества образования;

– развитие сотрудничества со службами контроля качества других вузов, предполагающего обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования;

– внутренний аудит качества научно-образовательной деятельности в структурных подразделениях Университета;

– проверка нормативно-правового обеспечения образовательного процесса;

– консультационно-информационная помощь подразделениям по внедрению и совершенствованию внутривузовской системы менеджмента качества образования;

– доведение результатов аудита до заинтересованных подразделений;

в) в области трудоустройства выпускников:

– анализ потребностей республики и других регионах страны в специалистах, выпускниках Университета;

– анализ эффективности трудоустройства выпускников;

– анализ инфраструктуры рынка образовательных услуг;

– подготовка и участие в реализации программ и проектов различного уровня по содействию занятости молодых специалистов и их адаптации к рынку труда;

– мониторинг качества образовательных услуг в части касающейся организации целевой подготовки и трудоустройства специалистов;

– обеспечение взаимодействия выпускников и потенциальных работодателей через систему содействия трудоустройству выпускников.

3. Функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

а) в области учебно-методической работы:

– управление учебно-методической деятельностью по обеспечению учебного процесса в образовательных подразделениях Университета;

– обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВО и внутренних стандартов Университета в части методического сопровождения учебного процесса;

– координация работы по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной работы в Университете;

– консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Университета;

– обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса, в том числе инклюзивного образования для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– изучение и распространение педагогического опыта вузов России, кафедр и преподавателей Университета;

– участие в разработке и внедрении прогрессивных методов организации учебного процесса, инновационных образовательных технологий и анализ эффективности их использования;

– изучение, обобщение и распространение опыта использования инновационных технологий в образовании в Университете;

– участие в подготовке заседаний центрального координационного методического

совета Университета и реализации принятых им решений;

– составление тематических планов издания и подготовка учебных изданий литературы для обучающихся в Университете и контроль за реализацией тематических планов;

– обеспечение работы методических советов Университета;

– взаимодействие с библиотекой Университета по вопросам укомплектованности печатными изданиями и изданиями электронных библиотечных систем в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

– сбор, хранение, учет и систематизация учебно-методических документов, в том числе, утвержденных центральным координационным методическим советом Университета;

– подготовка и проведение общеуниверситетских мероприятий учебного и учебно-методического характера: конкурсов учебных изданий и педагогического мастерства, учебно-методических конференций, выставок и др.;

– сотрудничество с факультетами и кафедрами по организации и проведению учебно-методических конференций, семинаров, круглых столов и др.;

– подготовка, учёт и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях Университета;

– организация и контроль оптимального использования учебно-лабораторных площадей Университета при реализации образовательного процесса;

б) в области контроля качества обучения:

– разработка, внедрение и функционирование внутренней независимой оценки качества образования в Университете, организация мониторинга качества;

– организация разработки и внедрения объективных процедур оценки качества подготовки обучающихся:

- участие в организации, анализ хода и результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплин и прохождения практик обучающихся, контроля остаточных знаний обучающихся;
- участие в организации и анализ результатов контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам;
- анализ хода и результатов государственных аттестационных испытаний и подготовка предложений по итогам работы государственной аттестационной комиссии;
- организация разработки и внедрения объективных процедур оценки качества подготовки обучающихся в результате анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся, проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий

по отдельным дисциплинам;

– организация разработки и внедрения объективных процедур оценки деятельности научно-педагогических работников: участие в подготовке и проведении конкурсов педагогического мастерства; системного мониторинга уровня квалификации педагогических работников, анализа портфолио профессиональных достижений, оценки качества работы педагогических работников обучающимися;

– анкетирование обучающихся и научно-педагогических работников по вопросам удовлетворенности образовательным процессом, условиями реализации и содержанием образовательных программ;

– проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований, оперативный контроль за ходом учебного процесса на кафедрах, факультетах (проверка соответствия учебного процесса расписанию учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов);

– контроль за работой учебного управления, факультетов, кафедр и прочих подразделений, участвующих в осуществлении образовательного процесса по его организации и учебно-методическому обеспечению;

– контроль за качеством проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом;

– консультирование структурных подразделений по вопросам менеджмента качества в образовательной деятельности;

– распространение передового опыта по повышению качества подготовки специалистов;

– изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников Университета;

– обучение профессорско-преподавательского состава и внутренних аудиторов вопросам контроля качества в сфере образовательной деятельности;

– сбор и обработка информации о результативности системы менеджмента качества образования в Университете, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования;

– разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в Университете;

– подготовка для обсуждения на методических советах факультета, центральном координационном методическом совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность Университета, и контроль за их соблюдением;

– информирование Совета по качеству, руководства, профессорско-преподавательского состава Университета о результатах деятельности;

в) в области трудоустройства выпускников:

– формирование банка данных вакансий по специальностям Университета;

– формирование банка данных выпускников Университета;

– проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и т.д.;

– организация и проведение «круглых столов», семинаров и т.п. с участием представителей властных структур и деловых кругов с выработков общей стратегии в адаптации системы подготовки специалистов к требованиям. рынка;

– установление и расширение партнерских связей с органами и учреждениями здравоохранения республики и других регионов России, прогнозирование потребностей в образовательных услугах;

– координация деятельности факультетов и выпускающих кафедр по подготовке и заключению долгосрочных договоров о сотрудничестве с медицинскими организациями на целевую подготовку специалистов;

– формирование и ведение баз данных работодателей и выпускников, оказание помощи выпускникам в трудоустройстве; обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

– организация и проведение социологических исследований. создание системы анкетирования студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;

– взаимодействие со службами занятости республики и других регионов, организацию информационного центра регионального уровня на базе Университета для содействия трудоустройству специалистов;

– предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложении на рынке труда посредством создания информационной системы. использования средств телекоммуникации, массовой информации и рекламы.

4. Взаимоотношения (служебные связи)

Для реализации поставленных задач и выполнения функций Управление по вопросам своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

5. Права

Для качественного осуществления своей деятельности Управление имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов образовательной деятельности Университета;

– требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Управления, а также оказания содействия в исполнении возложенных должностных обязанностей;

– выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с

совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;

– давать структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям и сотрудникам Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– проводить внутренний аудит и мониторинг состояния качества на кафедрах и факультетах Университета;

– самостоятельно определять сроки проверки учебно-методической документации кафедр;

– привлекать специалистов Университета для разработки учебно-методических и нормативных материалов, форм и методов контроля качества образования, а также плановых и отчетных документов, современных информационных методов и технологий управления учебным процессом;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

выдавать указания по вопросам:

– составления учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин, практик;

– соблюдения требований ФГОС ВО;

требовать от руководителей структурных подразделений Университета:

– своевременного и полного предоставления сведений, справочных и других материалов, необходимых для осуществления деятельности Управления;

– проведения занятий преподавателями в строгом соответствии с расписанием;

контролировать:

– состояние учебно-методического обеспечения, наличие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ практик и научно-исследовательской работы, материально-техническое обеспечение учебного процесса на кафедрах Университета;

– выполнение расписания и оптимальное использование аудиторного фонда.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Управлением задач и функций, предусмотренных настоящим Положением; качество, достоверность и своевременность представляемых сведений; несоблюдение правил и норм охраны труда; исполнение трудовой дисциплины работниками Управления.

6.2. Начальник учебно-методического отдела, руководитель центра контроля качества образования, начальник отдела трудоустройства выпускников несут персональную

ответственность за работу вверенных подразделениях.

6.3. Ответственность работников Управления устанавливается законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями.

6.4. Работники Управления несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Университету при исполнении своих трудовых обязанностей.

Начальник управления учебно-методической работы и контроля качества образования А.М. Каримова

Согласовано:

И.о. проректора по учебной работе Р.М. Рагимов

И.о. проректора по стратегическому развитию и цифровой трансформации Д.А. Омарова

И.о. проректора по лечебной работе М.А. Хамидов

Начальник юридического отдела Б.М. Багандов

Начальник управления по кадрам Н.В. Обухова