

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
Протокол № 3 от 16.04. 2018


УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
от 11.06. 2018 № 118

ПОЛОЖЕНИЕ


об учебно-методическом отделе

Донецк
2018

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 2 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи.....	3
3. Функции.....	4
4. Права.....	6
5. Ответственность.....	7
6. Взаимоотношения (связи) с другими подразделениями.....	8
7. Организационная структура Учебно-методического отдела.....	9

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 3 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет), который обеспечивает координацию учебно-методической работы, осуществляет контроль над качеством методического обеспечения учебного процесса, изучение и распространение опыта учебно-методической работы кафедр в университете.

1.2. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

- Законами и другими нормативными актами ДНР;
- Приказами (и распоряжениями) отраслевых ведомств относительно высшего и высшего медицинского образования;
- Государственными стандартами в сфере высшего образования;
- Приказами ректора Университета;
- Решениями Ученого совета Университета;
- Внутренними нормативными документами Университета;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением.

1.3. Учебно-методический отдел подчиняется проректору по учебной работе университета.

1.4. Работа учебно-методического отдела осуществляется в соответствии с планом работы, который ежегодно по согласованию с проректором по учебной работе утверждается ректором до начала учебного года.

1.5. В конце учебного года руководитель отдела подает проректору по учебной работе отчет о проделанной работе.


1.6. Решение об организации, реорганизации или ликвидации отдела принимает Ученый совет с учетом потребностей Университета и уровня финансирования его деятельности.

2. Задачи

2.1. Организационная и инновационная деятельность - реализация, совершенствование и оптимизация системы программно-целевого управления качеством подготовки специалистов. Обобщение и распространение опыта учебно-методической работы кафедр и факультетов, разработка предложений по ее улучшению.

2.2. Управленческая деятельность - разработка и представление руководству Университета проектов приказов, распоряжений и планов мероприятий по учебно-методической работе. Координация деятельности структурных подразделений Университета по учебно-методической работе.

2.3. Методическая деятельность: проведение консультаций с заведующими кафедрами и учебными доцентами по вопросам повышения качества учебно-

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 4 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

методических материалов, которые разрабатываются на кафедрах. Оказание консультативной помощи преподавателям в методическом обеспечении учебного процесса. Проведение рецензирования учебно-методической литературы, подготовленной преподавателями Университета. Оказание помощи кафедрам в подготовке к изданию учебно-методической литературы. Осуществление контроля над представлением учебно-методической литературы в вышестоящие организации для получения грифа и других целей.

2.4. Контролирующая деятельность - организация и контроль методического обеспечения учебного процесса на кафедрах Университета. Подведение итогов ежегодного конкурса по учебно-методической работе в Университете: преподавателей, кафедр и факультетов и предоставление соответствующих материалов первому проректору. Контроль деятельности методических комиссий Университета. Организация усовершенствования и контроль методического обеспечения практически-ориентированных выпускных экзаменов. Организация и проведение систематического мониторинга качества обучения студентов Университета: анализ результатов текущего и итогового контроля знаний и умений, посещения лекций и практических занятий.

2.5. Информационная деятельность - информирование руководства, профессорско-преподавательского состава, общественности о результатах деятельности отдела и учебно-методической работы в Университете. Обеспечение сотрудников университета информацией о конференциях и симпозиумах по проблемам педагогики.

2.6. Межуниверситетское сотрудничество - обмен опытом с другими вузами по вопросам учебно-методической работы. Участие в организации и проведении в Университете научно-методических конференций по актуальным вопросам педагогики высшей школы и семинаров по повышению педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Университета, внедрение современных образовательных технологий, в том числе кредитно-модульной организации учебного процесса.

3. Функции


3.1. Реализация, совершенствование и оптимизация системы программно-целевого управления качеством подготовки специалистов.

3.2 Координация деятельности структурных подразделений Университета по учебно-методической работе.

3.3. Организация и контроль методического обеспечения учебного процесса на кафедрах Университета.

3.4.Обобщение и распространение опыта учебно-методической работы кафедр и факультетов, разработка предложений по ее улучшению.

3.5. Участие в организации и проведении в университете научно-методических конференций по актуальным вопросам педагогики высшей школы

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 5 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

и семинаров по повышению педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Университета, внедрение новейших образовательных технологий, в том числе кредитно-модульной организации учебного процесса.

3.6. Разработка предложений относительно форм организации самостоятельной работы студентов и методов ее контроля.

3.7. Организация проведения педагогической экспертизы тестов, используемых на кафедрах Университета для текущего и модульного контроля.

3.8. Организация совершенствования методического обеспечения практически-ориентированных выпускных экзаменов.

3.9. Проведение семинаров по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий, активных форм и методов обучения.

3.10. Подведение итогов ежегодного конкурса по учебно-методической работе в Университете, преподавателей, кафедр и факультетов и предоставление соответствующих материалов первому проректору.

3.11. Проведение консультаций с заведующими кафедрами и учебными доцентами по вопросам повышения качества учебно-методических материалов, разрабатываемых на кафедрах.

3.12. Оказание консультативной помощи преподавателям в методическом обеспечении учебного процесса.

3.13. Проведение рецензирования учебно-методической литературы, подготовленной преподавателями Университета.

3.14. Оказание методической помощи кафедрам в подготовке к изданию учебно-методической литературы.

3.15. Подготовка оперативных планов издания учебно-методической литературы. Осуществление контроля над представлением учебно-методической литературы в вышестоящие организации для получения грифа и других целей.

3.16. Обеспечение сотрудников Университета информацией о конференциях и симпозиумах по проблемам педагогики.


3.17. Организация и проведение систематического мониторинга качества обучения студентов Университета: анализ результатов текущего и итогового контроля знаний и умений, посещения лекций и практических занятий.

3.18. Формирование по результатам анализа качества обучения студентов рекомендаций по улучшению составляющих учебного процесса на кафедрах и в Университете в целом.

3.19. Участие в подготовке годового отчета о состоянии учебно-методической работы в Университете.

3.20. Участие в подготовке материалов к заседаниям Центрального методического совета.

3.21. Создание базы данных издательской деятельности сотрудников кафедр Университета.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 6 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

3.22. Организация постоянно действующей выставки учебно-методической литературы, созданной и изданной сотрудниками Университета и других медицинских вузов.

3.23. Контроль деятельности методических комиссий Университета.

3.24. Подготовка проектов приказов, распоряжений и планов мероприятий по учебно-методической работе.

3.25. Обеспечение выполнения Политики и Целей Университета в области качества образования.

3.26. Участие в мероприятиях по актуализации системы менеджмента качества (СМК) в Университете.

3.27. Поддержка надлежащего состояния СМК в работе отдела.

4. Права

4.1. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию форм и методов методической работы, координации деятельности структурных подразделений Университета по учебно-методической работе.

4.2. Получать от структурных подразделений университета информацию по вопросам учебно-методической работы.

4.3. Принимать участие в заседаниях по вопросам учебно-методической работы.

4.4. Привлекать в установленном порядке работников других структурных подразделений для совместной работы по разработке учебно-методических материалов.

5. Ответственность

5.1. Руководитель учебно-методического отдела несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.2. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:


- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на учебно-методический отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор кандидатур сотрудников отдела;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 7 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения (связи) с другими подразделениями

6.1. В своей работе учебно-методический отдел взаимодействует с деканатами факультетов, учебным отделом, информационно-аналитическим отделом, библиотекой, воспитательным отделом, планово-финансовым отделом, административно-хозяйственным отделом, отделом кадров, отделом управления качеством образования и другими структурными подразделениями Университета.

6.2. Для выполнения возложенных на отдел функций учебно-методический отдел взаимодействует с аналогичными структурными подразделениями других высших учебных заведений.

7. Организационная структура Учебно-методического отдела

7.1. Структура, количественный и качественный состав отдела зависят от объема и характера выполняемых работ, соответствующим уставным видам деятельности Университета.

7.2. В состав отдела входят (по должности): ведущие специалисты, методисты.

7.3. Непосредственное руководство отделом на основании приказа ректора осуществляется сотрудником Университета из числа профессорско-преподавательского состава (далее – Руководитель) на общественных началах в свободное от основной работы время.


Руководитель учебно-методического отдела организует работу отдела в соответствии с действующим законодательством, нормативными документами и Уставом Университета; составляет план деятельности отдела на учебный год; руководит подготовкой и предоставляет проректору по учебной работе отчет о деятельности отдела за учебный год.

7.4. Функцию координации работы отдела на основании приказа ректора осуществляет сотрудник Университета из числа профессорско-преподавательского состава (далее – Координатор) на общественных началах в свободное от основной работы время.


Координатор учебно-методического отдела организует учебно-методическую работу на кафедрах Университета; координирует работу учебно-методического отдела.

7.5. Обязанности ведущих специалистов и методистов учебно-методического отдела определяются должностными инструкциями.

Руководитель
учебно-методического отдела,
проф.

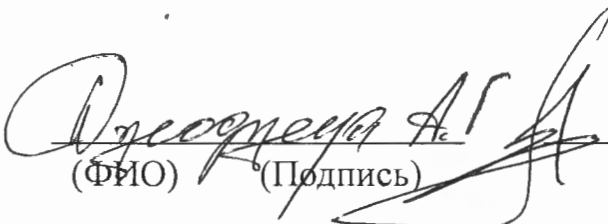


Первак М.Б.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 8 из 10
	Учебно-методический отдел	Редакция 03

Согласовано:

Проректор по учебной работе
проф.


 (ФИО) (Подпись) 17.05.18 (Дата)

и.о. Начальник юридического
отдела


 (ФИО) (Подпись) 17.05.18 (Дата)

и.о. Зам. ректора
по работе с кадрами


 (ФИО) (Подпись) 17.05.18 (Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования


 (ФИО) (Подпись) 17.05.18 (Дата)

