



Отдел кадров и документооборота

ОРИГИНАЛ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

П Р И К А З

20.10.2016

№

390/0

г. Владикавказ

**Об утверждении Положения об учебно-методическом управлении
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

В соответствии с решением ученого Совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.09.2016 г. (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 344/о «Об утверждении Положения об учебно-методическом управлении государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Бутаева Т.М., проректора по учебно-воспитательной работе.

Ректор

О.Ремизов

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО СОГМА
Минздрава России
от 20.10.16 2016 г. № 390/0

Положение
об учебно-методическом управлении федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-
Осетинская государственная медицинская академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – учебно-методическое управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2. Учебно-методическое управление подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе Академии.

1.3. Учебно-методическое управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.

1.4. Учебно-методическое управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Академии, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.5. Учебно-методическое управление может иметь печати и штампы со своим наименованием.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность учебно-методического управления утверждает ректор Академии по представлению начальника учебно-методического управления и по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе.

2.2. Учебно-методическое управление имеет в своем составе центр практической подготовки, учебно-методический центр.

2.3. Положения о структурных подразделениях учебно-методического управления утверждаются ректором Академии, а распределение обязанностей между работниками структурных подразделений осуществляется их руководителями.

студентов, ординаторов (далее - обучающиеся), переподготовки и повышения их квалификации, а также для развития их профессиональной компетентности.

4. Функции

4.1. Центр выполняет следующие функции:

- организация и проведение производственной практики обучающихся Академии;
- организация в центре занятий с привлечением научно-педагогических работников Академии (далее - НППР);
- составление расписания занятий в центре на основе заявок от кафедр Академии;
- организация обучения практическим профессиональным навыкам путем создания условий, позволяющих каждому обучающемуся самостоятельно выполнять диагностические и лечебные манипуляции на муляжах (фантомах) и тренажерах, способствующих повышению качества их практической подготовки;
- учебно-методическое сопровождение системы обучения в центре и оценки уровня овладения профессиональными компетенциями обучающимися;
- участие в разработке критериев оценки практической подготовки обучающихся.

5. Права

5.1. Центр имеет право:

- участвовать в подборе и расстановке кадров центра;
- ходатайствовать перед руководством Академии о модернизации материально-технического оснащения центра;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью центра, а также кафедр Академии;
- присутствовать на заседаниях и совещаниях в структурных подразделениях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с организацией образовательного процесса;
- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества практической подготовки обучающихся;
- запрашивать и получать у руководителей деканатов факультетов, кафедр, и других структурных подразделений Академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности центра;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Академии по вопросам организации и проведения производственной практики обучающихся.

6. Взаимоотношения

6.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии:

- вносить на рассмотрение руководству предложения по разработке локальных актов Академии, регулирующих учебно-методическую деятельность;
- разрабатывать и корректировать планы и программы, необходимые для осуществления деятельности учебно-методического управления согласно данному Положению;
- получать для ознакомления и работы документы, поступающие в Академию на бумажных и электронных носителях, а также по электронной почте;
- получать от структурных подразделений Академии документы, необходимые для работы учебно-методического управления;
- привлекать руководителей и специалистов всех структурных подразделений академии к решению задач, поставленных перед учебно-методическим управлением.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методическое управление задач и функций несет начальник учебно-методического управления.

6.2. Ответственность других работников учебно-методического управления предусмотрена в должностных инструкциях.