

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 24.06.2025
(протокол № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ №67

г. Томск

Об учебном управлении

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 31.08.2021 № 67 «Об учебном управлении».

1.2. Наименование подразделения - учебное управление (далее - Управление).

1.3. История Управления. Первоначальное название подразделения - учебная часть.
В штатном расписании 2001 года числится уже учебное управление.

Приказом от 24.09.2001 №154 в составе учебной части был организован отдел нового набора и работы с иностранными студентами, который затем (приказ от 17.01.2005 №5) был переименован в отдел по работе с регионами и иностранными студентами и передан в службу проректора по лечебной работе.

с 01.06.2004 в структуре Управления появляется методический отдел (штатное расписание от 16.06.2004).

В штатном расписании 2010 года в структуре Управления значится еще и молодежный центр СибГМУ.

В 2012 году из управления кадрами в Управление был передан студенческий отдел кадров (приказ от 25.12.2012 №501 «Об изменении организационной структуры университета»).

Приказом от 19.10.2016 №536 методический отдел в составе Управления был упразднен.

В 2019 году в составе Управления был создан отдел сопровождения электронной информационно-образовательной среды (приказ от 29.08.2019 №406).

В этом же году приказом от 27.02.2019 №87 «О реорганизации» в состав Управления из центра сетевых проектов и программ переведен центр производственной практики и работы с выпускниками.

В 2020 году в структуре Управления был создан отдел договорных отношений в сфере образования (приказ от 28.10.2020 №659).

В 2022 году в структуре Управления был создан отдел ресурсного обеспечения образовательной деятельности (приказ от 09.02.2022 №77), в состав которого этим же приказом был введен химический склад.

1.4. Учебное управление является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее — Университет). Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник. Начальник учебного управления непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.5. Управление размещается по адресу: Московский тракт, 2, каб. 7.

2. Цели и функции

2.1. Целью деятельности Управления является координация реализации образовательных программ среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

2.2. Для достижения указанной цели Управление выполняет следующие функции в рамках предусмотренных уровней образования:

- организация разработки документационного обеспечения образовательных программ;
- формирование расписания занятий, промежуточных и итоговых аттестаций в соответствии с календарными учебными графиками;
- организация работы стипендиальной комиссии Университета;
- организация работы по переводу и восстановлению обучающихся, в том числе организация работы соответствующей комиссии;
- расчет объемов учебной нагрузки кафедр и иных структурных подразделений, принимающих участие в реализации образовательных программ, расчет штатов профессорско-преподавательского состава;
- планирование и контроль использования аудиторного фонда;
- материально-техническое обеспечение реализации образовательных программ;
- организация прохождения обучающимися практической подготовки;
- организация прохождения профессорско-преподавательским составом стажировок, обучения по программам дополнительного образования;
- обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды;
- обеспечение текущего хранения и ведения личных дел обучающихся;
- обеспечение делопроизводства и мониторинг исполнения обязательств по договорам об образовании, договорам о целевом обучении;
- организация предметных олимпиад и конкурсов для обучающихся;
- организация академической мобильности обучающихся;
- организация инклюзивного образования;
- организация заключения и учета договоров об оказании образовательных услуг на безвозмездной основе;
- организация и осуществление образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;
- систематическое изучение и обобщение передового педагогического опыта, а также достижений в сфере управления образовательной деятельностью;
- подготовка проектов положений, приказов и иных локальных нормативных актов по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3. Структура

3.1. Структура Управления определяется ученым советом Университета и утверждается приказом ректора. Штатная численность Управления определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

3.2. В состав Управления входят следующие подразделения:

отдел договорных отношений в сфере образования;

отдел ресурсного обеспечения образовательной деятельности;

отдел сопровождения электронной информационно-образовательной среды;

бюро студенческого делопроизводства;
центр производственной практики.

4. Права и ответственность

4.1. Права Управления:

- получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и другие документы и сведения, необходимые для деятельности Управления;
- распоряжаться ресурсами, доведенными до Управления, для выполнения функций, определенных настоящим положением, в соответствии с установленными нормативными документами.

4.2. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1. Управление взаимодействует с учебными подразделениями Университета по вопросам реализации образовательных программ, кроме отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров.

5.2. Управление взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования и хранения по описи.

5.3. Управление взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, фондами, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

6. Финансирование

6.1. Деятельность Университета финансируется за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в Управлении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. Управление имеет документы конфиденциального характера (персональные данные работников и обучающихся). Защита конфиденциальности сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Управление имеет печать с наименованием подразделения.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается ректором на основании решения ученого совета.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной
работе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 02.06.2025
Подписал: Окороков Александр Олегович
(Проректор по учебной работе, Проректор по

А.О. Окороков

Коростелева Екатерина Викторовна
+7 (3822) 901-101, доб. 1676