



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ:
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 7 от 25.02.2025 г.**

**УТВЕРЖДЕНО:
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
И.М. Петров**

**Положение
о центре магистерских программ
управления подготовки кадров высшей квалификации
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России**

г. Тюмень, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие Центра магистерских программ с подразделениями ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Центр магистерских программ (далее – ЦМП) является структурным подразделением управления подготовки кадров высшей квалификации Университета, основной целью деятельности которого является планирование, организация, совершенствование образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

1.3. ЦМП непосредственно подчиняется начальнику управления подготовки кадров высшей квалификации, проректору по образовательной деятельности.

1.4. В своей деятельности ЦМП руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере высшего образования и здравоохранения, Федеральными государственными образовательными стандартами; приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета, Центрального координационного методического совета, методического совета по постдипломному образованию, приказами, распоряжениями и указаниями ректора и проректора; Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета, настоящим Положением, коллективным договором.

1.5. Основные сокращения:

ЦМП – центр магистерских программ;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

1.6. Подразделение возглавляет руководитель центра магистерских программ (далее – руководитель ЦМП), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования к руководителю центра устанавливаются должностной инструкцией.

1.8. В случае временного отсутствия руководителя ЦМП, в том числе по болезни, в случае отпуска, командировки, а также при прекращении трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, либо лицо, назначенное приказом ректора.

2. Организационная структура

2.1. Структура и штатное расписание ЦМП формируется с учетом основных функциональных задач, а также специфики и объема возлагаемых на него обязанностей и утверждается ректором Университета.

2.2. Квалификационные требования, распределение должностных обязанностей между работниками ЦМП, права, ответственность руководителя и других работников ЦМП регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи

3.1. Центр магистерских программ осуществляет следующие основные задачи:

3.1.1. осуществление деятельности (планирование, организация и контроль) по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) – программам магистратуры в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), согласно лицензии, на осуществление образовательной деятельности Университета;

3.1.2. разработка, формирование и совершенствование системы методического обеспечения образовательного процесса по программам магистратуры, и контроль над ее функционированием;

3.1.3. организация и руководство учебным процессом обучающихся при реализации ОПОП ВО – программ магистратуры, в том числе с применением сетевых форм их реализации;

3.1.4. оказание организационно-методической помощи кафедрам Университета в разработке учебно-методической документации для обеспечения образовательного процесса по программам магистратуры;

3.1.5. обеспечение своевременной подготовки документов статистической отчетности по программам магистратуры;

3.1.6. организация работы по представлению информации для размещения на официальном сайте Университета в рамках компетенции ЦМП;

3.1.7. Решение иных задач в соответствии с целями и программой развития Университета, в пределах компетенции ЦМП.

4. Функции

В соответствии с основными задачами и видами деятельности ЦМП осуществляет следующие функции:

4.1. *организационно-образовательная деятельность* по программам магистратуры:

4.1.1. мониторинг новых тенденций в образовании и на рынке образовательных услуг;

4.1.2. планирование и организация образовательного процесса;

4.1.3. формирование учебных планов, графиков учебного процесса;

4.1.4. расчет плановой учебной нагрузки по кафедрам на текущий учебный год, корректировка учебных поручений по итогам зачисления, консультирование кафедры по вопросам расчета учебной нагрузки;

4.1.5. анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр и контроль оформления индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава кафедр;

4.1.6. формирование и координация учебного расписания по программам магистратуры;

4.1.7. контроль за своевременным обновлением информации на официальном сайте Университета;

4.1.8. формирование проектов распорядительных актов по образовательной деятельности (об организации учебного процесса, назначении стипендии, материальной помощи обучающимся, направлении обучающихся на практическую подготовку (практику), проведении промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся, отчислении обучающихся, прочее);

4.1.9. оказание консультативной помощи обучающимся и сотрудникам кафедр по вопросам оформления учебной документации по программам магистратуры;

4.1.10. участие в мероприятиях по мониторингу качества образования по программам магистратуры.

4.2. *методическая деятельность* по программам магистратуры:

4.2.1. оказание организационно-методической помощи кафедрам в проектировании ОПОП ВО – программ магистратуры, по разработке учебно-методической документации для обеспечения образовательного процесса по программам магистратуры;

4.2.2. обеспечение организации и осуществление контроля за разработкой ОПОП ВО – программ магистратуры, их соответствие ФГОС ВО, нормативных актов Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации;

4.2.3. разработка локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и обеспечение образовательного процесса по программам магистратуры;

- 4.2.4. подготовка документов и направление учебно-методических материалов для рассмотрения и утверждения на методических советах, ЦКМС, Ученом совете;
- 4.2.5. подготовка отчета по самообследованию в части компетенции ЦМП;
- 4.2.6. формирование проектов распорядительных актов по методической деятельности.
- 4.3. *отчетно-аналитическая деятельность*:
 - 4.3.1. ведение базы данных обучающихся по программам магистратуры;
 - 4.3.2. подготовка отчетно-учетных документов по статистическим данным;
 - 4.3.3. формирование сведений, отчетов, аналитических справок для руководства университета;
 - 4.3.4. статистические отчеты по движению контингента;
 - 4.3.5. ежемесячный учет движения контингента магистрантов;
 - 4.3.6. подготовка ответов на запросы государственных, муниципальных органов власти и управления, общественных и иных организаций, предприятий, учреждений;
 - 4.3.7. оформление справок об обучении, справок-вызовов, сравнение учебных планов, выписок из учебного плана;
 - 4.3.8. ведение журналов успеваемости, регистрации документации;
 - 4.3.9. прием заявлений и оформление документов для аттестационных комиссий, комиссии по переводам, отчислению и восстановлению обучающихся.
 - 4.3.10. осуществление делопроизводства и документооборота по обучающимся (магистрантам), формирование личных дел магистрантов Университета.
- 4.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета (дирекции, институты, кафедры, управления, центры, приемная комиссия, методическими советами, ЦКМС, университетская многопрофильная клиника, ОДОиК, библиотека, иные).
- 4.5. Участие в планировании внеучебных и научно-практических мероприятий для магистрантов.

5. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Руководитель Центра магистерских программ:

- 5.1.1. осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, координации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников ЦМП, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на ЦМП задач и функций;
- 5.1.2. распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками ЦМП, устанавливает степень их ответственности;
- 5.1.3. вносит руководству предложения по совершенствованию работы ЦМП, оптимизации его структуры и штатной численности, внесение изменений в должностные инструкции работников ЦМП;
- 5.1.4. участвует в перспективном и текущем планировании деятельности ЦМП, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на ЦМП задач и функций;
- 5.1.5. принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда работников ЦМП;
- 5.1.6. участвует в подборе и расстановке кадров ЦМП, вносит ректору предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- 5.1.7. совершенствует систему трудовой мотивации работников ЦМП;
- 5.1.8. осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью ЦМП в целом;
- 5.1.9. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, по вопросам, отнесенным к компетенции ЦМП.

6. Права

Работники Центра имеет право:

6.1. Руководитель ЦМП или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени ЦМП по вопросам, входящим в его компетенцию, а также право согласования документов, поступающих в ЦМП.

6.2. Запрашивать, получать необходимые для выполнения своих должностных обязанностей информацию и документы от структурных подразделений Университета.

6.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета, федеральными и региональными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями в решении вопросов, относящихся к компетенции ЦМП.

6.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, в том числе касающихся деятельности ЦМП.

6.5. Контролировать выполнение учебного плана, проведение учебных занятий кафедрами и их посещаемость обучающимися (магистрантами) в соответствии с учебным расписанием и индивидуальными планами работы преподавателей.

6.6. Проводить рабочие встречи и совещания с ответственными за реализацию программ магистратуры.

6.7. Разрабатывать рекомендации и осуществлять мероприятия по совершенствованию учебного процесса и качества подготовки магистрантов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

6.8. Осуществлять контроль выполнения приказов ректора, распоряжений проректора, решений Ученого совета, Центрального координационного методического совета, методических советов в соответствии с задачами ЦМП.

6.9. Повышать свою квалификацию.

6.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором Университета, должностными инструкциями работников ЦМП и иными нормативными правовыми актами.

7. Ответственность

7.1. Ответственность работников Центра магистерских программ устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Центр магистерских программ взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в порядке, определяемом локальными актами.