

Приложение 2
К приказу от 25.01.2018г.
№ 17

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО директора

Ильина Н.И.



Положение о структурном образовательном подразделении (Учебном отделе), осуществляющем образовательную деятельность по реализации программ высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы ординатуры в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Государственный научный центр «Институт иммунологии» Федерального медико-биологического агентства.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном образовательном подразделении, осуществляющем реализацию образовательных программ высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее Учебный отдел) является внутренним документом ФГБУ «ГНЦ Института иммунологии» ФМБА России (далее Институт). Настоящее Положение о структурном образовательном подразделении, осуществляющем реализацию образовательных программ высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.2 Учебный отдел руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.3 Учебный отдел подчиняется директору Института. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация учебного отдела осуществляются на основании приказа директора Института.

1.4 Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры, программ дополнительного профессионального образования Учебный отдел получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.5 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2 Задачи, функции и полномочия Учебного отдела

2.1 Главными задачами Учебного отдела являются организация и осуществление на качественном уровне образовательной деятельности по подготовке кадров высшей квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, и компетенциями в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2 К основным задачам Учебного отдела относятся:

- Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по программам подготовки кадров высшей квалификации –

программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, разработанным в Институте.

- Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, включенных в образовательные программы, разработанными в Учебном отделе на основе федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов, внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

- Формирование у аспирантов и ординаторов гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.3 Для достижения поставленных задач на Учебный отдел возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин, составленных на основе компетенций, входящих в соответствующие Федеральные государственные образовательные стандарты.

- определение потребности в основной учебной литературе для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Учебного отдела;

- организация и проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- организация и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации, централизованного тестирования;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Учебным отделом;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;

- участие в разработке и внедрении в Учебном отделе документов Института, касающихся образовательной деятельности.

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов по программам подготовки, реализуемых в Институте.

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих аспирантов и ординаторов, ходатайство о поощрении особо отличившихся аспирантов и ординаторов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин совместно с преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- привлечение по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Учебного отдела;

2.4 Сотрудники Учебного отдела имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

3. Состав, структура и управление Учебным отделом

3.1. Состав, структура и количественный состав Учебного отдела зависят от объема и характера учебной нагрузки, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и Института. Состав, структуру Учебного отдела, а также изменения к ним утверждает директор Института.

3.2. В состав Учебного отдела (штат) входят: руководитель Учебного отдела, преподаватели и специалисты.

3.3. Сотрудники Учебного отдела регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.4. Содержание и регламентацию работы работников Учебного отдела определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.5 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Учебный отдел ведет и хранит в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

4. Руководство Учебным отделом

4.1. Учебный отдел возглавляет руководитель, назначаемый директором Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института, имеющих ученую степень или звание.

4.2. Руководитель Учебного отдела осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Учебного отдела. Руководитель Учебного отдела несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Учебный отдел задач, реализацию плана работы Учебного отдела по всем направлениям деятельности.

4.3. Руководитель Учебного отдела отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института.

5. Взаимоотношения Учебного отдела с другими структурными подразделениями Института

5. 1 Учебный отдел принимает к исполнению все приказы директора по Институту, касающиеся ее деятельности.

5.2 Учебный отдел принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

5. 3 Учебный отдел взаимодействует с другими подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии с процедурами управления, определенными в документах Института, организационно-распорядительными и нормативными документами Института, Уставом Института.