

Приложение
к Приказу от «29» сентября 2016 г. № 69 с-а

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии и
микробиологии имени Пастера
член-корр. РАН, профессор
А. А. Тоголян



«29» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении – отделе подготовки кадров высшей квалификации ФБУН НИИ эпидемиологии и микробиологии имени Пастера

1. Общие положения

Отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее отдел) является структурным подразделением ФБУН НИИ эпидемиологии и микробиологии имени Пастера (далее Учреждение), обеспечивающим проведение учебной и методической работы по программам высшего образования (подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре).

- 1.1. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Учреждения.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.3. Отдел подчиняется заместителю директора Учреждения по науке.
- 1.4. Отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по науке.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Распоряжения заведующего отделом являются обязательными для сотрудников подчиненного ему отдела.

2. Структура

2.1. Структуру, состав и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из объема учебной нагрузки, задач и условий деятельности Учреждения, по представлению заведующего отделом и по согласованию с заместителем директора по науке, бухгалтерией и планово-экономическим отделом.

2.2. В штат отдела входят: заведующий, научный сотрудник, профессор, доцент, старший преподаватель. Научные сотрудники Учреждения, выполняющие работу по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, относятся к профессорско-преподавательскому составу.

2.3. Распределение обязанностей между сотрудниками производится заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации Учреждения в соответствии с должностными инструкциями сотрудников отдела и научных сотрудников.

1. Задачи

1.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по образовательным программам высшего образования (подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения.

1.2. Подготовка отчетов по образовательной деятельности Учреждения, модуля сбора данных (при необходимости) для предоставления в Федеральное государственное учреждение «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования», составление документов к лицензированию и аккредитации Учреждения.

1.3. Разработка учебных планов и программ, учебно-методических комплексов, тестовых заданий контроля знаний обучающихся по всем формам образовательной деятельности Учреждения (в системе высшего образования – аспирантура).

1.4. Оказание методической помощи научным подразделениям Учреждения в разработке учебных планов и программ, учебно-методических комплексов, тестовых заданий контроля знаний обучающихся по всем формам образовательной деятельности Учреждения (в системе высшего образования – аспирантура).

1.5. Организация своевременной переработки коллективами научных подразделений Учреждения УМК, учебных планов, учебных программ и тестовых заданий контроля знаний.

1.6. Подготовка учебных планов основных образовательных программ в системе высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре) для предоставления в Информационно-методический центр анализа с целью определения их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и других нормативных документов в сфере образования.

1.7. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой отдела кадров Учреждения.

2. Функции

2.1. Проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами.

2.2. Контролирование внедрения разработанных Минздравом России, Роспотребнадзором, Минобрнадзором квалификационных характеристик, компетенций специалистов по биологическим и медицинским специальностям.

2.3. Разработка учебно-методических комплексов, учебных и учебно-методических пособий.

2.4. Оказание методической помощи коллективам научных подразделений Учреждения в разработке учебно-методических комплексов, учебных и учебно-методических пособий.

2.5. Участие в работе административных ученых советов Учреждения.

2.6. Подготовка и отправка в Центр государственного задания и государственных услуг Министерства образования и науки Российской Федерации материалов для участия в конкурсах на получение контрольных цифр приема в аспирантуру.

2.7. Направление в Федеральный информационный центр Министерства образования и науки Российской Федерации необходимой информации по образовательной деятельности Учреждения.

2.8. Учет, анализ и хранение ежегодных отчетов о выполнении учебно-методической работы.

2.9. Переписка с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Правительством Российской Федерации, региональными органами государственной власти Российской Федерации.

Федерации, органами местного самоуправления по вопросам учебно-методической работы.

2.10. Подготовка приказов по вопросам учебно-методической работы.

2.11. Изучение передового педагогического опыта Учреждения, других научных организаций и ВУЗов, разработка предложений по совершенствованию обучения и улучшению качества подготовки специалистов медицинских и биологических специальностей.

2.12. Обеспечение научных подразделений Учреждения руководящими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.13. Организация работы научных подразделений Учреждения по совершенствованию учебных программ и рабочих планов по дисциплинам (модулям).

2.14. Организация контроля учебно-методической работы в научных подразделениях Учреждения, ведения учебной документации в научных подразделениях Учреждения.

2.15. Работа по образовательной деятельности с ответственными за разделы учебной работы в научных подразделениях Учреждения.

2.16. Учет и систематизация нормативных документов в сфере образования медицинских и биологических кадров.

2.17. Проведение исследований в области организации учебного процесса.

2.18. Изучение, обобщение и анализ опыта использования в образовательном процессе новых технологий, разработка предложений по внедрению в образовательную деятельность Учреждения передовых образовательных технологий.

2.19. Анализ деятельности структурных подразделений Учреждения, обеспечивающих учебный процесс.

3. Права

Работники отдела подготовки кадров высшей квалификации имеют право:

3.1. Представлять Учреждение в рамках решения задач и исполнения основных функций отдела, определенных настоящим Положением.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию функционирования Отдела.

3.3. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения в пределах возложенных на него задач и функций.

3.4. Привлекать другие структурные подразделения Учреждения к сотрудничеству для получения отчетных, справочных, статистических и других данных, необходимых для работы отдела.

3.5. Запрашивать служебную информацию и располагать необходимым объемом нормативно-инструктивных и методических материалов Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Министерства здравоохранения Российской Федерации, решениями Ученого совета, приказами директора Учреждения по вопросам учебно-методической работы.

4. Взаимодействие

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел подготовки кадров высшей квалификации взаимодействует:

4.1. С отделами и подразделениями Учреждения по вопросам:

- координации учебно-методической работы;
- получения сведений о внесении изменений в рабочие учебные планы по направлениям подготовки и специальностям Учреждения;
- организации и контроля учебно-методической работы;
- согласования проектов рабочих учебных планов дисциплин (модулей), осуществляя экспертизу их соответствия требованиям нормативных и методических

документов Федерального агентства по образованию и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

4.2. С научной библиотекой Учреждения по вопросам:

– использования учебно-методической литературы в учебном процессе для всех форм обучения.

4.3. С организационно-методическим отделом по вопросам:

– совместной подготовки и проведения научных образовательных форумов, симпозиумов и других мероприятий в рамках образовательной деятельности.

4.4. С отделом материально-технического снабжения по вопросам:

– организации и проведения процедур закупки товаров, работ, услуг, связанных с оказанием образовательных услуг.

4.5. С научной частью по вопросам подготовки отчетов Учреждения для Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в части разделов по образовательной деятельности.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение отделом функций, перечисленных в настоящем Положении, несет заведующий отделом.

5.2. Ответственность сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. На заведующего отделом подготовки кадров высшей квалификации возлагается персональная ответственность за:

5.3.1. организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

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

5.3.3. соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

5.3.4. обеспечение сохранности имущества, находящего в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.3.5. подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела;

5.3.6. соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Ученый секретарь, к.м.н.

Г.Ф. Трифонова

Заведующая отделом подготовки
кадров высшей квалификации,
д.м.н., профессор

Л.В. Лялина