

Положение о научно-образовательном отделе

1. Общие положения

1.1. Научно – образовательный отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» (далее Институт). Создается и ликвидируется по решению директора с учетом решения Ученого совета.

1.2. В своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства РФ, приказами и постановлениями Минобрнауки России, Минздрава России, Российской академии наук, приказами и распоряжениями директора Учреждения, решениями Ученого совета и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.4. Отдел может иметь свой штамп с указанием на его принадлежность к Институту, хранение которого осуществляет начальник отдела.

1.5. Координацию и функциональное руководство отделом осуществляет заместитель директора по научной и по научной и лечебной работе.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Организация и координация процесса обучения по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральными государственными образовательными стандартами, системы непрерывного медицинского образования.

2.2. Мониторинг и анализ информации о состоянии научно-образовательного процесса Института

2.3. Координация работы преподавателей и структурных подразделений Института для обеспечения образовательного процесса и реализации профессиональных образовательных программ по направлению подготовки и специальностям в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Развитие и эффективное использование научного потенциала Института. Упрочение связи образования и науки, раскрытие воспитательного значения научной деятельности Института.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организует образовательный процесс по подготовке ординаторов и аспирантов в соответствии с учебным планом и программой подготовки по соответствующей специальности.

3.2. Координирует работу преподавателей и сотрудников Института, задействованных в реализации профессиональных образовательных программ по направлению подготовки и специальностям в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Организует проведение циклов дополнительного профессионального образования: повышение квалификации специалистов по профилю Института, по программам общего усовершенствования, профессиональной переподготовки и обучение на рабочем месте.

3.4. Осуществляет подготовку документации по организации учебного процесса.

3.5. Организует работу конкурсной комиссии по отбору ординаторов и аспирантов для обучения на базе Института.

3.6. Участвует в формировании плана работы Института на год, осуществляет анализ информации для подготовки ежеквартальных и ежегодных отчетов в вышестоящие организации.

3.7. Осуществляет подготовку документов необходимых для прохождения аккредитации и получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.8. Осуществляет контроль за подготовкой программ дополнительного профессионального образования по специальностям.

3.9. Составляет план работы (расписание циклов) по дополнительному профессиональному образованию.

3.10. Осуществляет набор курсантов на циклы усовершенствования, контролирует ход учебного процесса и его соответствие утвержденным программам.

3.11. Предоставляет информацию об образовательной деятельности на сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел комплектуется из специалистов, имеющих высшее образование и опыт работы в соответствующей области.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института по представлению заместителя директора по научной и лечебной работе.

4.3. Начальник Отдела

4.3.1. Руководит деятельностью Отдела.

4.3.2. Определяет полномочия и распределяет обязанности между работниками Отдела, подготавливает их должностные инструкции.

4.3.3. Представляет директору или/и заместителям директора по научной и научной и лечебной работе предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела, применении к ним мер поощрения и дисциплинарных взысканий, предоставлении отпусков.

4.3.4. В пределах своей компетенции дает распоряжения, указания работникам Отдела обязательные для исполнения.

4.3.5. Вносит в установленном порядке на рассмотрение директора, заместителя директора по научной и лечебной работе, Ученого совета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3.6. Принимает меры по обеспечению безопасными условиями труда и социальными гарантиями работников Отдела в соответствии с действующим законодательством.

4.3.7. Несет ответственность за деятельность Отдела.

4.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения. Должностные обязанности работников определяются их должностными инструкциями.

4.5. Организацию обучения по соответствующей дисциплине осуществляет куратор дисциплины из числа старших преподавателей по специальности, назначенный приказом директора.

4.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, отнесенным к его компетенции и выражается:

- в совместных действиях при разработке и выполнении проектов, касающихся общих задач при решении организационных и образовательных программ, а также деятельности Института в целом;

- в согласовании одновременного или поэтапного выполнения определенных действий структурными подразделениями для достижения конечного результата;

- в разработке проектов документов, касающихся деятельности Института, форм отчётности;

- в получении от структурных подразделений информации по реализации управленческих решений, касающихся оптимизации деятельности Института и др.

4.7. Отдел представляет отчёты в соответствии с установленными в Институте требованиями регламентирующих документированных процедур СМК.

5. Права и обязанности Отдела

Отдел имеет право:

5.1. Использовать предоставленные Отделу информационные и материальные ресурсы.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Института необходимые документы и информацию в части решения общих задач, а также касающихся деятельности Отдела.

5.3. Инициировать и проводить совещания по вопросам совместной деятельности Отделов Института, а также её совершенствования.

5.4. Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающиеся Отдела, лабораторий Отдела и в целом Института.

5.5. По согласованию с руководством Института представлять интересы Института во взаимоотношениях со сторонними организациями.

5.6. По согласованию с руководством Института привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации организационных и образовательных проектов.

Отдел обязан:

5.7. Отчитываться о результатах своей деятельности перед директором Института, заместителем директора по научной и лечебной работе.

5.8. В установленном порядке представлять работникам Института информацию по вопросам ведения Отдела.

5.9. Соблюдать законы Российской Федерации, нормативные и правовые акты министерств и ведомств по вопросам своей деятельности, а также Устав учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, принятые в Учреждении.

5.10. Поддерживать уровень квалификации работников Отдела, достаточный для исполнения их должностных обязанностей.

5.11. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- результаты деятельности, ориентированные на достижение основных задач Отдела;
- соблюдение сроков выполнения плана работы Отдела;
- рациональное использование материальных ресурсов;
- соблюдение информационной безопасности;

5.12. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, связанных с руководством Отдела;
- ненадлежащее качество документов, разработанных Отделом, подписанных и завизированных начальником Отдела;

- не предоставление или предоставление руководству Института ненадлежащего качества информации о деятельности Отдела;

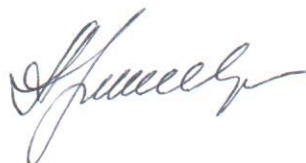
- упущений, недостатков и ошибок в работе Отдела, повлиявших на ход исполнения планов Института;

- несвоевременное и ненадлежащее исполнение Отделом возложенных на него функций;

5.13. Персональная ответственность сотрудников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

5.14. Работники Отдела должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Заместитель директора по научной работе



Г.В. Артамонова