

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
протокол от 26.06.2024
№ 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от 09.07.2024
№ 1081 рук

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе основных образовательных программ Института мировой медицины федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Отделе основных образовательных программ Института мировой медицины (далее – Положение, Отдел, Институт/ИММ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, осуществляющим организацию, реализацию и контроль учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Институте.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Университета в соответствии с решением ученого совета Университета.

1.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор Института.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и иным законодательством Российской Федерации, уставом Университета (далее – Устав), положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Осуществление текущего и перспективного планирования образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Институте.
- 2.2. Координация и контроль за ходом образовательного процесса, учебной и учебно-методической работой по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в структурных подразделениях Института.
- 2.3. Ведение делопроизводства и формирование номенклатуры дел Отдела.
- 2.4. Контроль соблюдения обучающимися и работниками Института Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета и других локальных нормативных актов Университета.
- 2.5. Выполнение иных функций, затрагивающих деятельность Отдела, Института, Университета в части организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Институте.

3. Функции Отдела

Функциями Отдела являются:

- 3.1. В рамках учебного процесса Института по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры:
 - 3.1.1. Участие в планировании учебных программ, учебно-воспитательного процесса.
 - 3.1.2. Составление текущего и перспективного планов работы Отдела (годовых и пятилетних).
- 3.2. В рамках организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры:
 - 3.2.1. Согласование расписания учебных занятий, практик, а также промежуточной и государственной итоговой аттестации, повторного прохождения промежуточной аттестации.
 - 3.2.2. Участие в составлении расписания повторного прохождения промежуточной аттестации в период после экзаменационной сессии.
 - 3.2.3. Составление по согласованию с кафедрами индивидуальных графиков отработки пропущенных лекций и занятий для студентов, пропустивших занятия по уважительной причине (болезнь, участие в научных конференциях, семинарах и прочее).
 - 3.2.4. Установление студентам индивидуальных сроков промежуточной

аттестации за пределами экзаменационной сессии (досрочно или после экзаменационной сессии).

3.2.5. Оформление допусков на повторное прохождение промежуточной аттестации при возникновении у студента академической задолженности.

3.2.6. Составление индивидуальных учебных планов обучающихся в пределах реализуемых образовательных программ.

3.2.7. Подготовка приказов по движению контингента обучающихся Института на основании соответствующих положений и других руководящих документов: о переводе с курса на курс, отчислении, предоставлении академического отпуска, восстановлении, и иных по направлению деятельности Института.

3.2.8. Оформление основных студенческих документов (студенческие билеты, зачётные книжки, личные дела, учебные карты и других).

3.2.9. Ведение и хранение личных дел обучающихся Института, передача их на архивное хранение.

3.2.10. Участие в назначении старост групп.

3.2.11. Перевод студентов из группы в группу.

3.2.12. Выдача по запросам студентов Института справок, выписок из приказов и иных документов в пределах компетенции Отдела.

3.2.13. Прием студентов и работников Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.14. Участие в организации и проведении собраний с обучающимися и работниками Института по вопросам работы Института.

3.2.15. Анализ успеваемости обучающихся Института, составление отчетов об итогах промежуточной аттестации.

3.2.16. Участие в подготовке и организации Государственной итоговой аттестации выпускников Института.

3.2.17. Подготовка ходатайств о назначении студентам Института стипендии, о выдвижении кандидатур на именные стипендии, оформление соответствующих приказов на основании локальных нормативных актов Университета.

3.2.18. Подготовка ходатайств о представлении студентов Института к различным формам поощрения за успехи в учёбе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета.

3.2.19. Подготовка ходатайств об оказании студентам Института материальной помощи и иных видов материальной поддержки, оформление соответствующих приказов на основании локальных нормативных актов Университета.

3.2.20. Подготовка ходатайств о предоставлении студентам Института академических отпусков, скидок на оплату обучения, оформление соответствующих приказов на основании локальных нормативных актов Университета.

3.2.21. Подготовка ходатайств о применении мер дисциплинарного взыскания к студентам Института, нарушающим правила внутреннего распорядка обучающихся

Университета, оформление соответствующих приказов на основании локальных нормативных актов Университета.

3.2.22. Подготовка ходатайств о зачислении в число студентов Института в порядке восстановления лиц, ранее отчисленных из Института, о переводе студентов Института с контрактной формы обучения на бюджетную форму обучения, с одной образовательной программы на другую, в том числе из других образовательных организаций, оформление соответствующих приказов на основании локальных нормативных актов Университета.

3.3. В рамках контроля учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры:

3.3.1. Контроль выполнения кафедрами и обучающими Института всех видов учебной работы (семинары, практикумы, практические занятия, клинические практические занятия, учебные и производственные практики, элективные занятия, курсовые работы), ликвидации задолженностей, возникающих при освоении образовательных программ.

3.3.2. Контроль за реализацией планов и отчетности кафедр Института по направлениям их деятельности.

3.3.3. Контроль качества образовательного процесса путем проведения регулярной оценки знаний обучающихся.

3.3.4. Контроль выполнения студентами, обучающимися на договорной основе, обязательств перед Университетом, предусмотренных договором.

3.4. Иные функции:

3.4.1. Информирование обучающихся Института о соблюдении миграционного законодательства Российской Федерации, в частности о медицинском страховании, своевременном прохождении процедуры дактилоскопической регистрации и медицинского освидетельствования, постановки на миграционный учет.

3.4.2. Ведение базы данных выпускников Института и поддержание связи с ними после окончания обучения.

3.5. Осуществление иных функций, предусмотренных Уставом и локальными нормативными актами Университета, положением об Институте.

4. Права

Работники Отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела/Института.

4.2. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Представлять Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, на

основании документа, подтверждающего полномочия представляемого.

4.4. Работники Отдела могут подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

4.5. Работать во взаимодействии с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, Института.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.