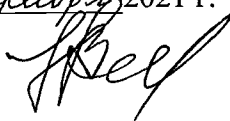


Принято
Ученым Советом
Протокол № 5
От «21» декабря 2021 г.



Ректор



ПРЕДСЕДАЮ
Евдокимова
Анушевич
2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ИНСТИТУТЕ «ФАРМАЦИИ»
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1 Научно-образовательный институт «Фармации» является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее «Университет»).

1.2 Научно-образовательный институт «Фармации» (далее - Институт) в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3 Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.4 Институт в решении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

2. Задачи

2.1. В области обучения основной целью (миссией) деятельности Института является получение выпускниками высшего образования и формирование, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом профессиональных компетенций в соответствующих областях деятельности: фармацевтической, медицинской, организационно-управленческой, научно-исследовательской. В области воспитания и личностного роста деятельность института направлена на формирование гражданственности, патриотизма, целеустремленности, ответственности, коммуникативности, толерантности, этики и других качеств, соответствующих общекультурным компетенциям. Выпускник специальности **33.05.01. Фармация** должен соответствовать перспективным требованиям государства и общества; быть готов к результативной работе по выбранной специальности, а также быть ориентированным в смежных областях деятельности; обладать способностью эффективно работать в современных социально-экономических условиях, быть востребованным на рынке труда.

2.2. Выполнение стратегии развития и политики Университета в области качества.

2.3. Осуществление организации и контроля проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов, утвержденных Ученым советом Университета.

2.4. Координация при разработке и контроль реализации основных программ высшего образования, сформированных Институтом, а также организация разработки кафедрами Университета учебно-методических комплексов для обеспечения учебного процесса.

2.5. Обеспечение соответствующего квалификационным требованиям федеральных государственных образовательных стандартов качества подготовки специалистов.

2.6. Организация контроля успеваемости обучающихся, проведение промежуточных аттестаций и всех видов практик, организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников.

2.7. Организация и проведение вне учебной работы со студентами, обучающимися в Институте.

2.8. Научно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

2.9. Укрепление и развитие материально-технической базы Института.

2.10. Организация и проведение профориентационной работы

2.11. Изучение потребности рынка в специалистах с высшим образованием по специальности **33.05.01 Фармация**. Оказание выпускникам Института помощи в трудоустройстве.

2.12. Содействие в рамках программ Университета взаимовыгодным формам сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями и организациями.

2.13. Подготовка материалов для поощрения студентов и профессорско-преподавательского состава.

2.14. Участие в процедурах аккредитации Университета.

3. Функции

3.1. Функции (виды деятельности) Института находят свое отражение в плане работы составляется на каждый учебный год и включает участие в организации учебной, учебно- методической, научно-исследовательской, воспитательной работы со студентами.

3.2. На Институт возлагается выполнение следующих видов функций:

3.2.1. Учебная

- Организация разработки программ профессионального образования и подготовку документов по их лицензированию.

- Подготовка основных исходных данных для планирования учебного процесса (количества учебных групп, потребностей в аудиторном фонде и др.) совместно с Учебно-методическим управлением Университета.

- Координация учебного процесса в соответствии с планом и кафедрами.

- Контроль за организацией всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

- Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися.
- Контроль за соответствием содержания и объема обучения федеральным государственным образовательным стандартам.
- Учет контингента студентов по всем формам обучения.
- Контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов факультета.
- Составление расписания государственной итоговой аттестации, согласование его с учебно-методическим управлением и утверждение его в установленном порядке.
- Проведение анализа результатов учебного процесса и предложение мер по совершенствованию учебного процесса
- Контроль за утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии и формированием состава государственной экзаменационной комиссии.
- Организация и контроль за проведением государственной итоговой аттестации.
- Помощь в организации всех видов практик: учебной и производственной; организация защиты отчетов по практике.
- Формирование трудовых функций с учетом требований профессионального стандарта «Провизор».

3.2.2. Учебно-методическая

- Организация контроля, учета и отчетности по учебно- методическому и информационному обеспечению образовательного процесса.
- Обеспечение разработки, экспертизы, согласование и утверждение основных образовательных программ реализуемой специальности, включая составление и корректировку рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин.
- Проведение анализа форм и методов организации учебного процесса, подготовка рекомендаций по данным вопросам.
- Подбор, расстановка, аттестация сотрудников Института совместно со структурными подразделениями и организация повышения их профессиональной подготовки.
- Организация и проведение меж кафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.
- Подготовка и сопровождение заявок на укомплектование библиотеки учебниками и учебными пособиями по дисциплинам учебного плана.

3.2.3. Научно-исследовательская

- Организация контроля и отчетности по результатам научно-исследовательской деятельности Института.
- Организация и проведении научно-практических конференций по приоритетным направлениям деятельности Института.
- Внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс.
- Создание условий для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, участию в научных конференциях.
- Участие в организации научных конкурсов, грантов, семинаров, конференций, форумов, конгрессов.

3.2.4. Воспитательная

- Координация общественно-полезной деятельности студентов Института.
 - Организация контроля, учета и отчетности по учебно-воспитательной деятельности Института.
 - Назначение кураторов студенческих групп, оказание методической помощи в реализации функций куратора, контроль работы кураторов.
 - Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции.
 - Взаимодействие с родителями, обращающимися по вопросам обучения.
- 3.3 Осуществление иных функций, способствующих развитию Университета в рамках компетенций Института, а также иных функций по поручению ректора Университета.

4. Права и обязанности

- 4.1 Сотрудники Института обязаны:
- 4.1.1 Выполнять требования Устава Университета, настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного и индивидуального трудового договора и иных законодательных актов.
 - 4.1.2 Повышать профессиональный уровень, квалификацию.
- 4.2 Должностные обязанности сотрудников Института регулируются отдельными должностными инструкциями.
- 4.3 Сотрудники Института имеют право:
- 4.3.1. Вносить руководству Университета предложения по любым вопросам, относящиеся к их компетенциям;
 - 4.3.2. Знакомиться с документами в подразделениях Университета для выполнения задач, возложенных на Институт;
 - 4.3.3. Вести переписку и переговоры с организациями, относящимися к компетенциям Института;
 - 4.3.4. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета, проводимым по вопросам, входящим в компетенцию Института;
 - 4.3.5. Использовать систему связи и коммуникации Университета для осуществления функций Института.

5. Ответственность

5.1 Институт в лице директора и всех работников подразделения несет ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а также за не реализацию Политики Университета в области качества; за не достижение соответствующих целей Университета в области качества и не результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

5.2 Сотрудники Института несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Института в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

5.3 Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества.

5.4 Сотрудники Института несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Структура и управление

6.1 Структура, численность и штатное расписание Института утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2 Руководство Институтом осуществляет Директор.

6.3 Директор Института избирается на должность Ученым советом Университета в порядке предусмотренным Уставом Университета и подчиняется проректору по учебной работе.

6.4 В отсутствие директора или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей его обязанности исполняет заместитель директора или назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников Института.

6.5 Назначение и освобождение от должности сотрудников структурного подразделения производится приказом ректора Университета по представлению директора института.

7. Материально-техническое обеспечение.

7.1 Для осуществления возложенных задач подразделение обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение подразделения отделом снабжения Университета.

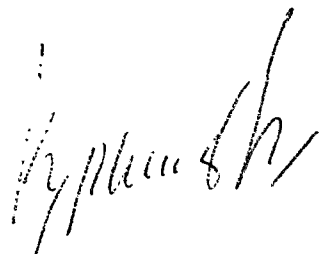
8. Оплата труда.

8.1 Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим положением об оплате труда работников Университета.

9. Заключительные положения.

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменениями действующего законодательства, изменением структуры и статуса данного подразделения.

Директор научно-образовательного
института «Фармации»



Д.В. Куркин