

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.11.2023

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d77665849c6d6db3e5a4e71d6e9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

29.11.2023

№ 263

г. Уфа

**Об утверждении Положений института развития образования
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

С целью реализации решения ученого совета Университета от 29.11.2023 (протокол № 10) и приказа Университета №184 от 29.09.2023 «Об изменении организационной структуры Университета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1. Положение об Институте развития образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №1);
 - 1.2. Положение о Центре дополнительного образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №2);
 - 1.3. Положение о Центре инновационных образовательных программ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №3);
 - 1.4. Положение о Центре компетенций ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №4).
2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить нормативные акты Университета, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института развития образования В.Е. Изосимову.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил:
Директор ИРО

В. Е. Изосимова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Начальник организационно-
правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Согласовано в СЭД
Начальник отдела документации
 Ю.Н. Арамелева

Приложение № 3
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.12.2023 № 263

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.11.2023 протокол № 10

Положение
о Центре инновационных образовательных программ
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре инновационных образовательных программ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Положение) определяет задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра инновационных образовательных программ (далее – ЦИОП) ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и регулирует деятельность ЦИОП.

1.3. ЦИОП является структурным подразделением Института развития образования (далее – ИРО), реализующим основные образовательные программы высшего образования по утвержденным учебным планам, осуществляя организационную, учебную, методическую, научную, исследовательскую, лечебную и воспитательную работу с обучающимися и подчиняется директору ИРО.

1.4. ЦИОП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными, подзаконными нормативно-правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Непосредственное управление деятельностью ЦИОП осуществляется заместителем директора ИРО по инновационным образовательным программам, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению директора ИРО.

1.6. Заместитель директора ИРО по инновационным образовательным программам в пределах своей компетентности дает указания, которые обязательны для работников кафедр, реализующих программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО и обучающихся по данным программам.

1.7. С целью повышения эффективности деятельности кафедр, реализующих программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО, по решению ученого совета ИРО создается учебно-методический совет (УМС). Председателем учебно-методического совета по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, закрепленным за ИРО является директор ИРО, в исключительных случаях им может быть ведущий ученый, профессор, заведующий кафедрой, входящей в состав ИРО.

1.8. Учебно-методический совет по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, закрепленными за ИРО осуществляет координацию и контроль всех видов методической работы кафедр, реализующих программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО; утверждает темы выпускных квалификационных работ обучающихся; подводит итоги учебных и производственных практик обучающихся; обсуждает подготовку и результаты государственной итоговой аттестации выпускников.

1.9. ЦИОП имеет круглую печать, штамп, ведет документацию по всем направлениям деятельности, может иметь свою символику.

1.10. Местонахождение ЦИОП: 450008 Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 3.

Электронный адрес: E-mail: center-ier@bashgmu.ru.

II. Основные задачи и направления деятельности центра инновационных образовательных программ

2.1. Целью деятельности ЦИОП является реализация основных образовательных программ высшего образования, обеспечивающих совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся, а также постоянное повышение профессионального уровня и квалификации обучающихся и научно-педагогических кадров.

2.2. Основными задачами и направлениями деятельности ЦИОП являются:

2.2.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном и нравственном развитии посредством получения высшего образования в избранной области профессиональной деятельности.

2.2.2. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Развитие медико-биологических и других наук посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе и практическом здравоохранении.

2.2.4. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.2.5. В области образовательной деятельности:

- создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную

подготовку квалифицированных специалистов по направлениям подготовки и специальностям согласно лицензии Университета на право ведения образовательной деятельности;

- развитие интернациональной образовательной среды, образовательных и научных ресурсов, способных обеспечить эффективную интеграцию Университета в мировое научно-образовательное пространство, а также распространение собственных достижений в научно-образовательной деятельности и обмен передовыми технологиями;

- создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения обучающимися основных образовательных программ, их творческой самостоятельной работы;

- экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования, осуществляемая в целях обеспечения модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Российской Федерации, реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

2.2.6. В области научной деятельности – создание условий для проведения фундаментальных поисковых и прикладных научных исследований, а также экспериментальных разработок по приоритетным направлениям медицинской науки и с учетом профиля кафедр, реализующих программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО.

2.2.7. В области воспитательной деятельности – воспитание обучающихся, ориентированных на профессиональный рост, уважение общечеловеческих ценностей и имеющих гуманистическое мировоззрение; пропаганда идей патриотизма, межнационального согласия, уважения к традициям истории и государственности России, а также осуществление воспитывающего обучения.

2.2.8. Координация работы по подготовке специалистов, обладающих теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, компетенциями, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.9. Развитие способностей по приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.2.10. Реализация различных форм сотрудничества ЦИОП с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

2.2.11. Организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей и обучающихся.

2.2.12. Координация работы по подготовке выпускников к первичной аккредитации.

2.2.13. Организация экономической деятельности ЦИОП.

2.3. Структура ЦИОП определяется контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

III. Функции центра инновационных образовательных программ

3.1. Разработка основных профессиональных образовательных программ и учебных планов.

3.2. Планирование и организация образовательного процесса в ЦИОП в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.3. Планирование, организация и проведение профориентационной работы с обучающимися в образовательных организациях среднего общего образования (школах, лицеях, гимназиях, предуниверсариях и т.д.).

3.4. Участие в работе приемной комиссии Университета.

3.5. Формирование контингента студенческих учебных групп.

3.6. Составление расписаний занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, контроль за их выполнением.

3.7. Организация и контроль учета успеваемости, посещаемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов, совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета, успеваемости.

3.8. Координация и контроль взаимодействия кафедр с обучающимися по вопросам организации учебного процесса.

3.9. Подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе в другой вуз, об отчислении, восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов и др.

3.10. Стипендиальное обеспечение студентов; изучение их материального положения и оказание материальной помощи. Подготовка необходимых материалов для представления студентов на именные и специальные стипендии.

3.11. Контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан и правовыми актами органов местного самоуправления.

3.12. Оформление и выдача документов об образовании и о квалификации, об обучении.

3.13. Обеспечение практической подготовки обучающихся и контроль за прохождением производственной практики.

3.14. Внесение предложений по составу ГЭК и организация работы ГИА.

3.15. Организация, координация работы по повышению качества образования, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса, разработки учебно-методических материалов и контроль за их реализацией на кафедрах, реализующих программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.16. Обеспечение доступа обучающихся к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов.

3.17. Организация, координация и контроль учебной, спортивной, воспитательной, культурно-массовой работы, быта обучающихся. Информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам.

3.18. Организация работы органов студенческого самоуправления в ЦИОП и в студенческих общежитиях.

3.19. Содействие выпускникам в трудоустройстве.

3.20. Проведение мероприятий по охране труда, обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и научно-педагогических работников при проведении учебных занятий в закрепленных за ЦИОП помещениях.

3.21. Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития ЦИОП.

3.22. Участие в создании в ЦИОП необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений, контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников университета.

3.23. Комплексная оценка деятельности ЦИОП.

3.24. Ведение и хранение документов по всем направлениям деятельности ЦИОП.

IV. Структура центра инновационных образовательных программ

4.1. В состав ЦИОП входят заместитель директора ИРО по инновационным образовательным программам, документовед, иные работники (ответственный по методическому сопровождению новых образовательных программ, ответственный по реализации новых образовательных программ, ответственный за воспитательную работу и др.). Штатное расписание ЦИОП определяется в порядке, установленном Университетом.

4.2. ЦИОП осуществляет:

- контроль выполнения плановых мероприятий ЦИОП;
- контроль успеваемости обучающихся (текущий контроль успеваемости обучающихся внутри семестра, промежуточная и итоговая аттестация);
- рассмотрение вопросов, касающихся обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;
- предоставление преподавателям зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачу;
- подготовку к заседаниям учебно-методического совета ЦИОП;
- работу с кураторами студенческих групп.

4.3. ЦИОП формирует стипендиальную комиссию, состав, полномочия и порядок работы которой определяются в порядке, установленном Университетом.

4.4. Сотрудники ЦИОП обеспечивают делопроизводство ЦИОП в

соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Кураторы академических групп:

- проводят организационно-воспитательную работу, которая направлена на формирование у студентов группы добросовестного отношения к учебе;
- осуществляют привлечение студентов к научным исследованиям, к общественной работе;
- содействует созданию в группе атмосферы психологического комфорта;
- поддерживают связь с родителями, преподавателями, администрацией общежития с целью координации воспитательных воздействий;
- заботятся о безопасности жизнедеятельности, моральной и социальной защите студентов, в том числе содействуют организации питания и медицинского обслуживания студентов;
- ведут документацию студенческой группы в установленном порядке;
- информируют студентов о научной жизни ЦИОП, о работе органов студенческого самоуправления, об итогах успеваемости, о финансовой и академической задолженности;
- осуществляют контроль успеваемости и посещения занятий студентами.

4.6. Непосредственное управление деятельностью ЦИОП осуществляет руководитель.

4.7. Заместитель директора ИРО по инновационным образовательным программам:

- совместно с директором ИРО разрабатывает проекты развития ЦИОП;
- по согласованию с директором ИРО вносит предложения ректору Университета о совершенствовании учебного процесса, тематике научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, компьютеризации учебного процесса и его программном обеспечении, а также по иным вопросам, касающимся направлений деятельности ЦИОП;
- организует исполнение в ЦИОП Устава и иных локальных нормативных актов Университета и контролирует ход их выполнения;
- организует и проводит профориентационную работу по набору студентов на первый курс на программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО;
- организует процесс обучения по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, закрепленным за ИРО, формирует академические группы;
- осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка Университета работниками и обучающимися;
- дает указания, обязательные для исполнения работниками ЦИОП и обучающимися по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета,

закрепленным за ИРО, по вопросам, связанным с процессом обучения;

- представляет работников ЦИОП и обучающихся по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, закрепленным за ИРО к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебной, научной, воспитательной и других видах деятельности;

- обеспечивает связь с выпускниками по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, закрепленным за ИРО, изучает вопросы их трудоустройства и качества практической работы;

- разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки обучающихся;

- участвует в проведении плановых и внеплановых проверок кафедр, реализующих программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО, в разработке корректирующих и предупреждающих действий по итогам проведения внутреннего и внешнего аудита качества работы отдельных кафедр и ЦИОП в целом;

- распределяет обязанности между работниками ЦИОП и координирует их деятельность;

- ежегодно отчитывается о деятельности ЦИОП перед ученым советом ИРО.

4.8. Решения об изменении структуры ЦИОП принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

V. Права центра инновационных образовательных программ

5.1. ЦИОП имеет право на:

- участие в стратегическом планировании развития и управления Университетом;

- использование в своей работе современных образовательных технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал ЦИОП в целом;

- объективную оценку вклада ЦИОП в решение задач Университета, моральное и материальное поощрение;

- создание необходимых условий труда, обеспечивающих качественное выполнение функций ЦИОП;

- выделение помещений для работы ЦИОП, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

VI. Обязанности центра инновационных образовательных программ

6.1. Работники ЦИОП обязаны:

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации, Устава, других локальных нормативных актов Университета, Этического кодекса преподавателя Университета;

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал

для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации работников;

- обеспечивать высокое качество всех направлений деятельности ЦИОП:

- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и кадровые ресурсы Университета;

- поддерживать и улучшать имидж ЦИОП;

- воздерживаться от любых видов и форм политической деятельности.

VII. Ответственность работников центра инновационных образовательных программ

7.1. Работники ЦИОП несут ответственность за:

- содержание и качество подготовки выпускников по программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, закрепленным за ИРО, по всем разделам общих образовательных программ и учебных планов;

- выполнение научных работ;

- уровень практической подготовки обучающихся;

- состояние воспитательной работы с обучающимися;

- обеспечение безопасных условий труда обучающихся и работников

ЦИОП при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за ЦИОП;

- нецелевое и неэффективное использование имущества, закрепленного за ЦИОП Университета;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

7.2. Заместитель директора ИРО по инновационным образовательным программам несет персональную ответственность за формирование, ведение и хранение документации ЦИОП в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел. Сотрудники ЦИОП обеспечивают сохранность документов постоянного и длительного срока хранения в течение 2-х лет до момента передачи документов в архив Университета. Документы с временным сроком хранения по истечению срока действия подлежат уничтожению в установленном порядке.

7.3. Заместитель директора ИРО по инновационным образовательным программам обеспечивает полноту и достоверность информации, представленной в годовом отчете ЦИОП, и других документах, запрашиваемых у ЦИОП проректором по учебной работе.

VIII. Взаимодействие центра инновационных образовательных программ с другими подразделениями

8.1. В своей деятельности ЦИОП взаимодействует с другими

структурными подразделениями Университета, в том числе:

- с планово-финансовым управлением по вопросам формирования годового бюджета Университета и его исполнения (в части бюджета ЦИОП); по вопросам расчета и согласования нормативных плановых и фактических цифр, связанных с контингентом обучающихся и его движением; заключения и выполнения договоров об обучении; своевременности расчетов за обучение;
- с учебно-организационным отделом по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса; по вопросам автоматизации учета информации об учебном процессе;
- с методическим отделом по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- с отделом качества образования и мониторинга по вопросам представления информации для мониторинга образовательной деятельности;
- с отделом практики по вопросам организации и контроля практической подготовки обучающихся;
- с Управлением международной деятельности по вопросам академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников Университета;
- с кафедрами, реализующими программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО, по вопросам организации учебно-методической и научной работы с обучающимися ЦИОП, а также для согласования нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- с приемной комиссией по вопросам набора обучающихся на программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, закрепленные за ИРО, и передачи личных дел абитуриентов в ЦИОП;
- с отделом технических средств обучения по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения ЦИОП вычислительной техникой и программными продуктами;
- с библиотекой по вопросам обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами и литературой; анализа полноты и качества оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой; организации занятий и консультаций со студентами и сотрудниками по основам библиотечно-библиографических знаний;
- со студенческим клубом по вопросам организации и проведения культурно-массовых мероприятий;
- с другими структурными подразделениями Университета.

Механизмы взаимодействия ЦИОП с подразделениями Университета конкретизируются и формируются в отдельных локальных актах Университета.

IX. Реорганизация и ликвидация центра инновационных образовательных программ

9.1. ЦИОП создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета

Университета.

9.2. При реорганизации ЦИОП, имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.
