



МОЗ України
НМАПО імені П. Л. Шупика
ПОЛОЖЕННЯ
про дирекцію Українського
державного інституту
репродуктології
№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРЖЕНО
рішенням вченої ради
НМАПО імені П. Л. Шупика
(протокол № __ від _____ 2016 року)

Уведено в дію наказом ректора
НМАПО імені П. Л. Шупика
№ _____

Це положення розроблено відповідно до чинного законодавства України. Воно регламентує порядок та визначає основні напрями діяльності дирекції Українського державного інституту репродуктології Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика (далі – НМАПО імені П. Л. Шупика).

Відповідно до Закону України № 1556 -VII від 01.07.2014 р. «Про вищу освіту» та підпункту 4 пункту 12 розділу 1 Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика, затвердженого наказом МОЗ України від 13.07.2016 р. № 706, Українському державному інституту репродуктології визначено статус навчально-наукового інституту.

I. Загальні положення

1. Дирекція Українського державного інституту репродуктології створюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Дирекція Українського державного інституту репродуктології НМАПО імені П. Л. Шупика (далі – дирекція УДІР та/або інституту) є організаційним та навчальним підрозділом, який входить до структури НМАПО імені П. Л. Шупика.

3. Дирекція УДІР відповідно до Закону України «Про вищу освіту» відноситься до робочих органів, який створюється з метою оперативного та ефективного вирішення поточних питань діяльності УДІР та здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, клінічною та організаційною роботою, пов'язаною з післядипломним навчанням медичних працівників на кафедрах УДІР.

Робота дирекція УДІР сприяє кращій та ефективнішій організації навчальної, методичної, наукової та виховної роботи в УДІР.

4. Дирекція УДІР створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика, який видається на підставі рішення вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика. Офіційна назва дирекції УДІР встановлюється рішенням вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика при його створенні чи реорганізації.

5. До складу дирекції УДІР входять директор, заступник директора, старший інспектор дирекції УДІР. На засідання дирекції УДІР можуть запрошуватися завідувачі кафедр та інші науково-педагогічні працівники кафедр УДІР, інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду і роз'яснення певних питань.

6. Дирекція УДІР здійснює свою діяльність на основі планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу УДІР.

7. Дирекцію УДІР очолює директор УДІР, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу в УДІР, забезпечує дотримання порядку відповідно до Правил внутрішнього розпорядку НМАПО імені П. Л. Шупика, проводить засідання інституту та контролює виконання його рішень.

8. У своїй діяльності дирекція УДІР керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі та галузі охорони здоров'я, наказами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти та охорони здоров'я, Політикою в області якості НМАПО імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, Статутом НМАПО імені П. Л. Шупика, Колективним договором НМАПО імені П. Л. Шупика, наказами ректора та цим Положенням.

9. Функціональні обов'язки директора УДІР, заступника директора та інших працівників дирекції УДІР визначаються їх посадовими інструкціями.

II. Основні завдання дирекції УДІР

1. Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, наукової (науково-дослідної, науково-технічної), організаційної та виховної роботи в УДІР.

2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

3. Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів в УДІР і в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів з питань освітнього процесу, наукової роботи у НМАПО імені П. Л. Шупика.

4. Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу і зміцнення навчальної дисципліни осіб, які навчаються в УДІР.

5. Підвищення кваліфікації спеціалістів відповідно до вимог Державних стандартів освіти.

6. Забезпечення високої професійної якості підготовки, перепідготовки спеціалістів та створення необхідних умов для проведення наукових досліджень.

7. Участь у забезпеченні ефективної діяльності кафедр, які знаходяться в структурі УДІР.

8. Сприяння підвищенню результативності науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються в УДІР.

9. Підготовка і внесення пропозицій на розгляд вченої ради УДІР з питань організації методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

10. Сприяння роботі студентських рад, структур студентського самоврядування у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання осіб, які навчаються в УДІР, у гуртожитках.

11. Удосконалення методів і форм виховної роботи в урочний і позаурочний час, посилення ролі кураторів у процесі виховання осіб, які навчаються в УДІР.

III. Основні напрями діяльності дирекції УДІР

1. Планування і керівництво навчальною, методичною, науковою та клінічною роботою в УДІР.

2. Сприяння організації та контроль підготовки спеціалістів в інтернатурі на базах стажування, на циклах спеціалізації, на передатестаційних і тематичних циклах, на циклах стажування та інформації, які проводяться кафедрами УДІР за навчально-виробничим планом, затвердженим МОЗ України.

3. Сприяння організації та контроль розробки і виконання навчальних планів і програм; розробки стандартів практичних навичок і інших методичних матеріалів для проведення педагогічного процесу; підготовка навчальних посібників працівниками кафедр УДІР.

4. Координація діяльності кафедр УДІР по виконанню наукових досліджень, затверджених вченою радою УДІР та вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика.

5. Контроль за клінічною роботою кафедр УДІР, виконанням договорів (Угод) з клінічними та навчальними базами.

6. Контроль за виконанням планів та організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр УДІР у відповідності з чинним законодавством.

7. Сприяння підготовці резерву на заміщення посад професорсько-викладацького складу кафедр УДІР.

8. Затвердження планів роботи та звітів про роботу кафедр УДІР за рік.

9. Розробка і контроль виконання річного плану роботи.

10. Контроль за виконанням робочих навчальних програм на кафедрах УДІР.

11. Контроль спільно з завідувачами кафедр та навчально-методичною комісією за якістю лекцій, лабораторних і практичних занять, семінарів та інших видів навчальної діяльності.

12. Участь у міжнародних програмах, конкурсах, фондах тощо.

13. Контроль за складанням розкладу навчальних занять і контроль за його виконанням.

14. Організація планування (розрахунку) та затвердження обсягу навчальної роботи на кафедрах УДІР та виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр.

15. Розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу у НМАПО імені П. Л. Шупика.

16. Контроль за дотриманням трудової дисципліни науково-педагогічними працівниками.

17. Розробка і здійснення заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кафедр УДІР.

18. Подання пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей, кафедр у складі УДІР.

19. Розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки осіб, які навчаються у НМАПО імені П. Л. Шупика.

20. Організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних нарад, конференцій тощо.

21. Інформаційно-рекламна діяльність.

22. Участь в оперативному управлінні майном дирекції УДІР, утримання його в належному технічному та санітарному стані.

23. Документальне забезпечення діяльності УДІР.

24. Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ дирекції УДІР.

25. Підготовка і здача справ до архіву.

26. Забезпечення збереження у належному стані всіх документів дирекції УДІР.

27. Виконання головних завдань дирекція УДІР здійснює при участі інших підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика і позаштатних структур.

IV. Функції дирекції УДІР

Відповідно до покладених завдань дирекція УДІР розглядає і приймає рішення із таких питань:

1. Стан готовності кафедр УДІР до початку нового навчального року.

2. Хід і результати виконання освітніх програм, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

3. Контроль за підготовкою науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри; підготовка навчальних та робочих програм дисципліни, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять.

4. Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою осіб, які навчаються в НМАПО імені П. Л. Шупика, що проводиться на кафедрах УДІР.

5. Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності в УДІР (системи внутрішнього забезпечення якості).

6. Контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю науково-педагогічних працівників та виконанням індивідуальних планів.

7. Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни працівників, контроль за відвідуванням навчальних занять осіб, які навчаються на кафедрах УДІР НМАПО імені П. Л. Шупика.

8. Звіти кафедр, що входять до складу УДІР, та виконання ними планів з навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, лікувально-діагностичної роботи та роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів.

9. Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу.

10. Співпраця з органами студентського самоврядування в УДІР.

11. Внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЕДЕБО).

12. Контроль за діяльністю кураторів навчальних циклів.

13. Забезпечення у належному стані всіх документів дирекції УДІР.

14. Подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу УДІР.

15. Організація і супроводження веб-сторінки УДІР.

16. Висвітлення результатів діяльності УДІР на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

V. Структура та управління дирекції УДІР

1. Структура дирекції УДІР затверджується ректором НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Безпосереднє керівництво діяльністю дирекції УДІР здійснює директор УДІР, який у межах своєї компетенції несе особисту відповідальність за результати роботи УДІР.

3. Директор УДІР відноситься до категорії науково-педагогічних працівників.

4. Термін повноважень директора УДІР становить п'ять років.

5. Директор УДІР здійснює свою роботу під керівництвом ректора та проректорів (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).

6. Директор УДІР здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, клінічною та виховною роботою відповідно до діючого законодавства, Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика, а також обов'язків, покладених на нього ректором НМАПО імені П. Л. Шупика.

7. Обрання на посаду директора УДІР проводиться відповідно до Закону України «Про вищу освіту» на засіданні вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика таємним голосуванням терміном на 5 років. Директор УДІР зараховується на посаду наказом ректора.

8. Директор УДІР:

1) безпосередньо керує і відповідає перед ректором за стан навчальної, методичної, наукової та клінічної роботи кафедр УДІР;

2) організує і контролює складання і виконання навчально-виробничого плану співробітниками кафедр УДІР;

3) здійснює контроль за освітнім процесом, затверджує робочі плани, вирішує суперечливі питання складання іспитів;

4) контролює навчально-педагогічне навантаження науково-педагогічних працівників кафедр УДІР та виконання їх індивідуальних планів роботи;

5) забезпечує прийом та зарахування слухачів, що приступили до навчання;

6) керує роботою вченої ради УДІР;

7) складає та впроваджує в життя плани роботи дирекції УДІР та вченої ради УДІР, забезпечує виконання рішень вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика та УДІР;

8) контролює навчально-методичну роботу, якість проведення та удосконалення усіх видів навчальної роботи (лекцій, семінарів, практичних занять тощо);

9) входить до складу навчально-методичної комісії УДІР;

10) в обсязі своєї компетенції оголошує розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників УДІР, докторантів, аспірантів, інтернів, слухачів; контролює дотримання на кафедрах і в структурних підрозділах УДІР правил з техніки безпеки при проведенні навчальних і науково-дослідних робіт.

11) щорічно звітує на зборах трудового колективу УДІР, на засіданнях ректорату та вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика про стан навчально-методичної, лікувально-діагностичної та наукової роботи, підготовки кадрів і підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу УДІР;

12) здійснює загальне керівництво підготовкою та виданням навчальних і методичних посібників, підручників тощо;

13) бере участь в проведенні міжкафедральних і науково-методичних нарад НМАПО імені П. Л. Шупика, конференцій, організує засідання вченої ради УДІР.

14) сприяє підготовці резерву науково-педагогічних кадрів для кафедр УДІР, контролює виконання плану підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу УДІР;

15) затверджує річні звіти кафедр та складає звіт про роботу дирекції УДІР, вченої ради УДІР;

16) веде прийом слухачів та інтернів з різних питань, здійснює контроль за умовами їх проживання в гуртожитках;

17) проводить атестацію клінічних ординаторів, які навчаються на кафедрах УДІР;

18) організує та контролює роботу тимчасових і постійних діючих комісій вченої ради УДІР;

19) приймає участь в організації та проведенні атестації науково-педагогічних працівників УДІР;

20) сприяє впровадженню новітніх технологій у навчально-методичний, науковий та лікувальний процеси;

21) сприяє організації позабюджетного надходження коштів та контролює їх розподіл.

9. Заступник директора:

- 1) призначається наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика за представленням директора УДІР з числа осіб, які працюють в УДІР, мають науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи;
 - 2) підпорядковується безпосередньо директору УДІР та керується у роботі посадовою інструкцією і цим Положенням;
 - 3) виконує обов'язки директора УДІР у його відсутність;
 - 4) відповідає за планово-звітну документацію дирекції УДІР;
 - 5) організує проведення зарахування слухачів на відповідні цикли;
 - 6) контролює виконавчу дисципліну кафедр УДІР;
 - 7) контролює відповідність робочих планів навчальним планам та програмам;
 - 8) веде прийом слухачів і інтернів з різних питань, перевіряє умови їх проживання в гуртожитках;
 - 9) допомагає директору УДІР в здійсненні всіх видів діяльності, що покладені на дирекцію УДІР.
10. Діловодство в дирекції УДІР здійснює старший інспектор дирекції УДІР, який у своїй роботі керується посадовою інструкцією.

VI. Права дирекції УДІР

1. Затверджувати поточні плани роботи УДІР.
2. Заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів з питань навчальної, наукової та іншої роботи.
3. Залучати, за згодою керівників структурних підрозділів УДІР, відповідних спеціалістів для підготовки документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться дирекцією УДІР відповідно до покладених на нього завдань.
4. Одержувати від посадових осіб, структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на дирекцію УДІР завдань.
5. Вимагати від працівників УДІР виконання рішень дирекції УДІР з запланованих питань.
6. Вносити пропозиції на вчену раду УДІР.

VII. Відповідальність

1. Працівники дирекції УДІР несуть колективну відповідальність за невиконання покладених на дирекцію УДІР завдань і функцій, невикористання наданих йому прав, за недостовірність даних у документації, яку веде дирекція УДІР тощо:
 - 1) за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даним положенням, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;
 - 2) за правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї трудової діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

3) за нанесені матеріальні збитки – у межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України;

4) за збереження документів, розголошення інформації яка містить конфіденційний характер та розголошення персональних даних, які довірено або стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків на посаді;

5) за своєчасну і повну передачу документів в архів згідно з номенклатурою справ дирекції УДІР;

6) за достовірність даних, які подаються керівництву НМАПО імені П. Л. Шупика;

7) за порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;

8) за невиконання вимог безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

VIII. Взаємовідносини

1. Вирішення питань з керівниками структурних підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика, які необхідні для виконання функцій дирекції УДІР.

2. Отримання та надання необхідної інформації (за наявності), порядок погодження та затвердження відповідних документів з навчальним відділом, планово-фінансовим відділом та бібліотекою НМАПО імені П. Л. Шупика.

3. В десятиденний строк отримувати та надавати необхідну інформацію (за запитом) співробітникам державних виконавчих установ.

4. З іншими працівниками щодо забезпечення захисту персональних даних.

IX. Прикінцеві положення

1. Це Положення затверджується вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

**Директор Українського державного
Інституту репродуктології**

Л. В. Суслікова

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Ю. П. Вдовиченко

Проректор з наукової роботи

Н. О. Савичук

Начальник юридичного відділу

Т. І. Вознюк