

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по развитию регионального
здравоохранения и клинической работе

С.В. Недогода



Введено в действие:

Приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ

Минздрава России

от « 13 » января 20 20 г.

№ 6 - КО

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении подготовки в ординатуре

в Институте непрерывного медицинского и фармацевтического образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Волгоградский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Волгоград, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении подготовки в ординатуре разработано на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1258 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры", приказ ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.12.2019 № 211-КО «О создании Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России», Устава ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Управление подготовки в ординатуре является структурным подразделением Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – Институт НМФО), действующим на основании приказа ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.01.2020 № 06-КО «О порядке осуществления Институтом непрерывного медицинского и фармацевтического образования ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России образовательной деятельности».

1.3. Управление подготовки в ординатуре создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора Университета, издаваемым на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Управление подготовки в ординатуре не является юридическим лицом.

1.5. Управление подготовки в ординатуре имеет собственное наименование, бланки служебной документации, печать.

2. Основные задачи, направления деятельности

2.1. Организация и контроль подготовки высококвалифицированных врачебных кадров по лицензированным специальностям ординатуры, сочетающих глубокие профессиональные знания с высокой общей культурой и гражданственностью.

2.2. Организация и управление образовательной деятельностью ординаторов.

2.3. Контроль за организацией образовательной деятельностью ординаторов на кафедрах Института НМФО.

2.4. Организация и проведение приема в ординатуру, государственной итоговой аттестации ординаторов (ГИА).

2.5. Составление расписаний занятий согласно учебным планам образовательных программ в ординатуре по специальностям.

2.6. Определение стратегии постоянного совершенствования профессионального образования в ординатуре.

3. Структура управления

3.1. Управление подготовки в ординатуре является структурным подразделением Института НМФО.

3.2. Возглавляет управление подготовки в ординатуре начальник управления.

3.3. В состав управления подготовки в ординатуре могут входить другие структурные подразделения и специалисты (по методическому обеспечению учебного процесса, делопроизводству, компьютерной обработке результатов деятельности управления и др.).

3.4. Учебный процесс обеспечивают преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал Института НМФО (штатные должности), а также врачи-совместители из лечебно-профилактических учреждений г. Волгограда и г. Волжского.

3.5. Функциональные обязанности сотрудников управления определяются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

3.6. Решение об изменении структуры управления подготовки в ординатуре, организации или ликвидации структурного подразделения Института НМФО принимается по ходатайству директора Института НМФО, советом Университета и утверждается приказом ректора.

4. Управление структурным подразделением – управлением подготовки в ординатуре

4.1. Управление осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Высшим органом управления структурного подразделения является Ученый совет Института НМФО, действующий на основании соответствующего Положения Университета.

4.3. Ученый совет Института НМФО:

- утверждает план работы управления на учебный год;
- рассматривает вопросы организации учебного процесса, принимает решения по повышению качества подготовки специалистов ординатуре;
- обеспечивает взаимодействие с другими подразделениями Института НМФО;
- рассматривает вопросы социальной поддержки обучающихся и иные вопросы.

4.4. Решения Ученого Института НМФО вступают в силу после их подписания директором, как председателем Ученого совета Института НМФО. Решения Ученого совета Института НМФО обязательны для всех работников управления подготовки в ординатуре и всех категорий обучающихся.

4.5. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в управлении подготовки в ординатуре возлагаются на начальника управления.

4.6. Вопросы, выносимые от имени управления подготовки в ординатуре на Ученый совет Университета, должны предварительно рассматриваться на Ученом совете Института НМФО.

4.7. Руководство учебным процессом в ординатуре осуществляет управление подготовки в ординатуре в составе:

- заместителя директора Института НМФО по ординатуре;
- начальника управления подготовки в ординатуре;
- вспомогательного персонала:
 - специалистов по учебно-методической работе.

4.8. Руководство деятельностью управления подготовки в ординатуре осуществляет директор Института НМФО и заместитель директора по ординатуре.

4.9. Начальник управления подготовки в ординатуре:

- возглавляет работу по созданию методического обеспечения учебного процесса;
- организует и контролирует реализацию в образовательном процессе учебных планов и программ;
- осуществляет взаимодействие с управлением учебно-методического, правового сопровождения и производственной практики;
- организует и проводит профориентационную работу среди выпускников университета и другого контингента по вопросам послевузовского образования;
- организует и проводит прием специалистов в ординатуру;
- организует и проводит ГИА выпускников ординатуры по специальностям;
- принимает участие в решении вопросов о назначении стипендии обучающимся в соответствии с требованиями регламентирующих документов;
- руководит организацией и проведением промежуточных и годовых аттестаций ординаторов;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательных для всех обучающихся и сотрудников кафедр, ответственных за подготовку специалистов;

- имеет право посещать учебные занятия, экзамены, кафедральные заседания по вопросам обучения в ординатуре;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся в ординатуре;
- готовит отчетные документы по запросу руководителей Института НМФО и Университета;
- обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации подготовки в ординатуре;

5. Ответственность

5.1. Управление подготовки в ординатуре готовит проекты приказов, обеспечивающих учебно-методический процесс обучения, в том числе о назначении стипендии, отчислении, восстановлении и переводе обучающихся и др.

5.2. Управление подготовки в ординатуре готовит и представляет отчетные и информационные материалы в структурные подразделения Университета в соответствии с утвержденным ректором графиком подготовки и представления документов по организации учебно-методической работы; в Облстатуправление по Волгоградской области; Комитет здравоохранения по Волгоградской области; в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

5.3. Управление подготовки в ординатуре оформляет удостоверения о подготовке в ординатуре, академические справки, сведения об обучающихся для получения ими страховых свидетельств и свидетельств о постановке на учет в налоговых органах, оформляет академические отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, дипломы об окончании ординатуры и приложения к диплому.

6. Взаимоотношения и связи с другим структурным подразделением.

6.1. С Учебным управлением, управлением кадрами и Учебно-методическим отделом Университета по вопросам получения информации об

отчетах, методических материалах, формировании отчетного модуля Университета, расчета учебной нагрузки и др.

6.2. С деканатами и Учеными советами факультетов Университета по вопросам профориентации выпускников факультетов, рекомендации на послевузовское обучение, утверждения материалов по лицензированию новых специальностей ординатуры.

6.3. С заведующими кафедрами Института НМФО – баз подготовки ординаторов на предмет организации подготовки ординаторов, согласования учебных планов и программ по лицензированным специальностям.

6.4. С Планово-финансовым управлением Университета на предмет согласования размеров стипендии ординаторов.

6.5. С Межкафедральным центром сертификации специалистов по вопросам организации и проведения и ГИА выпускников ординатуры.

6.6. С Комитетом здравоохранению по Волгоградской области по вопросам целевого обучения в ординатуре.

6.7. С руководителями лечебно-профилактических учреждений – баз практической подготовки ординаторов с целью оказания методической помощи, содействия в организации подготовки высококвалифицированных специалистов в ординатуре.