

КОПИЯ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)



ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
от «17» 06 2025 г.
протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ № 116/1
О Центре сертификации и аттестации
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

1. Общие положения
2. Структура Центра сертификации и аттестации
3. Задачи и функции Центра сертификации и аттестации
4. Права Центра сертификации и аттестации
5. Ответственность Центра сертификации и аттестации
6. Взаимоотношения (служебные связи) Центра сертификации и аттестации

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр сертификации и аттестации (далее - ЦСиА) является структурным подразделением Департамента последипломного образования ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее - университет), создан с целью проверки уровня и качества подготовки специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием при проведении тестового этапа квалификационного экзамена.

1.2 ЦСиА создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.2 ЦСиА функционирует в соответствии с Уставом университета, Коллективным договором университета, Правилами внутреннего распорядка университета и настоящим положением.

1.4 В своей работе ЦСиА руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации,

ЭКЗЕМПЛЯР № 1¹

решениями Ученого совета университета; приказами ректора университета, приказами и распоряжениями проректора по последипломному образованию и иными локальными нормативными актами университета.

1.5 Работа ЦСиА осуществляется в соответствии с годовыми планами проведения циклов усовершенствования и первичной специализации для специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, расписанием проведения первичной и первичной специализированной аккредитации.

2 СТРУКТУРА ЦЕНТРА СЕРТИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИИ

2.1 Структура ЦСиА утверждается решением Ученого совета университета, штаты - приказом ректора университета.

2.2 ЦСиА возглавляет руководитель, имеющий высшее специальное (медицинское) образование.

2.3 Сотрудники ЦСиА включают в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками университета (внешнее совместительство).

2.4 Все сотрудники ЦСиА пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением. Обязанности сотрудников ЦСиА определены Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами.

3 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА СЕРТИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИИ

3.1 В соответствии с поставленной целью ЦСиА решает следующие задачи:

3.1.1 Организация и проведение тестового этапа квалификационного экзамена на получение, подтверждение квалификационных категорий специалистами со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием.

3.1.2 Проведение первого и второго этапов первичной и первичной специализированной аккредитации.

3.1.3 Организация и проведение тестового этапа итогового экзамена специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, прошедших обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.1.4 Организация и проведение предэкзаменационной подготовки для специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием по специальности.

3.1.5 Организационная и методическая работа по формированию и

своевременному обновлению банка экзаменационных тестовых заданий для проведения квалификационного экзамена.

3.2 В целях осуществления возложенных на него задач ЦСиА:

- устанавливает и поддерживает рабочее состояние программного обеспечения на компьютерах;
- устанавливает и периодически обновляет электронные сборники тестовых заданий, предоставленных кафедрами в соответствии с техническими требованиями программного обеспечения;
- обучает экзаменуемых правилам работы на компьютерах в программе тестирования и правилам по соблюдению техники безопасности и противопожарной защиты;
- обращается к техническому персоналу при выявлении неисправностей и участвует в восстановлении работоспособности компьютерного оборудования при сбоях и выходе его из строя;
- обеспечивает сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения файлов и данных);
- составляет и согласует с ответственными исполнителями кафедр, руководителем Федерального аккредитационного центра расписание экзаменов;
- проводит в назначенные сроки подготовку к тестированию и непосредственно тестовый экзамен;

3.6.8 заносит результаты тестирования в документы утвержденного образца для последующей передачи их в соответствующие экзаменационные комиссии;

- хранит ведомости о сдаче тестового экзамена в течение 5 лет;
- ведет оперативный, статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством;
- ежегодно проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности и развития материально-технической базы на текущий год, определяет конкретные мероприятия на следующий учебный год;
- охраняет материальные ценности и документацию;
- обеспечивает документирование основных процессов деятельности, осуществляет делопроизводство в соответствии с требованиями ГОСТа;
- проводит мероприятия и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья сотрудников ЦСиА при осуществлении ими трудовых функций в закрепленных за ЦСиА помещениях;
- планирует работу на год по всем направлениям деятельности;
- принимает участие во всех общественных мероприятиях университета.

4 ПРАВА ЦЕНТРА СЕРТИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИИ

4.1 ЦСиА имеет право:

- составлять и согласовывать расписание тестового этапа экзамена по различным специальностям в соответствии с пропускной способностью компьютерного класса;

- требовать и получать от структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
 - вести переписку, участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в свою компетенцию;
 - использовать имущество для развития своей деятельности;
 - оказывать информационные услуги;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА СЕРТИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИИ

5.1. ЦСиА несет ответственность за:

- 5.1 невыполнение возложенных на него задач и функций;
- недостоверность учетной и отчетной документации ЦСиА;
- нарушение прав сотрудников ЦСиА;
- несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников ЦСиА во время исполнения ими своих должностных обязанностей;
- необеспечение сохранности и функционирования переданного ему технического оборудования для производственной деятельности;
- совершение в процессе осуществления своей деятельности нарушений – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦЕНТРА СЕРТИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИИ

6.1 По вопросам, входящим в компетенцию ЦСиА, получает от руководства Университета организационно-распорядительные и другие внутренние документы, а также информацию нормативно-правового характера.

6.2 ЦСиА предоставляет проректору по последипломному образованию исполнительные документы, отчеты.

6.3 ЦСиА систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с другими подразделениями сектора постдипломного образования и Университета.

6.4 ЦСиА взаимодействует с ответственными исполнителями кафедр ФПК и ППВ, руководством Федерального аккредитационного центра по составлению графика проведения экзаменов.

6.5 ЦСиА согласовывает цены на оказываемые дополнительные образовательные услуги с управлением экономики и финансовой деятельности Университета.

6.6 ЦСиА производит обмен опыта с другими российскими высшими учебными заведениями.