Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования **«Новосибирский государственный медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ГБОУ ВПО НГМУ
Минздрава России
«24» февраля 2015г № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ № 160/1**
**о центре интернатуры и ординатуры**
ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России


1.Общие положения
2. Структура Центра
3. Задачи Центра
4. Функции Центра
5. Права Центра
6. Ответственность Центра
7. Взаимоотношения (служебные связи) Центра


## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр интернатуры, ординатуры (далее - Центр) является структурным подразделением ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России (далее университет), входит в состав департамента последипломного образования университета, осуществляющим послевузовскую профессиональную подготовку и переподготовку для лиц, освоивших образовательные программы высшего медицинского образования.

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

1.3 Центр функционирует в соответствии с Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и настоящим положением. Подчиняется Центр ректору, проректору по постдипломному образованию университета.

1.4 В своей деятельности Центр 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; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; распоряжениями проректора по постдипломному образованию, иными локальными нормативными документами университета и настоящим положением.

1.5 Работа Центра осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами работы по всем видам деятельности: учебной, методической, организационной.

1.6 Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по постдипломному образованию университета.

## 2 СТРУКТУРА ЦЕНТРА

2.1 Штатное расписание Центра утверждается приказом ректора.

2.2 Центр возглавляется заведующим, который подчиняется непосредственно проректору по постдипломному образованию.

2.3 Заведующий центром назначается и освобождается от занимаемой должности ректором по представлению проректора по постдипломному образованию в установленном порядке.

2.4 К выполнению работ в Центре привлекается персонал следующих категорий:

- профессорско-преподавательский состав;
- научные работники;
- технические исполнители.

2.5 Функциональные обязанности сотрудников Центра определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом положений о квалификационных характеристиках должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными правовыми документами.

2.6 Все сотрудники Центра пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором и настоящим положением.

## 3 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1 Организация подготовки специалистов с высшим медицинским образованием в интернатуре и ординатуре с целью совершенствования их теоретических знаний и практических навыков в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности по избранной специальности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам ординатуры и федеральных государственных требований по программам интернатуры.

3.2 Удовлетворение потребности региона в квалифицированных специалистах с высшим медицинским или фармацевтическим образованием по специальностям, по которым разрешена подготовка выпускников в интернатуре и ординатуре университета, согласно лицензии и свидетельства об аккредитации.

3.3 Обеспечение выполнения учебных программ по обучению в интернатуре и ординатуре кафедрами университета; координация, организация обучения и осуществление контроля за учебным процессом по всем разделам учебных программ.

3.4 Разработка и реализация мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества последипломной подготовки специалистов; реализация мер по повышению эффективности работы обучающихся.

3.5 Осуществление деятельности по изучению потребностей потенциальных работодателей, удовлетворенности обучающихся качеством образования.

3.6 В целях осуществления задач Центр:

- разрабатывает перспективные и годовые планы работы Центра;
- организует прием и зачисление в интернатуру и ординатуру; обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий;
- производит оформление документов по личному составу обучающихся интернов и ординаторов;
- подготавливает отчеты об укомплектованности мест в соответствии с контрольными цифрами приема для Министерства здравоохранения Российской Федерации, планово-финансового отдела университета, статистические отчеты, годовые отчеты и информационные материалы о деятельности интернатуры и ординатуры;
- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебного процесса с проректором по постдипломному образованию, базовыми кафедрами и учебным отделом университета;
- осуществляет контроль за выполнением интернами и ординаторами индивидуальных планов; организует и координирует учебную и учебно-методическую работу кафедр по подготовке интернов и ординаторов;
- составляет и направляет в Министерство здравоохранения Российской Федерации перспективный план приема в интернатуру и ординатуру на следующий год;
- осуществляет подготовительную работу по определению баз практической подготовки интернов и ординаторов по оформлению правоотношений с учреждениями практического здравоохранения совместно с департаментом лечебной работы;
- контролирует своевременное оформление документации, связанной с образовательным процессом, интернами и ординаторами;
- контролирует своевременное проведение промежуточной аттестации обучающихся в интернатуре и ординатуре;
- участвует в оформлении документации на открытие новых специальностей в интернатуре и ординатуре; обеспечивает подготовку и оформление документации по аккредитации программ интернатуры и ординатуры;
- предоставляет информацию заведующим кафедрами, научным руководителям, консультантам, интернам, ординаторам о действующих нормативных документах по вопросам интернатуры и ординатуры;

- осуществляет сотрудничество и координацию работы с базовыми кафедрами университета;

- контролирует работу базовых кафедр в процессе обучения в интернатуре и ординатуре;

- предоставляет информацию об успеваемости интернов и ординаторов руководству университета, иным компетентным органам с согласия проректора по постдипломному образованию;

- анализирует качество подготовки интернов и ординаторов удовлетворенности процессом обучения; при выявлении дефектов в подготовке интернов и ординаторов принимает меры по их устранению;

- контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися;

- подготавливает предложения по персональному составу предметных экзаменационных комиссий для проведения итоговой государственной аттестации и квалификационных (сертификационных) комиссий, графика экзаменов, утверждаемых приказами ректора университета;

- решает вопрос о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации;

- оформляет и выдает документы об окончании интернатуры и ординатуры, сертификата специалистов лицам, завершившим обучение в интернатуре и ординатуре;

- осуществляет учет, хранение и работу с документами Центра (приказы и распоряжения ректора, личные дела обучающихся, индивидуальные планы подготовки, протоколы сдачи итоговых государственных и сертификационных квалификационных экзаменов);

- обеспечивает документирование основных процессов функционирования Центра и организацию делопроизводства в Центре.

- принимает участие в общественных и научно-практических мероприятиях университета.

## 4 ПРАВА ЦЕНТРА

Центр имеет право:

4.1 Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности Центра;

4.2. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности Центра;

4.3. Требовать от руководства университета оказания содействия в выполнении задач и функций Центра;

4.4 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты университета;

4.5. Получать в установленном порядке все необходимые для работы Центра документы университета;

4.6. Привлекать работников университета к работе по решению поставленных перед Центром задач;

4.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета;

4.8. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра, не требующим согласования с руководством университета;

4.9 Представлять университет по поручению руководства университета во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;

4.10 Производить обмен опытом с другими высшими учебными заведениями;

4.11 Использовать закрепленные за Центром помещения для осуществления своей деятельности и хранения материальных ценностей;

4.12 Участвовать в формировании материально-технической базы Центра путем составления заявок на необходимые материальные средства;

4.13 Представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

Центр несет ответственность за:

5.1 Невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Центр задач и функций;

5.2 Подготовку интернов и ординаторов по программам не соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам ординатуры и федеральных государственных требований по программам интернатуры;

5.3 Нарушение прав и свобод обучающихся и сотрудников Центра;

5.4 Несоблюдение норм действующего законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

5.5 Необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Центра во время выполнения ими своих должностных обязанностей;

5.6 Необеспечение сохранности и функционирования переданного Центру технического оборудования для обеспечения учебного процесса.

## 6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦЕНТРА

6.1 Центр принимает к исполнению все решения Ученого совета университета.

6.2 Центр принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по университету.

6.3 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета.

6.4 Центр взаимодействует со структурными подразделениями университета:

6.4.1 с сертификационным центром по вопросам вступительного, итогового и рубежного тестирования;

6.4.2 с отделом кадров по кадровым вопросам, касающихся сотрудников Центра;

6.4.3 с управлением экономики и финансовой деятельности по вопросам:

- предоставление сводки о выполнении бюджетного плана за учебный год;
- предоставление отчетов об укомплектованности мест в соответствие с контрольными цифрами приема согласование и утверждение расписания;

6.4.4 с кафедрами, участвующими в обучении интернов и ординаторов, по вопросам:

- согласование и утверждение расписания;
- контроль выполнения графика учебного процесса на кафедрах в соответствии с учебным рабочим планом;
- проверка документации кафедр согласно номенклатуре дел;
- создание учебно-методических пособий для интернов и ординаторов;
- создание учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий для интернов и ординаторов контролирующих материалов;

6.4.5 с клиническими базами университета по вопросам обучения интернов и ординаторов.

6.5 Центр взаимодействует с внешними организациями/учреждениями:

6.5.1 с межрегиональным образовательным центром высоких медицинских технологий по вопросам разработки и создания учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий для интернов и ординаторов; обучения в рамках обучающего симуляционного курса; обучения с использованием дистанционных и интерактивных методов обучения;

6.5.2 Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством здравоохранения Новосибирской области по вопросам:

- предоставление отчетов об укомплектованности мест в соответствие с контрольными цифрами приема;
- представление перспективного плана приема в интернатуру и ординатуру на следующий год;
- согласование заявки на места приема в интернатуру и ординатуру;

6.5.3 с территориальными органами управления здравоохранения и медицинскими учреждениями по вопросам подготовки врачей в интернатуре, ординатуре и их дальнейшего трудоустройства.

ПРОЕКТ ВНОСИТ
Заведующий Центром интернатуры, ординатуры В.В. Зеленская
ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России
«17» 02 2015 г

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по постдипломному образованию Е.Г. Кондюрина
ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России
«17» 02 2015г

Начальник юридического отдела А.Б.Акимова
ГБОУ ВПО НГМУ Росздрава
«17» 02. 2015 г