

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА

Должность: и.о. директор

Дата подписания: 16.04.2024 09:41:16

Уникальный идентификатор документа:

12d3282ecc49ceab9f70869adccc18d8b3c1f7a1

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей -
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия непрерывного
профессионального образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Новокузнецк, 2019 г.

Принято на заседании
Ученого совета НГИУВ – филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
Протокол № 1
от «23» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава России
профессор  А.В. Колбаско
«23» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 Общие положения

1.1 Отдел высшего образования (далее - отдел) является структурным подразделением Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей – филиала государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российской медицинской академии непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения России (далее - НГИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, институт), обеспечивающим процесс подготовки обучающихся по программам ординатуры и аспирантуры.

1.2 Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность директором института по представлению заместителя директора по науке и развитию в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.3 Непосредственно отдел подчиняется заместителю директора по науке и развитию.

1.4 Отдел имеет круглую печать с наименованием отдела и института, находящуюся в распоряжении начальника отдела.

1.5 Основной задачей отдела является планирование, организация и контроль учебного процесса по подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6 Работа отдела осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- другими нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров;

- Положением о НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, настоящим Положением, Политикой и целями

в области качества, приказами и распоряжениями администрации института, другими локальными актами.

2 Организационная структура отдела

2.1 Штатное расписание отдела содержит следующие должности:

начальник отдела, ведущий специалист отдела (2)

2.2 Штатное расписание отдела утверждается ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

3 Основные функции отдела

3.1 Организация работы по формированию проекта планов приема обучающихся по программам аспирантуры и ординатуры в соответствии с контрольными цифрами приема и на внебюджетной основе.

3.2 Участие в проведении приемной кампании.

3.3 Организация и мониторинг совместно с заместителем директора по науке и развитию, деканами и профессорско-преподавательским составом кафедр учебного процесса в соответствии с требованиями Федеральных образовательных стандартов высшего образования, образовательных программ по специальностям.

3.4 Контроль за процессом обучения ординаторов и аспирантов, качеством отчетной документации обучающихся.

3.5 Организация и проведение государственной итоговой аттестации по завершению обучения аспирантов и ординаторов.

3.6 Оформление выпускных документов обучающимся.

3.7 Осуществление методической помощи и контроля за планированием и ходом выполнения научно-исследовательской работы аспирантами.

3.8 Организация и контроль над проведением кандидатских экзаменов. Прикрепление лиц для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов.

3.9 Ведение личных дел аспирантов и ординаторов, оформление необходимой документации.

3.10 Создание базы данных и проведение кадрового учета обучающихся.

3.11 Подготовка материалов по разным видам отчетности по вопросам ординатуры и аспирантуры для ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, областных, городских и статистических организаций.

3.12 Осуществление своевременного обеспечения информацией структурных подразделений института и должностных лиц по вопросам ординатуры и аспирантуры.

3.13 Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности отдела.

3.14 Осуществление документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4 Обязанности работников отдела

Сотрудники отдела обязаны:

4.1 Добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами. Своевременно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.2 Соблюдать требования Положения о НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

4.3 Соблюдать дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать всё рабочее время для осуществления трудовой деятельности).

4.4 Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации института.

4.5 Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.6 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов.

4.7 Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, правила противопожарной безопасности.

4.8 Бережно относиться к имуществу института, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь, книжный фонд.

4.9 Соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, аудиториях, на территории института.

4.10 Содержать в порядке и чистоте своё рабочее место.

4.11 Вести себя достойно, соблюдать этические нормы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.12 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации института и руководителям его структурных подразделений.

5 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1 Отдел осуществляет взаимодействие с должностными лицами и структурными подразделениями института в соответствии с направлениями своей деятельности.

5.2 Отдел принимает к исполнению все приказы по институту, касающиеся его деятельности, решения Ученого совета и научно-методической комиссии института.

6 Права работников отдела

6.1 Права работников отдела определяются законодательством РФ, Положением о НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

6.2 Работники отдела имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, не более 40 часов в неделю, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, право на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- право на возмещение ущерба, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей. Возмещение вреда, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование;
- право на внесудебную (в профкоме, комиссии по трудовым спорам и др.) и судебную защиту своих прав, в т.ч. право на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- право избирать, быть избранным в органы управления НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;

- право участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности института, в том числе через общественные организации и органы управления;

- право пользования бесплатными услугами библиотеки, информационных фондов учебных, научных подразделений, услугами социально-бытовых структурных подразделений института.

- получение необходимых материалов и документов, относящихся к вопросам своей деятельности;

- взаимодействие с другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела;

- ознакомление с проектами решений руководства института, касающимися деятельности отдела.

7 Ответственность работников отдела

Работники отдела несут ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Ответственный за разработку положения,

начальник отдела  А.К.Гарбузова

СОГЛАСОВАНО

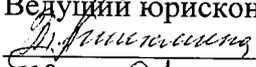
Заместитель директора по науке и развитию

тию

 Е.И.Лютина

«23» 01 2019 г.

Ведущий юрисконсульт

 Т.Ю. Ашихмина

«23» 01 2019 г.