



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НовГУ

Ю.С. Боровиков

Принято
на заседании Учёного совета НовГУ
26 декабря 2023 года
Протокол № 26



2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе ординатуры и непрерывного медицинского образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти, в том числе Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ), в том числе Уставом НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае противоречия Положения законодательству Российской Федерации, изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением, или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Отдел ординатуры и непрерывного медицинского образования (сокращенное наименование – ОРДНМО) входит в структуру Института медицинского образования.

1.3. ОРДНМО осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом НовГУ и настоящим Положением.

1.4. ОРДНМО вправе иметь собственную печать.

2. Цели и задачи

2.1. ОРДНМО осуществляет организацию, управление и регулирование учебного процесса при подготовке кадров высшей квалификации по специальностям ординатуры, а также обеспечение планирования и организации обучения специалистов здравоохранения в рамках системы непрерывного медицинского образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, стратегией развития НовГУ.

2.2. ОРДНМО выполняет следующие задачи:

- организация учебно-методического, нормативно-информационного и организационно-консультативного обеспечения и сопровождения учебного процесса;
- координация, анализ и контроль учебной работы по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, в том числе их разработка, внедрение и реализация;

- организационно-методическая работа по вопросам, касающимся приёма и прохождения обучения по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, ведения обучающимися и кафедрами документации (на бумажных и электронных носителях), отражающей освоение образовательных программ;
- взаимодействие с кафедрами, иными подразделениями НовГУ по планированию, организации, контролю и совершенствованию учебного процесса по специальностям ординатуры, в том числе по проведению государственной аккредитационной экспертизы и лицензированию образовательных программ;
- взаимодействие с органами управления здравоохранения, Министерством здравоохранения Новгородской области, медицинскими и фармацевтическими организациями, клиническими базами по вопросам теоретической и практической подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и дальнейшего трудоустройства выпускников;
- организация повышения квалификации по медицинским специальностям в рамках непрерывного медицинского образования;
- работа в информационных базах НовГУ;
- предоставление информации и заполнение форм государственной отчетности в рамках вопросов, относящихся к реализации образовательных программ высшего образования – программ ординатуры;
- ведение делопроизводства, связанного с деятельностью ОРДНМО.

3. Функции

3.1. К основным функциям ОРДНМО относятся:

1. участие в проведении приемной кампании НовГУ, в том числе набор по программе «Ординатура ПЛЮС»;
2. осуществление оперативного контроля за реализацией учебного процесса кафедр по специальностям ординатуры:
 - расчет и контроль учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр;
 - организация и контроль работы кафедр по формированию учебных планов и календарных учебных графиков;
 - участие в формировании и организации работы государственных экзаменационных комиссий;
 - разработка локальной нормативной документации, регламентирующей деятельность по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры;
 - мониторинг учебно-методического обеспечения кафедр, в том числе утверждение документов комплекса основных характеристик образования и организационно-педагогических условий (рабочие программы дисциплин, практик);
 - организация и контроль составления расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов осеннего и весеннего семестров учебного года;
 - участие в оформлении договоров гражданско-правового характера по специальностям ординатуры;
3. ведение учета и контроль успеваемости контингента ординаторов:
 - сбор и анализ информации о результатах текущей, промежуточной и итоговой аттестации ординаторов;
 - учет и контроль оформления зачетных книжек, экзаменационных ведомостей;
 - переаттестация индивидуальных результатов обучения с оформлением индивидуальных учебных планов;
 - учет и контроль выдачи направлений на аттестацию;
 - участие в назначении академической/именной стипендии;
4. оформление движения контингента ординаторов:
 - подготовка и оформление основных документов установленного образца (зачетные книжки, справки о периоде обучения, документы об образовании, приложения к ним);

 <p>НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО</p>	<p>Положение</p>	<p>СМК УД 3.1.-00.02. <u>21</u> -23</p>
--	------------------	---

– документальное оформление переводов, восстановления, академического отпуска, продления сессии, отчисления;

– подготовка и оформление приказов по контингенту ординаторов;

5. контроль и организация проведения практик, в том числе на базе медицинских, фармацевтических и других организаций (договора, приказы);

6. формирование, оформление и хранение учетной информации и личные дела контингента ординаторов;

7. оформление договоров на оказание платных образовательных услуг, в том числе консультирование и расчет стоимости обучения;

8. участие в процессе оказания разовой материальной помощи обучающимся;

9. взаимодействие с работодателями – организациями, учреждениями и органами власти Новгородского региона по вопросам трудоустройства выпускников;

10. инициация разработки новых рабочих программ и аккредитация их на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России;

11. информационное сопровождение состояния и движения контингента ординаторов внутренним и внешним заинтересованным сторонам;

12. опубликование информации на официальном сайте НовГУ по вопросам, отнесенным к компетенции ОРДНМО.

4. Структура и управление

4.1. Структура и штатное расписание ОРДНМО определяется исходя из необходимости комплексного решения выполняемых НовГУ и ОРДНМО задач с учетом объема и особенностей работы. Изменения в штатное расписание, а также замещение должностей ОРДНМО осуществляется в порядке, установленном в НовГУ.

4.2. В структуре ОРДНМО предусмотрены должности:

- начальник отдела,
- специалист по учебно-методической работе,
- делопроизводитель,
- эксперт (при необходимости).

Работники ОРДНМО выполняют возложенные на них должностные обязанности, определенные должностными инструкциями.

4.3. В структуре ОРДНМО могут быть предусмотрены иные должности, обеспечивающие комплексное решение выполняемых НовГУ и ОРДНМО задач.

4.4. Управление ОРДНМО осуществляется начальником отдела, непосредственно подчиняющимся директору Института медицинского образования НовГУ.

4.5. Начальник ОРДНМО назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора НовГУ (иного уполномоченного лица).

4.6. На должность начальника ОРДНМО назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

4.7. Начальник ОРДНМО:

- руководит деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности ОРДНМО с учетом целей, задач и направлений, для реализаций которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

– несёт персональную ответственность за результаты, организацию и качество деятельности ОРДНМО, соблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов НовГУ, правил внутреннего распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений руководства НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	Положение	СМК УД 3.1.-00.02.21.-23
--	-----------	--------------------------

В своей деятельности начальник ОРДНМО руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом НовГУ, правилами внутреннего трудового распорядка НовГУ, приказами и распоряжениями ректора НовГУ, своего непосредственного руководителя и настоящим Положением.

Иные права и обязанности начальника ОРДНМО определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, в том числе приказами ректора НовГУ и должностной инструкцией.

5. Права и ответственность работников ОРДНМО

5.2 Работники ОРДНМО проводят свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями НовГУ, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями, и в праве требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для функционирования Отдела.

5.3. Работники ОРДНМО имеют право обращаться к руководству НовГУ с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности отдела.

5.4 Работники ОРДНМО несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, внутренними локальными нормативными актами НовГУ и действующим законодательством.

6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование деятельности ОРДНМО осуществляется за счет средств субсидий из федерального бюджета – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, средств от приносящий доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.2. ОРДНМО ведет учет результатов своей деятельности, представляет необходимую отчетность в соответствующие структурные подразделения НовГУ.

7. Заключительные положения

7.1. Администрация НовГУ в установленном порядке обеспечивает работников ОРДНМО нормативными, справочными, обзорными и иными материалами, в том числе в электронном виде, служебными помещениями, мебелью, оргтехникой, телефонной и иной связью, другим инвентарём, необходимыми для эффективной деятельности отдела.

8. Переименование, реорганизация и ликвидация

8.1. Переименование, реорганизация и ликвидация ОРДНМО осуществляется приказом ректора НовГУ.

8.2. При ликвидации ОРДНМО все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	Положение	СМК УД 3.1.-00.02.21-23
--	-----------	-------------------------

Лист согласования к положению «Об Отделе ординатуры и непрерывного медицинского образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

РАЗРАБОТАЛ	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества. Управленческая документация
Начальник ОРДНМО	Петрова О.С.	04.12.2023		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.	07.12.2023		
Директор ИМО	Чулков В.С.	07.12.2023		
Начальник УОП	Федотова Н.Г.	07.12.2023		
Начальник ЮУ	Колодий Е.Н.	08.12.2023		
Начальник ФЭУ	Цветкова Е.Ю.	08.12.2023		
Председатель студенческого совета	Демидова А.В.	08.12.2023		

Лист внесения изменений к положению «Об Отделе ординатуры и непрерывного медицинского образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись