

- Приказом Минздрава России от 11.11.2013 № 837 «Об утверждении Положения о модели отработки основных принципов непрерывного медицинского образования специалистов с высшим медицинским образованием в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, с участием медицинских профессиональных некоммерческих организаций»,
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.06.2016 № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»,
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»,
- Приказом Минздрава России от 22.12.2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»,
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования,
- профессиональными стандартами,
- иными нормами действующего законодательства Российской Федерации,
- Уставом Университета,
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета,
- приказами и распоряжениями ректора,
- иными локальными нормативными актами Университета,
- настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью Центра осуществляет Руководитель, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет проректор по учебной работе и ректор Университета.

1.5. Содержание и регламентацию работы Центра определяют годовые и перспективные планы развития и локальные нормативные акты Университета. Отчёт о деятельности Центра представляется на заседании методических советов лечебного факультета и факультета послевузовского образования не реже одного раза в год.

1.6. Структура и штатное расписание Центра утверждаются и изменяются приказом ректора по представлению Руководителя Центра, согласованному с проректором по учебной работе и проректором по экономике и финансам.

2. Задачи, функции и полномочия Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является организация и сопровождение процедуры первичной, первичной специализированной и периодической (профессиональной) аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля в соответствии с регламентирующими эти процедуры документами.

2.2. Основной задачей Центра является методическое и материально-техническое обеспечение процесса подготовки и сопровождение процедуры аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

3. Направления деятельности Центра

3.1. В соответствии с задачами Центр осуществляет следующую деятельность:

3.1.1 Разработка годовых и перспективных планов развития Центра;

3.1.2. Разработка регламента и расписания подготовки к аккредитации специалистов;

3.1.3. Подготовка справочных, информационных и методических материалов для преподавателей и для обучающихся по вопросам подготовки аккредитации специалистов;

3.1.4. Сопровождение процедуры аккредитации в соответствии с расписанием и регламентом, утверждённым учёным советом Университета, с привлечением ведущих специалистов образовательных, лечебных организаций и профессиональных сообществ в порядке, установленном действующим законодательством и регламентирующими документами;

3.1.5. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке предложений по внесению изменений в рабочие программы учебных дисциплин (по направлениям подготовки), а также рецензирование рабочих программ учебных дисциплин, подготовленных кафедрами Университета;

3.1.6. Формирование и ведение информационной системы баз данных Центра, представление ежегодной отчётности о деятельности в установленном порядке;

3.1.7. Участие в формировании образовательной и информационной среды в Университете;

3.1.8. Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, а также в иных мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами Университета и иных организаций по направлению деятельности Центра;

3.1.9. Научно-методическое сопровождение системы обучения и оценка компетентности различных категорий медицинского персонала и прочих категорий обучающихся;

3.1.10. Разработка и внедрение инновационных форм симуляционных технологий и дистанционного обучения совместно с другими подразделениями Университета;

3.1.11. Участие в заседаниях методических советов факультетов.

3.2. К полномочиям Центра относятся:

3.2.1. Направление предложений по подготовке и проведению процедуры аккредитации специалистов, включая предложения по материально-техническому обеспечению, проректорам по направлению;

3.2.2. Использование помещений Центра для проведения консультаций, дополнительных занятий, процедуры аккредитации;

3.2.3. Составление совместно с деканами факультетов расписаний подготовки и процедуры аккредитации, с последующим представлением их на рассмотрение проректору по направлению;

3.2.4. Представление интересов Университета во взаимоотношениях с различными учреждениями, органами, организациями и физическими лицами по вопросам аккредитации специалистов в соответствии с выданной ректором Университета доверенностью;

3.2.5. Привлечение сотрудников кафедр Университета (с разрешения их непосредственных руководителей) к деятельности Центра.

4. Права и обязанности сотрудников Центра

4.1. Режим работы Центра определяется Правилами внутреннего распорядка Университета, время работы – графиками и расписанием учебных занятий, дополнительных занятий, планом аккредитации и подготовки к ней.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Центра устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Сотрудники Центра имеют право запрашивать от деканов факультетов, заведующих кафедрами и других структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций; вести внешнюю и внутреннюю переписку и переговоры по вопросам деятельности Центра.

4.4. Руководитель Центра имеет право вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, осуществляемого в Университете в рамках всех действующих образовательных программ, при наступлении новых обстоятельств, выявленных в процессе подготовки к аккредитации; выносить на рассмотрение новые программы, разработанные в Центре.

5. Ответственность сотрудников Центра

5.1. Сотрудники Центра обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения Руководителя Центра;
- участвовать в общих мероприятиях Центра и Университета, если в этом возникает необходимость;
- сопровождать процедуру аккредитации в строгом соответствии с регламентирующими документами.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

А.И. Яременко

Проректор по послевузовскому образованию

К.С. Клюковкин

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Руководитель Центра аттестации и аккредитации

З.А. Зарипова

Начальник отдела кадров

Е.Б. Горбадей