

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
протокол от 27.04.2026
№ 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
от 28.05.2026
№ 832 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе академических проектов
Департамента международного развития
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский национальный исследовательский
медицинский университет имени Н.И. Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Отделе академических проектов Департамента международного развития (далее – Положение, Отдел, ОАП, Департамент, ДМР) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, основными направлениями деятельности которого является развитие и реализация международных и внутрироссийских академических проектов, подтверждение подлинности документов об образовании, а также осуществление организации и контроля учебного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным общеобразовательным программам иностранных обучающихся Университета.

1.3. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения ученого совета Университета и приказа Университета.

1.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента международного развития (далее – директор ДМР).

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела (далее – начальник Отдела).

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

– законодательством Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения, науки;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 октября 2023 года № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Структура численность и штатное расписание Департамента

2.1. Структура, численность, штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела, должностные инструкции работников утверждаются ректором Университета по представлению директора ДМР.

2.2. Назначение и освобождение от должности работников Отдела производится приказом Университета в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. В Отделе могут создаваться комиссии и иные совещательные органы, решения о создании которых принимаются начальником Отдела, директором ДМР, Первым проректором или ректором Университета.

3. Задачи Отдела

Отдел решает следующие, возложенные на него задачи:

3.1. Организационное обеспечение и документальное сопровождение программ международной академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников Университета.

3.2. Осуществление совместной деятельности с иностранными организациями в целях реализации проектов и программ, в том числе программ академической мобильности.

3.3. Участие в международных образовательных программах и проектах.

3.4. Координация структурных подразделений Университета, задействованных в приеме иностранных граждан.

3.5. Подтверждение подлинности документов об образовании.

3.6. Осуществление организации, реализации и контроля учебного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным общеобразовательным программам иностранных граждан.

3.7. Взаимодействие с Департаментом подготовки кадров высшей квалификации Университета.

3.8. Выполнение иных функций, затрагивающих деятельность Отдела в части организации учебного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан Университета.

3.9. Ведение делопроизводства в соответствии с деятельностью Отдела.

3.10. Контроль соблюдения обучающимися и работниками Отдела Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета и других локальных нормативных актов Университета.

3.11. Реализация задач Отдела обеспечивается начальником Отдела через его работников, которые выполняют функции, вытекающие из задач Отдела.

4. Функции Отдела

Для реализации возложенных задач ОАП выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечение взаимодействия и согласованности деятельности структурных подразделений Университета в сфере реализации академических проектов.

4.2. Реализация международных и внутрироссийских программ академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников Университета.

4.3. Осуществление текущего и перспективного планирования образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан.

4.4. Координация и контроль за ходом образовательного процесса, учебной и учебно-методической работой по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан в структурных подразделениях.

4.5. Мониторинг иностранных обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным общеобразовательным программам.

4.6. Подготовка отчетов для Министерства здравоохранения Российской Федерации, проектов приказов, отчетов и ответов на запросы, относящихся к компетенции ОАП.

4.7. В рамках подтверждения документов об образовании:

4.7.1. Подтверждение документов об образовании, подготовка и выдача справок, выписок из содержания образовательной программы и других запрашиваемых формуляров, подтверждающих подлинность документов об образовании, предоставленных лицу, обучавшемуся в Университете.

5. Права Отдела

Работники Отдела имеют права:

5.1. Вносить руководству Департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Запрашивать, получать и обмениваться со структурными подразделениями Университета сведениями, документами, справочными и другими материалами, необходимыми для осуществления деятельности, находящейся в компетенции Отдела.

5.3. Организовывать совместную деятельность со всеми структурными подразделениями Университета и другими учреждениями, и организациями в интересах Университета, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

5.5. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, в каком было утверждено настоящее Положение.