

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
протокол от 20.01.2025
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
(Пироговский Университет)
от 18.02.2025
№ 202 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте подготовки кадров высшей квалификации
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 о Департаменте подготовки кадров высшей квалификации (далее – Положение, Департамент, ДВК) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи и функции.

1.2. Департамент является структурным подразделением Университета, основным направлением деятельности которого является реализация образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа, программа ординатуры, программа аспирантуры).

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

1.4. Контроль за деятельностью Департамента осуществляет проректор по послевузовскому и дополнительному образованию.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет директор (далее – директор Департамента).

1.6. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и науки:

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

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «Положение о порядке присуждения ученых степеней»;
- приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами Университета и настоящим Положением.

1.7. Финансирование деятельности ДВК осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Университета. Материально-техническое обеспечение Департамента осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета, обеспечивающим материально-техническое снабжение.

2. Структура, численность и штатное расписание Департамента

2.1. Структура, численность, штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Департамента, должностные инструкции работников утверждаются ректором Университета по представлению проректора по послевузовскому образованию и профессиональному развитию.

2.2. Работники Департамента назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. В Департаменте могут создаваться комиссии и иные совещательные органы, решения о создании которых принимаются директором Департамента, проректором по послевузовскому и дополнительному образованию или ректором Университета.

3. Задачи Департамента

Департамент решает следующие, возложенные на него задачи:

3.1. Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, учебно-методической и воспитательной работы с обучающимися по программам ординатуры и программам аспирантуры.

3.2. Организационное, методическое и информационно-аналитическое сопровождение разработки и реализации программ ординатуры и программ аспирантуры.

3.3. Сопровождение обучающихся и выпускников по программам ординатуры и программам аспирантуры, соискателей.

4. Функции Департамента

Для реализации возложенных задач ДВК выполняет следующие функции:

4.1. Разработка (в том числе актуализация) учебных планов, календарных учебных графиков, планов научной деятельности программ ординатуры и программ аспирантуры.

4.2. Организация, методическое сопровождение и контроль качества разработки (в том числе актуализации) общей характеристики программ ординатуры и программ аспирантуры, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ государственной итоговой аттестации, оценочных материалов.

4.3. Организация и координация работы кафедр и других структурных подразделений Университета по обеспечению учебного процесса и учебно-методической работы по программам ординатуры и программам аспирантуры;

4.4. Разработка (в том числе актуализация) локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по программам ординатуры и программам аспирантуры, а также лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры и (или) для сдачи кандидатских экзаменов.

4.5. Согласование локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, разрабатываемых иными структурными подразделениями Университета.

4.6. Предоставление в структурные подразделения Университета актуальной информации о реализуемых образовательных программах, локальных нормативных актах, федеральных государственных образовательных стандартах и федеральных государственных требованиях, педагогических и научных работниках кафедр, движении контингента, расписании учебных занятий и иной информации для ее

размещения на официальном сайте Университета, осуществления контроля размещаемой информации.

4.7. Подготовка предложений к проектам контрольных цифр приема по программам ординатуры и программам аспирантуры.

4.8. Участие в работе приемной комиссии по приему на обучение по программам ординатуры и программам аспирантуры, в том числе участие в организации вступительных испытаний.

4.9. Участие в работе по прикреплению лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, для сдачи кандидатских экзаменов.

4.10. Организация и проведение собраний с обучающимися.

4.11. Подготовка расписания занятий, расписания промежуточной аттестации, расписания итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.12. Подготовка проектов приказов о восстановлении, отчислении, допуске к аттестации, переводе на следующий год обучения, предоставлении и продлении отпусков (по беременности и родам, по уходу за ребенком, по болезни), направлении на практику, назначении научных руководителей, утверждении тем диссертаций, переходе с платного обучения на бесплатное, переводе из другой образовательной организации, переводе на другую образовательную программу и т.д.

4.13. Разработка индивидуальных учебных планов, индивидуальных календарных учебных графиков.

4.14. Подготовка и выдача удостоверений обучающихся, справок об обучении и (или) о периоде обучения, выдача и контроль заполнения зачетных книжек, дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры, в том числе дубликатов документов об окончании ординатуры и аспирантуры, свидетельств об окончании аспирантуры.

4.15. Мониторинг качества подготовки обучающихся (контроль текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации) и выпускников (организация и контроль проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации), подведение итогов аттестации.

4.16. Подготовка документов на назначение стипендии обучающимся, в том числе на назначение стипендии президента и правительства Российской Федерации.

4.17. Консультирование работников кафедр и обучающихся по вопросам оформления учебной документации (индивидуальных планов работ аспирантов, дневников и отчетов по практике, протоколов кандидатских экзаменов, протоколов итоговой (государственной итоговой) аттестации, заявлений на выбор элективных и факультативных дисциплин (модулей) и иных форм и заявлений, предусмотренных локальными нормативными актами Университета).

4.18. Контроль соблюдения обучающимися устава Университета, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

4.19. Ведение и хранение личных дел обучающихся, передача в архив личных дел выпускников.

4.20. Участие в работе по содействию профессиональной ориентации, трудоустройству и сопровождению выпускников.

4.21. Планирование, расчет и контроль исполнения нагрузки педагогическими и научными работниками Университета при реализации образовательных программ.

4.22. Организация и проведение заседаний цикловой методической комиссии по программам высшего образования – программам ординатуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ЦМК).

4.23. Подготовка и презентация докладов (информационных, аналитических) о работе ДВК на ученом совете Университета, ректорате, цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) и иных мероприятиях Университета.

4.24. Организация и проведение конференций, в том числе с международным участием.

4.25. Участие в подготовке Университета к прохождению процедур лицензирования, государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга, подготовке ежегодного отчета о самообследовании.

4.26. Подготовка и предоставление сведений о реализуемых образовательных программах, об обучающихся и выпускниках, о педагогических и научных работниках кафедр в структурные подразделения Университета (в том числе для формирования отчетов по запросам вышестоящих организаций), а также в органы государственной статистики и вышестоящие органы.

4.27. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

4.28. Сопровождение аспирантов, отчисленных из Университета в связи с завершением обучения.

4.29. Участие в организации мероприятий, проводимых Университетом, в том числе научно-практических конференций, дней открытых дверей и др.

5. Права Департамента

Работники Департамента имеют право:

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

5.2. В установленном порядке ходатайствовать об отмене или внесении изменений в приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты Университета.

5.3. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.4. Запрашивать, получать и обмениваться со структурными подразделениями Университета сведениями, справочными и другими материалами, необходимыми для осуществления деятельности Департамента.

5.5. Представлять в установленном порядке интересы Университета в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

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

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Департамент, несет директор Департамента.

6.2. Степень ответственности работников Департамента 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.