

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
О факультете подготовки кадров высшей
квалификации

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Факультет подготовки кадров высшей квалификации является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России; Университет), осуществляющим образовательную деятельность по программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Факультет подготовки кадров высшей квалификации создается приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета. Реорганизация и ликвидация Факультета проводится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Факультет подготовки кадров высшей квалификации в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

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

«Положением о порядке присуждения ученых степеней», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 года №842;

«Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259;

«Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1258;

Приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 года № 248 «О порядке и сроке

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 8 от «01» февраля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 09 от «08» февраля 2021г.



прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 года №247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»,

Уставом Университета; решениями ученого совета Университета, приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета

1.4. Руководство деятельностью Факультета подготовки кадров высшей квалификации (далее - Факультет) строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан Факультета, полномочия которого определяются в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

1.5. Декан Факультета избирается ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, согласно положению о выборах декана Факультета и утверждается в должности приказом ректора Университета

1.6. Структуру и штатную численность Факультета утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности факультета по представлению декана Факультета. В структуру Факультета входят кафедры. На Факультете могут создаваться советы, комиссии и иные совещательные органы, решения об их создании принимаются ректором Университета и оформляются приказом.

1.7. Ученый совет факультета является коллегиальным органом управления Факультетом. В состав ученого совета Факультета Университета входят декан Факультета и заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета Факультета избираются общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся Факультета Университета с участием ректора Университета или его представителя и обучающихся Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета факультета Университета устанавливается общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета Университета.

Председателем ученого совета Факультета Университета является декан Факультета.

Решение об избрании в члены ученого совета Факультета Университета принимает ученый совет Университета. Ученый совет Университета может делегировать общему собранию научно-педагогических работников и обучающихся Факультета Университета полномочия по избранию членов ученого совета Факультета Университета.

Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета Факультета Университета определяются положением об ученом совете факультета Университета, утверждаемым ученым советом Университета.

1.8. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.9. Факультет ответственен перед Ученым советом и ректором Университета за качество подготовки и воспитание ординаторов и аспирантов.

1.10. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов

и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. Работу факультета в зависимости от направления деятельности (учебная, научная или лечебная) курирует проректор по соответствующему направлению.

2. Основные задачи.

Основными задачами Факультета являются:

2.1. Подготовка кадров по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Разработка и реализация образовательных программ высшего образования - программ ординатуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, созданных на основании федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

2.3. Разработка и реализация, совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.4. Развитие системы услуг, направленных на приобретение обучающимися дополнительных специальностей и навыков по продвижению своей кандидатуры в профессиональной сфере.

2.5. Организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных исследований и разработок силами профессорско-преподавательского состава и аспирантов.

2.6. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации учебной и научно-исследовательской деятельности.

2.7. Содействие выполнению годовых и перспективных планов научных работ.

2.8. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в ординатуре для самостоятельной работы в органах и учреждениях здравоохранения в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

2.9. Организация подготовки научно-педагогических и научных кадров (аспирантура) по медицинским и фармацевтическим специальностям в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

2.10. Организационно-методическая работа по вопросам, касающимся приема и прохождения обучения в ординатуре и аспирантуре, ведения обучающимися и кафедрами документации (на бумажных и электронных носителях), отражающей освоение образовательных профессиональных программ.

2.11. Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы на Факультете;

2.12. Организация и координация работы кафедр и других структурных подразделений Университета по обеспечению учебного процесса и учебно-методической работы по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

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

2.14. Обеспечение связи с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся;

2.15. Организация работы по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета.

2.14. Контроль соблюдения обучающимися и работниками Факультета Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, требований нормативно-правовых актов и действующего Положения об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, антикоррупционной политики, действующей в ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, в том, числе и Кодекса этики и служебного поведения, Этического кодекса обучающихся медицине и фармации и других локальных актов Университета.

3. Функции.

Для решения указанных задач на Факультет возлагаются следующие функции:

3.1. Нормативно-правовая: Перспективное и текущее планирование деятельности Университета в соответствии с задачами Факультета.

Разработка локальных актов, определяющих организацию учебного процесса в соответствии с установленными нормативными правовыми актами, а также организацию работы Факультета.

3.2. Организационная: Организация деятельности структурных подразделений по выполнению учебной, научно-исследовательской и научно-методической работы.

Выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных конференций, симпозиумов, конкурсов в рамках Университета.

Формирование, контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и аспирантуры в соответствии с контрольными цифрами приема.

Осуществление внебюджетной деятельности в установленном порядке (заключение и контроль исполнения договоров).

Осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий ординаторами и аспирантами.

Подготовка планов и отчетов по результатам обучения и подготовки по программам ординатуры и аспирантуры руководству Университета и вышестоящим организациям.

Контроль качества обучения и подготовки ординаторов и аспирантов, в том числе путем анкетирования выпускников и работодателей.

Контроль выполнения государственного задания по использованию бюджетных мест.

Представление данных для формирования отчета по мониторингу эффективности образовательных организаций высшего образования.

3.3. Информационная: информационное обеспечение сотрудников, преподавателей, ординаторов и аспирантов о научных мероприятиях, проводимых в Университете и в других образовательных организациях высшего образования.

3.4. Анализ потребностей медицинских организаций и организаций фармацевтической промышленности в высококвалифицированных специалистах и взаимодействие с органами управления здравоохранения по вопросам подготовки кадров

по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.5. Разработка учебных планов, по основным образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.6. Разработка рабочих программ по дисциплинам;

3.7. организация учета текущего контроля успеваемости и посещаемости, промежуточной аттестации;

3.8. Организация и проведение Государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.9. Организация и проведение собраний с обучающимися на Факультете по вопросам обучения;

3.10. Подготовка, проектов приказов по движению контингента обучающихся Факультета: о восстановлении, отчислении, переводе на следующий год обучения, предоставлении и продлении отпусков (по беременности и родам, по уходу за ребенком, академических), назначении стипендии обучающимся за счет средств федерального бюджета, назначении руководителей и т.д.. Обеспечение своевременной передачи проектов приказов в Учебное управление для регистрации и учета.

3.11. Подготовка расписания занятий для обучающихся на Факультете;

3.12. Ведение и хранение личных дел обучающихся Факультета, передача их на архивное хранение;

3.13. Оказание содействия работникам кафедр и обучающимся по вопросам оформления учебной документации (индивидуальных планов аспирантов, дневников и отчетов по практике, протоколов государственной итоговой аттестации);

3.14. Подготовка документов на назначение стипендии обучающимся на Факультете;

3.15. Подготовка документов на назначение аспирантам именных стипендий, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации;

3.16. Организация и проведение аттестации аспирантов, ординаторов на кафедрах, осуществляющих подготовку обучающихся и подведение итогов аттестации;

3.17. Оформление справок об обучении (или о периоде обучения), дипломов выпускникам аспирантуры и ординатуры;

3.18. Предоставление сведений о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения Университета, органы государственной статистики и вышестоящие органы;

3.19. Предоставление данных для формирования отчетов по запросам вышестоящих организаций;

3.20. Обеспечение размещения информации о работе Факультета на официальном сайте Университета;

3.21. Подготовка предложений к проектам контрольных цифр приема по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.22. Участие в работе приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе в

организации вступительных испытаний;

3.23. Участие в работе по прикреплению лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для сдачи кандидатских экзаменов;

3.24. Участие в работе по содействию профессиональной ориентации, трудоустройству и сопровождению выпускников по программам ординатуры и аспирантуры.

3.25. Контроль своевременной оплаты обучения ординаторами и аспирантами обучающимися по договорам об оказании платных образовательных услуг, и заключение договоров и дополнительных соглашений к договорам;

3.26. На Факультете формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация, перечень которой с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел Факультета.

Делопроизводство на Факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4. Права.

4.1. Факультет в лице декана имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности кафедр и других подразделений Университета;

4.1.2. Издавать распоряжения по результатам, промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы;

4.1.3. Требовать от сотрудников Факультета выполнения должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Университета.

4.1.4. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам, проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.1.5. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений и/или несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.1.6. Представлять сотрудников и обучающихся факультета к поощрениям и дисциплинарным взысканиям.

4.1.7. Реализовывать и предлагать руководству Университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета, по улучшению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса на факультете и в Университете в целом. Выносить на рассмотрение Ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

4.1.8. Запрашивать и получать необходимые сведения о состоянии подготовки ординаторов и аспирантов, от заведующих кафедрами (отделами), научных руководителей аспирантов.

5. Взаимоотношения (служебные связи).

5.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Факультет взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета.

5.2. Факультет взаимодействует с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации сотрудников и обучающихся Университета, для осуществления максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Факультета и Университета.

5.3. Факультет взаимодействует с ученым советом Университета, ЦКМС Университета по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

6. Ответственность.

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Факультет функций и задач несет декан Факультета.

6.1.1. Декан Факультета несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;
- не обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- не обеспечение сохранности и функционирования переданного факультету оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
- своевременность проведения и эффективность корректирующих действий по несоответствиям, выявленным при проверке факультета, по результатам внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- выявление, анализ и оценку рисков и возможностей в рамках деятельности факультета;
- хранение документов, образующихся в деятельности Факультета, и неразглашение конфиденциальной информации (охраняемая законом тайна; персональные данные; профессиональная тайна; коммерческая тайна; служебная тайна; государственная тайна), которой располагает Факультет;
- обеспечение организации и ведения делопроизводства Факультетом в соответствии с локальными нормативными актами Университета

6.2. Ответственность работников Факультета устанавливается должностными инструкциями.

Декан
факультета подготовки кадров высшей квалификации _____ А.М. Магомедова

Согласовано:

Проректор по учебной работе _____ Д.А.Омарова

Начальник управления по кадрам _____ Н.В.Обухова

Начальник юридического отдела _____ Б.М.Багандов

Начальник УМР ККО _____ А.М. Каримова