

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.С. Куликов

18.11

2021

ПОЛОЖЕНИЕ № 46

г. Томск

О методическом отделе аккредитации специалистов

1. Общие положения

1.1 Введено впервые.

1.2 Наименование подразделения - методический отдел аккредитации специалистов.

1.3 Подразделение создано 01.11.2019 приказом от 25.10.2019 №524 «О создании методического отдела аккредитации специалистов» в составе мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра.

Приказом от 01.09.2021 №642 «О внесении изменений в структуру центра последипломной подготовки» отдел переведен в состав управления последипломной подготовки специалистов.

1.4 Подразделение входит в состав управления последипломной подготовки специалистов.

Подразделение возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению руководителя управления последипломной подготовки специалистов.

В период отсутствия руководителя его обязанности исполняет специалист по учебно-методической работе, назначенный в установленном порядке.

1.5 Подразделение располагается по адресу:

634050 г. Томск, Московский тракт, д.2, стр. 19, 2 этаж, каб.10.

2. Цель и функции

2.1 Целью деятельности подразделения является обеспечение методического и организационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов.

2.2 Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

- организация ведения учета и систематизации законодательных актов, приказов, распоряжений и инструктивных писем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам аккредитации специалистов;
- консультирование специалистов по вопросам аккредитации;
- взаимодействие с членами аккредитационной комиссии Томской области, а так же со специалистами мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр в части

планирования сроков проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;

- формирование состава вспомогательного персонала для проведения аккредитации по специальности;
- организация размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ, университет) информации о графике приема документов и графике этапов аккредитации по специальности;
- организация размещения на официальном сайте СибГМУ информации об итогах проведения аккредитации специалистов по специальности;
- хранение протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий и журналов учета выданных свидетельств об аккредитации специалиста;
- передача по запросу видеоматериала всех этапов аккредитации в Методический центр аккредитации;
- формирование отчета о проведении аккредитации;
- сбор отзывов о проведении аккредитации и их анализ.

3. Структура

Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

4. Права и ответственность

4.1 Права подразделения:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
- представлять на основании доверенности и в соответствии с предоставленными полномочиями интересы университета по вопросам, входящим в сферу деятельности подразделения, во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, подведомственными им учреждениями и предприятиями, иными организациями;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений университета.

4.2 Ответственность:

4.2.1 Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет руководитель подразделения.

4.2.2 Ответственность работников подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3 Руководитель несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

4.2.4 Руководитель несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности.

5. Взаимодействия

Подразделение при выполнении своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

6. Делопроизводство

6.1 Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

6. Подразделение в своем делопроизводстве имеет документы, содержащие персональные данные (протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий Томской области).

7. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

8. Порядок внесения изменений в положение

8.1 Положение о подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации подразделения.

8.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Руководитель методического отдела
аккредитации специалистов



О.В. Колоколова