

Минздрав России

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

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
28.09 2021
(протокол № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ

28.09 2021

№ 85

г. Томск

Об управлении последипломной подготовки специалистов

1. Общие положения

1.1 Введено взамен положения от 22.10.2019 № 74 «О центре последипломной подготовки».

1.2 Наименование подразделения - управление последипломной подготовки специалистов (далее – УППС, подразделение).

1.3 Подразделение создано 01.04.1992 приказом № 20п Томского государственного Ордена Трудового Красного Знамени медицинского университета. В штатном расписании службы проректора по научной работе и последипломной подготовке 2001 года значится центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов. В штатном расписании 2004 года в службе проректора по научной работе и последипломной подготовке значится уже центр последипломной подготовки.

Приказом от 11.03.2012 № 67 «О реорганизации» центр последипломной подготовки перешел в подчинение ректору.

С 01.11.2014 центр последипломной подготовки вновь переведен в службу проректора по научной работе и последипломной подготовке в соответствии с приказом от 29.10.2014 № 611 «О распределении функциональных обязанностей».

Приказом от 23.08.2016 №447 в состав центра был включен факультет дистанционного образования.

Приказом от 01.09.2021 № 642 «О внесении изменений в структуру центра последипломной подготовки» центр последипломной подготовки переименован в управление последипломной подготовки специалистов. Этим же приказом в состав УППС переведен отдел подготовки научно-педагогических кадров.

1.4 Управление находится в структуре службы проректора по научной работе и последипломной подготовке ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ).

1.5 Подразделение возглавляет начальник управления. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и последипломной подготовке.

1.6 Подразделение располагается по адресам:

- Московский тракт, д. 2, каб. 9;
- Московский тракт, д. 2, строение 19, 2 этаж, кабинеты № 9 – 14;
- Московский тракт 2, стр. 7, каб.713 – 714;

- ул. Белинского, 20.

2. Цель и функции

2.1 Цель деятельности УППС – организация и методическое обеспечение образовательной деятельности СибГМУ по программам высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации в ординатуре), программам аспирантуры, по дополнительным образовательным программам, дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации), а также проведения аккредитации специалистов.

2.2 Для реализации цели на УППС возлагаются следующие функции:

2.2.1 планирование образовательного процесса и координация работы факультетов и кафедр по программам ординатуры и аспирантуры;

2.2.2 планирование и организация проведения дополнительных образовательных, дополнительных профессиональных программ;

2.2.3 взаимодействие с руководителями образовательных программ, деканами и кураторами на кафедрах по планированию и организации образовательного процесса по программам ординатуры, аспирантуры и дополнительного профессионального образования;

2.2.4 контроль образовательного процесса и координация выполнения учебного плана и графика по программам ординатуры, аспирантуры и государственного задания (учебно-производственного плана) по программам дополнительного образования;

2.2.5 методическое сопровождение образовательной деятельности по программам аспирантуры, ординатуры, по дополнительным образовательным программам, дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации);

2.2.6 взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления в рамках компетенции управления;

2.2.7 маркетинговая деятельность по вопросам последиplomной подготовки специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

3. Структура

3.1 Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием.

3.2 В состав УППС входят следующие подразделения:

- центр дополнительного и непрерывного профессионального образования;
- центр дистанционных образовательных технологий;
- методический отдел аккредитации специалистов;
- мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр;
- отдел ординатуры;
- отдел подготовки научно-педагогических кадров.

4. Права, ответственность и взаимодействия

4.1 Подразделению предоставляются следующие права:

4.1.1. оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами СибГМУ;

4.1.2. запрашивать и получать у подразделений информацию, необходимую для выполнения функций подразделения;

4.1.3. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения;

4.1.4. распоряжаться ресурсами, доведенными до УППС для выполнения функций, определенных настоящим положением, в соответствии с нормативными документами.

4.2. Ответственность работников УППС устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

4.3. Подразделение взаимодействует:

4.3.1 с медицинскими и образовательными организациями, органами государственной власти, местного самоуправления в рамках установленных локальными нормативными и распорядительными актами СибГМУ полномочий и определенных настоящим положением функций;

4.3.2 со всеми структурными подразделениями СибГМУ по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

5. Финансирование деятельности

5.1. Деятельность УППС финансируется за счет:

5.1.1. средств федерального бюджета;

5.1.2. средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Дела формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. За делопроизводство в каждом подразделении УППС отвечает руководитель подразделения.

6.2. Подразделение имеет две печати со своим наименованием. Оттиск печати используется на копиях документов (при пересылке или выдаче на руки), на выписках из документов (при пересылке или выдаче на руки), на путевках, справках, уведомлениях, актах приемки-сдачи выполненных работ и других документах, а также для заверения подлинности подписей работников соответствующих подразделений.

Подразделение также имеет печати своих подразделений: отдела ординатуры, отдела подготовки научно-педагогических кадров и мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра.

В ведении подразделения имеются печати для договоров, счетов.

6.3. Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (личные дела слушателей и договоры о платном обучении). Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

7. Реорганизация и ликвидация

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

8. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся в соответствии с п. 4.2.3.10 регламента документооборота.

Проректор по научной работе
и последипломной подготовке



О.С. Федорова