

**«УТВЕРЖДАЮ»**



РЕКТОР  
ГБОУ ВПО СЗГМУ ИМ. И.И. МЕЧНИКОВА

О.Г. ХУРЦИЛАВА  
« 01 » 03 2015 ГОДА

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1/4 от 01.03.2015г.**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГБОУ ВПО СЗГМУ ИМ.И.И. Мечникова Минздрава России  
(далее – Университет)**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел планирования и организации учебного процесса кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования (далее - Отдел) является структурным подразделением Университета, входящим в состав центра подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования (далее – Центр).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Центра.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, локальными нормативными актами, Уставом Университета и настоящим положением.

1.5. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для работников Отдела.

**II. Структура**

2.1. Структуру, состав и штатную численность Отдела утверждает ректор исходя из объема задач и условий деятельности Университета по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками производится начальник Центра в соответствии с должностными инструкциями.

**III. Задачи**

3.1. Ежегодное формирование учебно-производственного плана подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

3.2. Создание эффективной системы информационного обеспечения и подготовки нормативной документации, регламентирующей учебно-организационную деятельность Университета по подготовке кадров высшей квалификации (далее – КВК) и ДПО.

#### **IV. Функции**

4.1. Планирование и расчет учебной нагрузки для кафедр, занимающихся подготовкой КВК и ДПО, участие в разработке проекта штатной численности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала на учебный год.

4.5. Формирование почасового фонда кафедр, занимающихся ДПО, и контроль над его использованием.

4.6. Координация и контроль деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по вопросам организационного, методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

4.7. Подготовка годового плана и текущих отчетов различных уровней по направлению деятельности Центра и своевременное их предоставление по принадлежности.

4.8. Участие в планировании и координации мероприятий по организации и проведению самоаттестации и других форм внутреннего контроля качества учебного процесса.

4.9. Контроль и анализ выполнения учебной нагрузки кафедрами занимающимися ДПО.

4.10. Контроль ведения учебно-учетной документации на кафедрах Университета.

4.11. Заключение договоров между Университетом и медицинскими организациями о практической подготовке обучающихся, договоров безвозмездного пользования нежилым помещением.

4.12. Оформление и подготовка документов для проведения лицензирования и аккредитации Университета.

4.13. Формирование медико-технических заданий на ремонт университетских учебных помещений.

4.14. Участие в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам учебно-организационной работы.

4.15. Формирование технического задания для заказа бланков документов об образовании по направлению деятельности Центра.

#### **V. Права**

Работники отдела имеют право:

5.1. Своевременно получать информацию о нормативно-инструктивных и методических материалах Министерства образования и науки России и Министерства здравоохранения России, поступающих в Университет, располагать решениями ученого совета, приказами ректора,

решениями методических советов Университета по вопросам учебно-организационной и учебно-методической работы.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Университета служебную информацию (в том числе отчетные, справочные, статистические и другие данные), необходимую для работы Отдела.

5.3. Проводить консультации для работников деканатов факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4. Контролировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.5. Оказывать структурным подразделениям Университета, юридическим и физическим лицам информационно-справочные и консультационные услуги.

5.6. Использовать для работы различные средства связи и печати, имеющиеся в Университете.

## **VI. Взаимодействие**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями (планово-финансовым управлением, бухгалтерией, управлением закупок и договоров, управлением информатизации и связи, клиническими подразделениями, отделом миграционного учета, с архивом Университета, а также с юридическим управлением) в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **VII. Ответственность**

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Центра.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

7.3.1. Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.

7.3.2. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.3.3. Соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.3.4. Обеспечение сохранности имущества, находящего в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.3.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

7.3.6. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 А.М. Ли́ла

Проректор по экономике и финансам

 Е.Е. Ша́дуйко

Начальник Управления кадров

 А.В. Би́рюкова

Начальник юридического управления

 Е.И. Ма́ценко

Начальник ПФУ

 И.В. Яго́вкина

Начальник учебного управления

 С.Л. Пла́винский

Начальник центра подготовки КВК и ДПО

 О.Т. Го́нчаренко