



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П. Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора № 230-г от 18.04.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе ординатуры и аспирантуры учебного управления  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ординатуры и аспирантуры	Д.М. Будкин <i>[Подпись]</i>	04.04.2023г
Проверил	Начальник учебного управления	Л.В. Травина <i>[Подпись]</i>	04.04.2023г
Согласовал	Начальник учебно- методического управления	С.А. Камаева <i>[Подпись]</i>	04.04.2023г
Согласовал	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева <i>[Подпись]</i>	04.04.2023г
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин <i>[Подпись]</i>	04.04.2023г
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев <i>[Подпись]</i>	04.04.2023г
Версия 02			Стр. 1 из 5

## **1 Общие положения**

1.1 Отдел ординатуры и аспирантуры является самостоятельным структурным подразделением в составе учебного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), осуществляющим управление и организацию системой подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Настоящее положение об отделе ординатуры и аспирантуры учебного управления Университета (далее – Положение) регулирует деятельность отдела ординатуры и аспирантуры, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.4 Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника учебного управления, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

1.5 Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.6 Ликвидация и реорганизация отдела ординатуры и аспирантуры осуществляется решением ученого совета Университета.

1.7 Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение ученым советом Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.8 Целью отдела является организация подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с принципами непрерывного образования и потребностями рынка труда и координация деятельности структурных подразделений Университета по реализации программ ординатуры и аспирантуры.

## **2 Задачи отдела**

2.1 Деятельность отдела ординатуры и аспирантуры направлена на организацию работы кафедр Университета в сфере планирования, проведения и обеспечения научной и учебно-методической работы по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры и подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также на контроль, учет, анализ, оценку этой работы и выработку рекомендаций по ее совершенствованию для повышения эффективности и качества образования.

2.2 Основными задачами отдела являются:

2.2.1 Разработка и реализация политики Университета в области подготовки кадров высшей квалификации и научно-педагогических кадров, в том числе обеспечение локальной нормативной базы подготовки кадров высшей квалификации в Университете, соответствующей федеральному законодательству.

2.2.2 Организация и планирование приема, подготовки и выпуска ординаторов и аспирантов в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности.

2.2.3 Организация обучения в ординатуре и аспирантуре; организация и проведение вступительных и выпускных экзаменов, кандидатских экзаменов, промежуточных аттестаций ординаторов и аспирантов.

2.2.4 Содействие структурным подразделениям Университета в подготовке документов для прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации программ ординатуры и аспирантуры.

2.2.5 Подготовка приказов, оформление и ведение личных дел обучающихся в Университете ординаторов и аспирантов.

2.2.6 Содействие кафедрам в организации учебного процесса, разработке и реализации программ подготовки кадров высшей квалификации и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.2.7 Организация адресной поддержки ординаторов и аспирантов, в том числе через стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, именные стипендии Университета.

2.2.8 Оформление и выдача документов об образовании и квалификации по программам ординатуры и подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.9 Мониторинг эффективности подготовки кадров высшей квалификации в Университете.

2.2.10 Размещение информации на сайте Университета <https://rzgmu.ru/students/ord/>, <https://rzgmu.ru/students/postgraduate/> по вопросам подготовки ординаторов и аспирантов.

2.2.11 Осуществление контроля, учета, анализа результатов аттестаций обучающихся, а также итогов самообследования и других форм контроля и оценки качества подготовки специалистов.

2.2.12 Взаимодействие с другими профильными учреждениями по вопросам подготовки ординатуры и подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **3 Функции**

3.1 Отдел ординатуры и аспирантуры ведет прием обучающихся по вопросам подготовки в ординатуре и аспирантуре.

3.2 Отдел ординатуры и аспирантуры организует посещение кафедр Университета с целью контроля организации образовательной деятельности по программам ординатуры и подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, контроля обучающихся.

3.3 Отдел ординатуры и аспирантуры организует подготовку отчетов, статистических и иных данных по реализации программ ординатуры и аспирантуры по запросу структурных подразделений Университета.

3.4 Отдел ординатуры и аспирантуры взаимодействует с подразделениями Минздрава России, Минобрнауки России и другими учреждениями по вопросам ординатуры и аспирантуры.

#### **4 Права**

4.1 Отдел ординатуры и аспирантуры имеет право осуществлять связь со структурными подразделениями Университета, другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2 Отдел ординатуры и аспирантуры имеет право принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право требовать от структурных подразделений Университета установленные документы и материалы, а также привлекать к приему экзаменов и зачетов работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

4.3 Начальник отдела ординатуры и аспирантуры имеет право обращаться к руководству Университета с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенции отдела.

#### **5 Организация управления**

5.1 Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела ординатуры и аспирантуры, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета, по представлению начальника учебного управления.

5.2 Начальник отдела ординатуры и аспирантуры непосредственно подчиняется начальнику учебного управления.

5.3 Начальник отдела ординатуры и аспирантуры должен отвечать следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующих направлению деятельности аспирантуры, не менее 3 лет.

5.4 Начальник отдела ординатуры и аспирантуры осуществляет руководство отделом, проводит рабочие совещания, содействует формированию корпоративной культуры, осуществляет кадровую политику, организует повышение квалификации работников, осуществляет контроль соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, контролирует эффективное исполнение работниками должностных обязанностей, обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, организует работу по обеспечению сохранности бланков строгой отчетности и материальных ценностей, закрепленных за отделом, организует учет рабочего времени.

## **6 Взаимоотношения**

6.1 Отдел ординатуры и аспирантуры взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам обеспечения деятельности отдела и организации подготовки кадров высшей квалификации и научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2 Отдел ординатуры и аспирантуры взаимодействует с ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по вопросам организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам ординатуры и научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **7 Ответственность**

7.1 Ответственность за эффективную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела ординатуры и аспирантуры.

7.2 Ответственность за соблюдение в процессе деятельности отдела действующего законодательства Российской Федерации, Устава и Правил внутреннего распорядка, а также приказов и распоряжений ректора Университета несет начальник отдела ординатуры и аспирантуры.

7.3 Ответственность за соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности работниками отдела несет начальник отдела ординатуры и аспирантуры.

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового нормативного локального акта.