

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2024 13:48:03
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659340c8c6c08f3bb1f12d77b7



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»


Положение об отделе ординатуры, организации
практики и трудоустройства выпускников

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
ЧОУВО «СПбМСИ»
от «18» марта 2024 г.
№ 84-02-01/24 А

_____ С.Б. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРДИНАТУРЫ, ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ И
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

г. Санкт-Петербург
2024 г.

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение об отделе ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, права и ответственность отдела ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников (далее – Отдел) Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – Институт).
- 1.2 Отдел является структурным подразделением Института, входит в состав учебно – методического управления и подчиняется начальнику учебно – методического управления.
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.
- 1.4. Руководство отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора.
- 1.5. Работники отдела должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным локальными актами Института.
- 1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:
- Уставом Института;
 - законодательством Российской Федерации;
 - настоящим Положением и иными локальными актами Института.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

На отдел ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников возложены следующие задачи:

- 2.1 Организация и контроль процесса подготовки кадров по образовательным программам высшего образования, программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.
- 2.2. Взаимодействие с кафедрами, учебно-методическим управлением по планированию, организации, контролю и совершенствованию учебного процесса по специальностям ординатуры в Институте.
- 2.3. Организация взаимодействия подразделений института по обеспечению качественной подготовки обучающихся по специальностям ординатуры.
- 2.4. Организация и контроль за проведением промежуточной аттестации и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам ординатуры.
- 2.5. Формирование отчетности о реализации образовательных программ по специальностям ординатуры.
- 2.6. Взаимодействие с клиническими базами, подготовка и техническое сопровождение договоров с клиническими базами.
- 2.7. Организация и контроль за прохождением практик обучающимися в соответствии с требованиями к организации практик определяемыми ФГОС ВО соответствующих специальностей.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение об отделе ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников

2.8. Анализ потребностей медицинских организаций и организаций фармацевтической промышленности в высококвалифицированных специалистах и взаимодействие с органами управления здравоохранения, Комитетом по труду и занятости по вопросам трудоустройства выпускников.

2.9. Взаимодействие с клиническими базами, кафедрами и иными подразделениями института по вопросам трудоустройства выпускников.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1 Организация и контроль учебного процесса по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

3.2 Участие в разработке, корректировке и экспертизе учебных планов основных образовательных программ по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

3.3. Участие в планировании и составлении расписаний учебных и практических занятий, промежуточных аттестаций, графиков работы государственных экзаменационных (итоговых экзаменационных) комиссий.

3.4. Совместная работа с кафедрами по разработке и актуализации рабочих программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

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

3.6. Анализ потребностей медицинских организаций и организаций фармацевтической промышленности в высококвалифицированных специалистах и взаимодействие с органами управления здравоохранения, Комитетом по труду и занятости по вопросам подготовки кадров по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.


3.7. Формирование базы данных выпускников, соискателей, работодателей, формирование базы открытых вакансий и баз практик. Размещение актуальной информации на сайте и в ЭИОС Института.

3.8. Поддержание и развитие связи с выпускниками, проведение мониторинга трудоустройства выпускников.

3.9. Организация услуг по информированию обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3.10. Сотрудничество с клиническими базами по вопросам обеспечения прохождения практики и повышения качества полученных практических навыков обучающимися.

3.11. Заключение соглашений и договоров с лечебно-профилактическими учреждениями г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области с целью сотрудничества, организации практической подготовки и дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение об отделе ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников

3.12. Обеспечение своевременного согласования и утверждения приказов о направлении ординаторов на практику.

3.13. Организация взаимодействия с кафедрами и структурными подразделениями Института по вопросам определения стратегии, целей, задач и программ практики, наполнению дневников практики, организации учебной и производственной практик, повышения качества процесса практической подготовки обучающихся.

4. ПРАВА

Отдел ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников имеет право:

4.1. запрашивать в структурных подразделениях Института необходимые материалы (отчеты, служебные записки, рапорты, заявления и др.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.2. взаимодействовать с другими подразделениями Института по вопросам обучения, контроля.

4.3. вносить предложения по усовершенствованию форм и методов работы отдела.

4.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. взаимодействовать с другими подразделениями в проведении работ по решению поставленных перед отделом задач:

- с кафедрами по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;
- с учебно-методическим управлением по вопросам подготовки и реализации учебно-методических комплексов по основным образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры;
- с отделом информационных и наукоемких технологий по вопросам технического и компьютерного обеспечения учебного процесса; функционирования корпоративной компьютерной сети;
- с отделом кадров по работе с обучающимися по вопросам документооборота обучающихся;
- с юридическим отделом - по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса;
- с материально-техническим отделом по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса;
- с другими структурными подразделениями по вопросам организации учебного процесса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники отдела ординатуры, организации практики и трудоустройства выпускников несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение об отделе ординатуры, организации
практики и трудоустройства выпускников

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- оперативную и качественную подготовку исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела распорядка и требований законодательства;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании сотрудников отдела, и соблюдение правил пожарной безопасности.