

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"РОССИЙСКИЙ ЦЕНТР СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ"
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ "РЦСМЭ" Минздрава России)

Директор федерального
государственного бюджетного
учреждения «Российский центр
судебно-медицинской экспертизы»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБУ «РЦСМЭ»
Минздрава России)



А.В.Ковалев

2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.1. Отдел последипломного образования (далее – отдел ПДО) является структурным учебно-научным подразделением ФГБУ "РЦСМЭ" Минздрава России (далее – Учреждение) и объединяет специалистов, ведущих одновременно экспертную, педагогическую, методическую, научно-исследовательскую работу в области судебно-медицинской науки и воспитательную работу с обучающимися (врачами ординаторами, аспирантами и др.).

1.2. Отдел ПДО – центр учебно-научно-методической деятельности, обеспечивающей подготовку квалифицированных врачей судебно-медицинских экспертов, а также кандидатов наук по закрепленной за ней специальности и направлению подготовки.

1.3. Непосредственным руководителем отдела ПДО является заведующий, избираемый на должность в соответствии с Положением, утверждаемым Ученым советом Учреждения, который организует работу отдела и несет ответственность за результаты ее деятельности.

1.4. В своем составе отдел ПДО имеет учебную часть.

1.5. В своей деятельности отдел ПДО руководствуется: действующим законодательством, приказами Минздрава России, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, приказами директора Учреждения, решениями Ученого совета Учреждения, настоящим Положением, а также другими локальными актами Учреждения, принятыми в установленном порядке.

1.6. Структуру и штатную численность отдела ПДО утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения, по представлению заместителя директора по научной работе.

1.7. В состав отдела ПДО входят заведующий, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, лаборанты и другие категории работников, которые обеспечивают педагогический процесс.

1.8. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела ПДО производится заведующим отделом ПДО.

II. Цели и задачи

Основными целями и задачами отдела ПДО являются:

2.1. Создание необходимых условий обучающимся для успешного освоения профессиональных образовательных программ путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

2.2. подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в области судебной медицины;

2.3. подготовка квалифицированных судебно-медицинских экспертов;

2.4. углубленное изучение методологических основ судебной медицины;

2.5. формирование умения и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

2.6. совершенствование философского образования, ориентированного на профессиональную деятельность;

2.7. совершенствование знания иностранного языка, ориентированного на профессиональную деятельность.

2.8. Повышение квалификации и тематическое усовершенствование вра-

чей судебно-медицинских экспертов государственных судебно-медицинских экспертных учреждений в рамках дополнительного профессионального образования.

III. Права

3.1. Профессорско-преподавательский состав отдела ПДО имеет право определять содержание учебно-тематического плана в соответствии с федеральными государственными требованиями к основным образовательным программам подготовки ординаторов, аспирантов и программам дополнительного профессионального образования, выбирать методы и средства обучения, учебные пособия и материалы, методы контроля и оценки профессиональных компетенций обучающихся, методы и средства проведения научных исследований.

IV. Обязанности

4.1. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке программ обучения последипломного и дополнительного профессионального образования в Учреждении;

4.2. Выполнение профессорско-преподавательским составом учебной и методической работы по своей специальности, обеспечение высокого качества проведения основных видов учебной деятельности: лекций, консультаций, практики и др., предусмотренных учебным планом;

4.3. Оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего и итогового контроля успеваемости обучающихся и участвовать в итоговой государственной аттестации специалистов.

4.4. Подготовка учебно-методической литературы и иных учебных изданий.

4.5. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся: обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в практику.

4.6. Проведение мероприятий по повышению квалификации преподавателей и специалистов в рамках дополнительного профессионального образования.

4.7. Обязательное выполнение каждым сотрудником отдела ПДО установленных часов учебной нагрузки, запланированных объемов и форм учебной, методической, научной и других видов работы профессорско-преподавательского состава.

4.8. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников отдела ПДО, изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей.

4.9. Использование имеющейся в Учреждении и его структурных подразделениях нормативной, учебной, научной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом уставом Учреждения;

4.10. Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения рефераты и другие работы по актуальным вопросам последиplomного образования и инновационных технологий;

4.11. Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.12. Отдел ПДО должен иметь следующую документацию:

4.12.1. Учебно-методический комплекс по программам последиplomного и дополнительного профессионального образования

4.12.2. Планы работы и отчеты, охватывающие учебную, методическую, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

4.12.3. Отдел ПДО должен представлять документацию, отражающую его работу, в Ученый совет Учреждения.

V. Ответственность

5.1. Отдел ПДО несет ответственность за:

5.1.1. невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением об отделе ПДО:

5.1.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса отдела ПДО, качество образования обучающихся;

5.1.3. сохранность имущества Учреждения, инструментов, измерительных приборов, спецодежды и других предметов, выдаваемых в пользование работникам, экономное и рациональное расходование сырья, материалов, энергии, топлива и других материальных ресурсов.

5.1.4. несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.2. На заведующего отделом ПДО возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

5.2.2. организацию и ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3. соблюдение сотрудниками отдела ПДО трудовой и производственной дисциплины.

5.3. ответственность сотрудников отдела ПДО устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Руководство

6.1. Отдел ПДО создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

6.2. Отдел ПДО подчиняется непосредственно заместителю директора Учреждения по научной работе.

6.3. Заведующий отделом ПДО вправе вносить предложения заместителю директора Учреждения по научной работе о перемещении сотрудников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий, нарушающих трудовую дисциплину.

6.4. На период отсутствия заведующего отделом ПДО исполняет заведующий учебной частью.

VII. Организация работы


7.1. Режим работы отдела ПДО определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.

7.2. Контроль и проверка деятельности, оценка качества выполнения отделом научно-организационным своих функций осуществляется заместителем директора Учреждения по научной работе.

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.


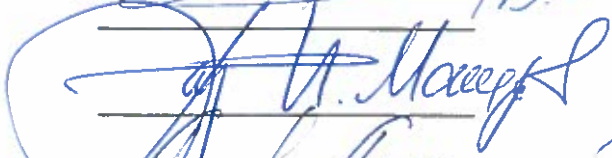
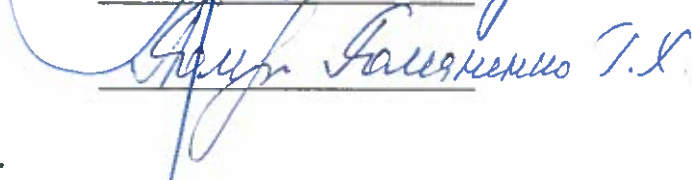
Согласовано:

Начальник юридического отделения:  В.С. Евсиков

Зам. директора по научной работе
д.м.н., доцент:  И.Ю. Макаров

Зав.учебной частью
отдела ПДО, к.м.н., доцент:  Г.Х. Романенко

С Положением ознакомлены:

 В.С. Евсиков
 И.Ю. Макаров
 Г.Х. Романенко

«01» июня 2013г.