

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЫЙ ЦЕНТР НЕВРОЛОГИИ»
(ФГБНУ НЦН)

П Р И К А З

Москва

«15» 04 2022г

№ 42/3-П-ОД

**Об утверждении Положения об
отделе подготовки кадров высшей
квалификации ИМОПРА ФГБНУ НЦН**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения Ученого совета ФГБНУ НЦН (выписка из протокола заседания Ученого совета № 5 от 08.04.2022г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации Института медицинского образования и профессионального развития Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр неврологии» (далее – Положение) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Отделу делопроизводства ознакомить с данным приказом заведующего отделом подготовки кадров высшей квалификации Института медицинского образования и профессионального развития ФГБНУ НЦН Хижникову Анастасию Евгеньевну в течение 3 календарных дней под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Института медицинского образования и профессионального развития ФГБНУ НЦН Гнедовскую Елену Владимировну.

Директор ФГБНУ НЦН,
академик РАН

М.А.ПИРАДОВ

Исп. Минакова А. И.
7-499-7408079 (337)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C61887E95A0B7550AF2A3CD1D89B1706
Владелец: Пирадов Михаил Александрович
Действителен: с 14.03.2023 до 06.06.2024

Приложение № 1
к приказу ФГБНУ НЦН
от 15.04.2022 № 42/3-11-07

**Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации в
Институте медицинского образования и профессионального развития
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научный центр неврологии»**

Москва
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела подготовки кадров высшей квалификации Института медицинского образования и профессионального развития Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр неврологии» (далее – ИМОПРРА ФГБНУ НЦН) (далее все вместе - Отдел).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБНУ НЦН, а также локальными актами ФГБНУ НЦН.

1.3. Отдел входит в структуру Института медицинского образования и профессионального развития ФГБНУ НЦН.

1.4. Отдел возглавляет заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации ИМОПРРА ФГБНУ НЦН.

1.5. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется директору ИМОПРРА ФГБНУ НЦН.

1.6. В отсутствие заведующего Отделом подготовки кадров высшей квалификации, исполнение обязанностей заведующего Отделом возлагается по приказу директора ИМОПРРА ФГБНУ НЦН на лицо из числа сотрудников Отдела.

1.7. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования и науки, Уставом ФГБНУ НЦН и локальными актами ФГБНУ НЦН.

II. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Документальное сопровождение, организация и контроль реализации основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Аспирантура), программ ординатуры (далее – Ординатура) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Организация и проведение приемной кампании в Аспирантуру и Ординатуру ФГБНУ НЦН.

2.1.3. Создание условий для эффективной и своевременной подготовки кадров высшей квалификации.

2.1.4. Осуществление подготовки научных кадров в порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1.5. Развитие и совершенствование системы подготовки кадров высшей квалификации в ФГБНУ НЦН.

2.1.6. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по профилю деятельности ФГБНУ НЦН.

2.1.7. Организация и контроль деятельности советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет).

III. Основные функции Отдела

3.1. Для решения основных задач, указанных в настоящем Положении, Отдел выполняет следующие функции:

- участие в работе приемной комиссии по приему в Аспирантуру, Ординатуру ФГБНУ НЦН в том числе в организации вступительных испытаний;
- разработка планов приема Аспирантов и Ординаторов, подготовка проектов контрольных цифр приема в Аспирантуру и Ординатуру ФГБНУ НЦН;
- взаимодействие со структурными подразделениями ФГБНУ НЦН по вопросам подготовки кадров высшей квалификации и координация деятельности отделений и лабораторий ФГБНУ НЦН, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования;
- организация учебного процесса по подготовки обучающихся в ФГБНУ НЦН в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- подготовка лиц, прикрепленных к ФГБНУ НЦН для сдачи кандидатских экзаменов и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления в Аспирантуру и Ординатуру ФГБНУ НЦН;
- разработка проектов основных образовательных программ по подготовке кадров высшей квалификации;
- составление и утверждение учебных планов, графиков учебного процесса, расписаний занятий, консультаций, промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов), контроль качества их исполнения;
- контроль выполнения научно-педагогическими работниками учебных занятий в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и расписанием занятий;
- ведение учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования;

- своевременное оформление проектов приказов, отчетов, писем, информационно-аналитических материалов, отнесенным к компетенции Отдела;
- организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования;
- мониторинг посещения обучающимися учебных занятий в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и расписанием занятий;
- организация учета текущей успеваемости, анализ результатов сдачи промежуточной аттестации и работа по совершенствованию организации системы учета;
- формирование портфолио обучающихся;
- содействие в публикации результатов научных исследований, в том числе в высокорейтинговых российских и зарубежных изданиях;
- оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, контроль правильность их заполнения;
- рассмотрение обращений обучающихся, поступивших в Отдел по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, социальным, финансовым и иным вопросам;
- подготовка необходимых материалов для представления кандидатур к получению стипендий и иных мер материальной поддержки, контроль начисления стипендий обучающимся;
- работа с обучающимися по профилактике нарушений учебной дисциплины, по повышению успеваемости;
- организация и сопровождение деятельности по практической подготовке обучающихся в соответствии с договорами об организации практической подготовки обучающихся;
- организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных исследований и разработок по основным направлениям научной (научно-исследовательской) деятельности ФГБНУ НЦН по профилю Отдела;
- проведение научных исследований с участием научно-педагогических работников ФГБНУ НЦН, работников иных подразделений ФГБНУ НЦН, обучающихся ФГБНУ НЦН.
- организация и проведение аттестации обучающихся;
- контроль индивидуальных учебных планов (индивидуальных планов работы аспиранта);
- обеспечение деятельности диссертационных советов ФГБНУ НЦН по научным направлениям, соответствующим профилю деятельности ФГБНУ НЦН;
- разработка и внедрение инноваций и иных мероприятий, направленных на совершенствование рабочих процессов Отдела и повышения качества Отдела;
- формирование, учет, ведение, хранение и передача в архив ФГБНУ НЦН личных дел аспирантов, ординаторов, прикрепленных лиц, протоколов заседаний экзаменационных комиссий, отчетов и иной документации Отдела;

- организация работы по поддержке обучающихся, осуществление приема, рассмотрение заявлений и обращений обучающихся, прикрепленных лиц по вопросам обучения, научной подготовки, социальным вопросам;
- организация проведения кандидатских экзаменов, формирование экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов совместно с другими научными структурными подразделениями ФГБНУ НЦН;
- подготовка информационно-аналитических материалов, справочно-отчетной документации в рамках задач Отдела;
- оформление договоров об образовании аспирантов и ординаторов, зачисленных на основании договора об образовании и содействие структурным подразделениям ФГБНУ НЦН в обеспечении выполнения обязательств обучающихся по договорам об образовании, договорам о целевом обучении;
- контроль за соблюдением обучающимися обязательств по оплате договоров на обучение, а также принятие мер по их выполнению;
- взаимодействие со структурными подразделениями ФГБНУ НЦН, с государственными органами и организациями по вопросам подготовки кадров высшей квалификации ФГБНУ НЦН при предварительном согласовании с директором ИМОПРА ФГБНУ НЦН;
- ведение учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования в ИМОПРА ФГБНУ НЦН;
- оформление аспирантам и ординаторам справок, удостоверений, документов о стипендиальном обеспечении и других документов, находящихся в компетенции Отдела;
- обеспечение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий обучения, воспитания таких обучающихся, включающих в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- организация и реализация мероприятий по выпуску обучающихся;
- участие в работе по содействию профессиональной ориентации, трудоустройству и сопровождению выпускников программ Ординатуры и Аспирантуры ФГБНУ НЦН;
- формирование заказа на получение бланков строгой отчетности: дипломов об окончании аспирантуры/ординатуры, приложений к дипломам;
- организация работы по установлению, укреплению и расширению научно-практических связей с лечебными, научными, учебными учреждениями с целью совершенствования учебно-методической работы в ИМОПРА ФГБНУ НЦН;
- составление отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации в ФГБНУ НЦН;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию системы набора и обеспечения качества подготовки аспирантов и ординаторов в ФГБНУ НЦН;
- разработка положений и иных локальных актов, касающихся деятельности Отдела;
- организация и проведение выставок, ярмарок, семинаров, конференций, совещаний, симпозиумов, фестивалей, смотров, конкурсов и иных программных мероприятий, в том числе научных, научно-организационных и международных (или с участием иностранных ученых) по профилю Отдела;
- размещение информации о деятельности Отдела на официальном сайте ФГБНУ НЦН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными актами ФГБНУ НЦН, и обеспечение ее обновлений;
- подготовка совместно со структурными подразделениями ФГБНУ НЦН новых образовательных программ аспирантуры, ординатуры.

IV. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации в сфере науки и образования;
- своевременно внедрять в образовательную деятельность ФГБНУ НЦН новые требования законодательства Российской Федерации и новые образовательные технологии при осуществлении подготовки кадров высшей квалификации;
- выполнять требования Устава ФГБНУ НЦН и локальных актов ФГБНУ НЦН;
- выполнять распоряжения руководства ФГБНУ НЦН по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- выполнять иные обязанности, осуществлять функции, выполнять поставленные задачи в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.2. Отдел обладает правом:

- осуществлять сотрудничество с образовательными организациями высшего образования, учреждениями здравоохранения, научными организациями разных форм собственности по вопросам проведения научных исследований и подготовки кадров в рамках компетенции Отдела;
- участвовать в научных и научно-практических конференциях, конгрессах, симпозиумах, семинарах, выставках, иных научно-образовательных

мероприятиях по профилю Отдела;

- вести переписку со структурными подразделениями ФГБНУ НЦН;
- получать от структурных подразделений ФГБНУ НЦН запрашиваемые документы, справки, статистические материалы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел обязанностей;
- осуществлять контроль проведения учебных занятий в аспирантуре, ординатуре, практики, консультаций, научно-исследовательской работы аспирантов;
- привлекать при необходимости к участию в процессе подготовки кадров высшей квалификации, к организации, сопровождению и участию в научной, просветительской деятельности работников других подразделений ФГБНУ НЦН, также работников сторонних образовательных и научных организаций и учреждений;
- вести в установленном порядке переписку с организациями, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки аспирантов и ординаторов, прикрепленных лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- пользоваться иными правами, соответствующими цели и предмету деятельности Отдела и не противоречащими законодательству Российской Федерации, Уставу ФГБНУ НЦН и локальным актам ФГБНУ НЦН.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального акта, регулирующего деятельность отдела подготовки кадров высшей квалификации ИМОПРА ФГБНУ НЦН.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором ФГБНУ НЦН на основании решения Ученого совета ФГБНУ НЦН.