



МОЗ України  
НМАПО імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ аспірантури та клінічної**  
**ординатури НМАПО імені**  
**П. Л. Шупика**

№ \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення вченої ради  
НМАПО імені П. Л. Шупика  
Протокол 15.11.2017 № 9

Уведено в дію  
Наказ НМАПО імені П. Л. Шупика  
16.11.2017 № 4113

м. Київ

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність відділу аспірантури та клінічної ординатури Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика.

1.2. Метою створення відділу аспірантури та клінічної ординатури НМАПО імені П. Л. Шупика (далі - Відділ) є організаційне та методичне забезпечення управління діяльністю відділом аспірантури та клінічної ординатури в НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.3. Відділ аспірантури та клінічної ординатури є структурним підрозділом НМАПО імені П. Л. Шупика і підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.4. Відділ створюється та ліквідується рішенням вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.5. Штатна чисельність Відділу встановлюється штатним розписом НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.6. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі та галузі охорони здоров'я, наказами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань аспірантури та клінічної ординатури, Політикою в області якості освіти НМАПО імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, Статутом НМАПО імені П. Л. Шупика, наказами НМАПО імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.7. Діяльність Відділу здійснюється відповідно до плану роботи відділу аспірантури та клінічної ординатури НМАПО імені П. Л. Шупика, який щорічно затверджується на початку календарного року.

1.8. За результатами діяльності за календарний рік Відділ складає звіт про роботу, який подає проректору з наукової роботи.

1.9. Відділ аспірантури та клінічної ординатури звітує про свою роботу на ректораті НМАПО імені П. Л. Шупика.

## 2. Основні завдання

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Планування, організація, координація і аналіз підготовки науково-педагогічних кадрів через аспірантуру для потреб держави і приватного сектору економіки.

2.2. Організація підготовки (підвищення кваліфікації) лікарів-спеціалістів з певного фаху через клінічну ординатуру з метою підготовки висококваліфікованих лікарів для самостійної роботи в закладах охорони здоров'я.

2.3. Організація роботи Відділу по впровадженню системи забезпечення якості освітньої та наукової діяльності шляхом приведення її у відповідність до вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

2.4. Підготовка та якісне ведення документації згідно з переліком номенклатури справ Відділу.

## 3. Функції

Відділ аспірантури та клінічної ординатури відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. Забезпечення якості освітньої діяльності у частині підготовки докторів філософії та клінічних ординаторів.

3.2. Розроблення та подання до МОЗ України пропозицій щодо обсягів прийому до аспірантури та клінічної ординатури на місця, що фінансуються за рахунок державного бюджету.

3.3. Організація прийому на навчання в аспірантуру та клінічну ординатуру.

3.4. Оформлення на навчання аспірантів та клінічних ординаторів (підготовка проектів наказів, направлень, угод, карток фізичної особи ЕДЕБО).

3.5. Складання розкладів занять на обов'язкових суміжних циклах для аспірантів, клінічних ординаторів та контроль відвідувань занять. Подання пропозицій до календарного навчального плану НМАПО імені П. Л. Шупика.

3.6. Здійснення консультативної допомоги аспірантам щодо планування та виконання дисертаційної роботи здобувачем наукового ступеня доктора філософії.

3.7. Контроль за підготовкою та виконанням договорів про спільне провадження освітньої і наукової діяльності, зокрема по підготовці аспірантів.

3.8. Участь в роботі по призначенню стипендій аспірантам, клінічним ординаторам (підготовка проекту наказу).

3.9. Організація проведення проміжної та заключної атестації аспірантів та клінічних ординаторів, аналіз результатів атестації, підготовка проектів наказів про переведення/відрахування.

3.10. Організація роботи кафедр щодо надання рекомендацій в клінічну ординатуру та аспірантуру особами, які навчаються в НМАПО імені П. Л. Шупика.

3.11. Здійснення контролю за складанням та виконанням індивідуальних планів наукової роботи здобувачами наукових ступенів доктора філософії (моніторинг).



3.12. Здійснення контролю за складанням та виконанням індивідуальних планів підготовки клінічних ординаторів (моніторинг).

3.13. Контроль за створенням кафедрами навчально-методичного забезпечення для запровадження освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії.

3.14. Контроль за створенням кафедрами навчальних планів і програм для навчання лікарів в клінічній ординатурі.

3.15. Організація та проведення кандидатських іспитів.

3.16. Підготовка та складання звітності до МОЗ України, міського статистичного управління.

3.17. Здійснення інформаційного супроводу відповідних розділів офіційного веб-сайту НМАПО імені П. Л. Шупика за напрямом роботи Відділу.

3.18. Виконання інших функцій, які пов'язані з основними завданнями його діяльності.

#### **4. Права і відповідальність**

##### **4.1. Відділ має право:**

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з функціями, покладеними на відділ аспірантури та клінічної ординатури;

2) одержувати від структурних підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика інформацію, яка потрібна для вирішення поставлених перед Відділом завдань;

3) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності Відділу;

4) вносити на розгляд керівництву НМАПО імені П. Л. Шупика пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;

5) представляти НМАПО імені П. Л. Шупика у стосунках з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять у компетенцію відділу аспірантури та клінічної ординатури.

4.2. Конкретні права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

##### **4.3. Відділ несе відповідальність за:**

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих Відділу;

2) дотримання вимог нормативно-правових документів, що стосуються діяльності Відділу;

3) достовірність та повноту інформації, що подається до керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика.

##### **4.4. Завідувач Відділу несе персональну відповідальність за:**

1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом аспірантури та клінічної ординатури;

2) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

3) своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика;

4) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу Відділу;

- 5) якісне ведення документації Відділу;
- 6) організацію безпеки праці та трудової дисципліни працівників відділу аспірантури та клінічної ординатури.

4.5. Персональна відповідальність інших працівників Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6. Працівники Відділу несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

## 5. Керівництво

5.1. Безпосереднє керівництво роботою відділу аспірантури та клінічної ординатури здійснює завідувач відділу аспірантури та клінічної ординатури, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика.

5.2. Завідувач Відділу безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

5.3. На період відсутності завідувача Відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

5.4. Завідувач Відділу здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі там консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НМАПО імені П. Л. Шупика.

5.5. Завідувач Відділу:

- 1) здійснює керівництво Відділом, забезпечує раціональний добір кадрів;
- 2) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 3) вирішує питання діяльності Відділу відповідно до даного Положення в межах повноважень, делегованих ректором НМАПО імені П. Л. Шупика.
- 4) планує роботу Відділу і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи Відділу;
- 5) підписує і візує документи в межах своєї компетенції;
- 6) вносить керівництву НМАПО імені П. Л. Шупика пропозиції з питань аспірантури та клінічної ординатури;
- 7) забезпечує виконання рішень керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика;
- 8) готує проекти наказів і локальних нормативних документів, що стосуються діяльності Відділу і подає їх на затвердження ректору НМАПО імені П. Л. Шупика;
- 9) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;
- 10) вносить на розгляд керівництву НМАПО імені П. Л. Шупика пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Відділу;
- 11) підтримує належний стан системи управління якістю (СУЯ) у Відділі;
- 12) постійно удосконалює свій професійний рівень;



13) забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації про діяльність Відділу відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

14) контролює виконання планів роботи Відділу;

15) забезпечує у Відділі високі етичні норм поведінки, атмосферу доброзичливості та взаємоповаги;

16) вирішує інші питання діяльності Відділу відповідно до цього Положення.

5.6. Завідувач Відділу додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоакадемічної нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НМАПО імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика, наказів НМАПО імені П. Л. Шупика, посадової інструкції.

5.7. Завідувач відділу докторантури та організації наукової діяльності несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділом та несвоєчасне виконання наказів керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика.

5.8. Конкретні завдання та обов'язки, права та відповідальність завідувача Відділу встановлюються посадовою інструкцією.

## **6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами НМАПО імені П. Л. Шупика**

6.1. У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав відділ аспірантури та клінічної ординатури взаємодіє з усіма структурним підрозділами НМАПО імені П. Л. Шупика, а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Це Положення затверджується вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

7.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

## **ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор

Проректор з наукової роботи

Завідувач відділу  
аспірантури та клінічної ординатури

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Ю. П. Вдовиченко

Н. О. Савичук

О. Б. Вишнякова

Д. Д. Бригинець

Т. І. Вознюк