«Утверждаю»
Ректор Казанского ГМУ, профессор
_____ А.С.Созинов
08 _____ 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр аккредитации специалистов

СМК ПСП 05/01 - 2020

Версия 1.0

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
Первый проректор
_____ Л.М.Мухарямова
«27» августа 2020 г.

Казань, 2020

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Руководитель Центра аккредитации специалистов*	*Малова А.А.*	19.08.2020
	Ведущий специалист центра аккредитации специалистов	*Мухаметдинова А.А.*	19.08.2020
Проверил	*Начальник отдела качества*	*Яушев М.Ф.*	26.08.2020
	Начальник юридического отдела	*Ермилова О.Н.*	24.08.2020
	Начальник отдела кадров	*Книи Ю.А.*	21.08.2020
Согласовал	*Проректор*	*Шулаев А.В.*	21.08.2020

1. Общие положения

1.1 Центр аккредитации специалистов (далее «Центр») является структурным подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее Университет) и представляет собой образовательный и аккредитационный Центр коллективного доступа, реализующий современные организационные формы и методы контроля обучения в медицинском образовании в рамках развития непрерывного профессионального образования в сфере здравоохранения.

1.2 Центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3 Непосредственно координирует и контролирует деятельность Центра проректор, осуществляющий руководство медицинской деятельностью.

1.4 Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказами и инструкциями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка Университета, приказами ректора Университета, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением и другими локальными актами Университета.

1.5 Права, обязанности и ответственность работников Центра регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.6 Работа Центра организуется на основе текущего планирования и персональной ответственности каждого работника за состоянием дел на порученном участке.

1.7 Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета.

1.8 Финансирование Центра осуществляется на основании сметы Университета.

2. Основные задачи

2.1 Организационно-методическое, техническое сопровождение процедуры определения соответствия лиц, получивших медицинское, фармацевтическое, или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

2.2 Обучение (проведение семинаров, практических занятий, тренингов и др.) лиц, участвующих в процедуре аккредитации специалистов системы здравоохранения.

2.3 Участие в организации процедуры аккредитации специалистов в Университете, оказание содействия обучающимся в выборе площадки аккредитации.

3. Функции центра

3.1 Создание и поддержка в надлежащем состоянии материально-технической базы и проведение этапов процедуры аккредитации специалистов системы здравоохранения.

3.2 Организация и проведение репетиционных тренингов процедуры аккредитации для аккредитуемых лиц.

3.3 Проведение учебно-методической и консультативной работы со структурными подразделениями Университета по вопросам аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

3.4 Взаимодействие с Методическим центром аккредитации специалистов по разработке предметной базы данных контрольно-измерительных материалов (оценочных средств) – тестовых заданий, ситуационных задач (клинических мини-кейсов), симуляционных сценариев для аккредитации специалистов системы здравоохранения.

3.5 Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Университета и предоставление информации по запросам физических и юридических лиц.

3.6 Оптимизация и контроль качества формирования, закрепления и совершенствования практических профессиональных навыков обучающихся на муляжах (фантомах), тренажерах и симуляторах, в рамках подготовки к первичной аккредитации.

3.7 Взаимодействие с кафедрой симуляционных методов обучения в медицине, симуляционным центром кафедры акушерства и гинекологии им. проф. В.С.Груздева, симуляционной аптеки, симуляционной стоматологической поликлиники в целях максимального обеспечения соответствия образовательных дисциплин требованиям первичной и первичной специализированной аккредитации.

3.8 Содействие профильным кафедрам в разработке учебных программ дисциплин, планов и других нормативных документов по совершенствованию учебного процесса в Университете, руководствуясь федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными документами вышестоящих органов и опытом, полученным при проведении контрольно-оценочных программ и обучении на муляжах (фантомах), тренажерах и медицинских симуляторах.

3.9 Участие в организации и осуществлении дополнительных индивидуальных занятий в рамках самостоятельной работы обучающихся по совершенствованию практических профессиональных навыков в соответствие с локальными актами об оказании платных образовательных услуг, принятыми Университетом в установленном порядке.

3.10 Участие в разработке и внедрении научно-обоснованных рекомендаций по организации и проведению аккредитации специалистов здравоохранения в Университете.

3.11 Участие в подготовке и проведении учебных и научно-методических конференций различного уровня по вопросам формирования, закрепления и совершенствования практических навыков с использованием симуляционного оборудования, а также по актуальным вопросам аккредитации специалистов системы здравоохранения.

3.12 Консультирование преподавателей соответствующих профильных кафедр Университета по вопросам использования муляжей (фантомов), тренажеров и симуляторов и методам формирования практических профессиональных навыков обучающихся с их использованием.

3.13 Обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, используемого при проведении аккредитации специалистов, контроль над бережным использованием фантомов (муляжей), тренажеров и симуляторов аккредитуемыми лицами и членами аккредитационной комиссии (подкомиссии).

3.14 Подготовка экспертов аккредитационных комиссий (подкомиссий).

3.15 Проведение образовательных семинаров для экспертов – членов аккредитационных комиссий (подкомиссий).
3.16 Предоставление и оборудование помещений для аккредитации специалистов в Казанском ГМУ.
3.17 Составление отчетной документации о работе Центра.
3.18 Оформление и актуализация информации о работе Центра на официальном сайте Казанского ГМУ.

4. Структура центра

4.1 Структура Центра разрабатывается с учетом основных задач и утверждается ректором Университета.
4.2 Центр возглавляет руководитель. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством РФ.
4.3 Организационная структура Центра включает: руководителя, ведущего специалиста.

5. Функциональные связи

5.1 Характер и виды (внешние и внутренние) функциональных связей Центра определяются спецификой деятельности, необходимой для реализации основных задач, стоящих перед его сотрудниками.
5.2 Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимосвязи с другими подразделениями Университета.

6. Права

Центр имеет право:
6.1 Принимать участие в совещаниях (заседаниях, конференциях), проводимых с сотрудниками Университета для обсуждения вопросов в рамках реализации процедуры аккредитации специалистов;
6.2 Разработать предложения и внедрять передовой опыт работы структурных подразделений Университета по повышению качества образования;
6.3 Получать содействие структурных подразделений Университета в решении задач Центра, в т.ч. запрашивать от структурных подразделений Университета отчеты, статистические данные и другие сведения, необходимые для аналитической работы;
6.4 Использовать закрепленные за Центром помещения для проведения всех форм занятий и оценочных мероприятий в соответствии с планом;
6.5 Представлять Университет в других организациях в пределах своей компетенции;
6.6 Вносить вопросы в повестку заседаний ученого совета Университета (факультетов), готовить проекты соответствующих решений и приказов;
6.7 Участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;

6.8 Пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами Университета;

6.9 Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

7. Ответственность

Центр в установленном порядке несет ответственность:

7.1 За несвоевременное и некачественное исполнение работ, выполняемых в соответствии с возложенными на Центр задачами;

7.2 За сохранность имущества Центра, оборудования и других предметов, выдаваемых в пользование работникам, экономное и рациональное расходование материалов, энергии и других материальных ресурсов;

7.3 За несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

7.4 В иных случаях, предусмотренных законодательством, действующими приказами, другими нормативными актами, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, другими локальными актами Университета.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Дата	Подпись