



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інтернатури
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол від 21.12.2022 № 10

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

29.12.2022 № 5178

1 Загальні положення

1.1 Положення про відділ інтернатури НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі - Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію відділу інтернатури НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі - відділ інтернатури) з іншими структурними підрозділами.

1.2 Метою створення відділу інтернатури є забезпечення планування, зарахування, організації навчання в інтернатурі НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3 Відділ інтернатури є структурним, навчальним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і підпорядковується першому проректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

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

1.5 Штатна чисельність працівників відділу інтернатури встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 У своїй діяльності відділ інтернатури керується: Конституцією та законами України, в тому числі законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Положенням про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.07.2021 № 725, Положенням про інтернатуру, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України 22 червня 2021 року № 1254 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 16 березня 2022 року № 493), наказом МОЗ України від 26 липня 2022 року № 1327 «Про особливості проходження інтернатури в умовах воєнного стану», Порядком проведення атестації лікарів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.02.2019 № 446 (із змінами), указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України та іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Стратегією розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та

іншою регламентуючою документацією щодо системи управління якістю, наказами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.7 Робота відділу інтернатури здійснюється відповідно до плану роботи, який затверджується першим проректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика на початку календарного року.

1.8 За результатами діяльності за навчальний рік відділ інтернатури складає звіт про роботу, який подає першому проректору наприкінці навчального року на затвердження.

1.9 Адміністрація НУОЗ України імені П. Л. Шупика зобов'язана створити умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу інтернатури, забезпечити відповідною матеріально-технічною базою, в т. ч. комп'ютерами та сучасною оргтехнікою, можливістю користування системою Internet, електронною поштою.

2 Основні завдання

Інтернатура – форма первинної спеціалізації осіб за лікарськими та фармацевтичними/провізорськими спеціальностями для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста або фармацевта/провізора-спеціаліста.

Основним завданням інтернатури є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів, їх професійної готовності до самостійної діяльності за фахом з метою присвоєння звання “лікар-спеціаліст” або “фармацевт/провізор-спеціаліст” за відповідною спеціальністю.

Завданнями відділу інтернатури є:

2.1 Планування та організація освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика з інтернатури, в т. ч. інформаційного забезпечення.

2.2 Здійснення відповідних заходів із організації первинної спеціалізації випускників закладів вищої освіти в інтернатурі.

2.3 Вивчення вітчизняного та світового досвіду післядипломної освіти лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів, розробка рекомендацій з його впровадження.

2.4 Розробка стратегії навчальної роботи в НУОЗ України імені П. Л. Шупика з питань інтернатури.

2.5 Організація роботи відділу інтернатури з впровадження системи забезпечення якості освітньої діяльності шляхом приведення її у відповідність до вимог міжнародних стандартів ISO 9001.

2.6 Здійснення ефективного функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та формування на цій основі рекомендацій щодо покращення освітнього процесу в інтернатурі в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.7 Розробка проектів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань організації освітнього процесу в інтернатурі.

2.8 Участь у розробці перспективних планів розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.9 Участь у створенні Комплексного календарного плану діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.10 Внесення пропозицій ректору та вченій раді НУОЗ України імені П. Л. Шупика, пов'язаних з організацією і проведенням освітнього процесу, організацією необхідних перевірок і їх аналізу, підготовкою відповідних даних і обґрунтованих пропозицій щодо поліпшення організації та удосконалення освітнього процесу в інтернатурі відповідно до перспективних планів роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.11 Участь у формуванні контингенту осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика (прийом осіб на навчання для проходження післядипломного навчання професіоналів у галузі охорони здоров'я): первинна спеціалізація випускників закладів вищої освіти в інтернатурі.

2.12 Здійснення організаційного забезпечення роботи з підготовки та затвердження програм навчання в інтернатурі.

2.13 Участь в організаційній роботі щодо відкриття нових спеціальностей.

2.14 Консультування працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика з питань організації освітнього процесу інтернатури на кафедрах.

2.15 Координація діяльності інституту післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку і факультетів, кафедр з питань, що стосуються змісту та організації навчальної роботи з інтернатури.

2.16 Ведення документації згідно з переліком номенклатури справ і підготовка звітних даних про навчальну діяльність в інтернатурі НУОЗ України імені П. Л. Шупика за встановленими формами.

2.17 Підготовка проєктів наказів про зарахування, атестацію, зміну прізвища, допуску до атестації, затвердження протоколів атестації інтернів, відрахування, зміни форми навчання, академічну відпустку та інших наказів, що стосуються навчання в інтернатурі.

2.18 Облік, видача бланків сертифікатів, що видаються по завершенні навчання в інтернатурі.

2.19 Підготовка звітних даних про навчальну діяльність НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.20 Підготовка змістового наповнення вебсторінки відділу інтернатури на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.21 Формування архіву відділу інтернатури.

3 Функції

Відділ інтернатури відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1 Планування та організація освітнього процесу:

1) Організаційне забезпечення розробки і впровадження науково-навчальних заходів, що стосуються системи підготовки в інтернатурі для галузі охорони здоров'я;

2) Організаційне забезпечення роботи з підготовки та затвердження програм інтернатури за усіма спеціальностями;

- 3) Розробка, складання розкладу занять на суміжних кафедрах, доведення його до відома кафедр та контроль за його виконанням;
- 4) Збір заявок від кафедр про план зарахування лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів;
- 5) Складання проєкту навчально-виробничого плану з інтернатури;
- 6) Складання графіка освітнього процесу інтернатури для лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів;
- 7) Зв'язок та надсилання в ДООЗ і УООЗ облдержадміністрації графіків освітнього процесу для навчання інтернів в освітній частині інтернатури;
- 8) Зв'язок з закладами охорони здоров'я (базами стажування лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів в практичній частині інтернатури) та надання консультативної допомоги базам стажування;
- 9) Здійснення контролю за комплектуванням на кафедрах щодо інтернатури;
- 10) Участь у роботі комісій відповідно до наказів ректора НУООЗ України імені П. Л. Шупика;
- 11) Планування і розрахунок педагогічного навантаження на навчальний рік професорсько-викладацького складу НУООЗ України імені П. Л. Шупика з інтернатури;
- 12) Проведення семінарів та виробничих нарад з питань планування та організації навчальної роботи з деканами факультетів, директором інституту післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів НУООЗ України імені П. Л. Шупика;
- 13) Систематичне інформування деканів факультетів, директора Інституту післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку та завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші нормативні документи НУООЗ України імені П. Л. Шупика з інтернатури;
- 14) Призначення профільних кафедр та керівників інтернатури з числа науково-педагогічних працівників кафедр, відповідальних за підготовку в інтернатурі з певної спеціальності;
- 15) Організація науково-практичних та навчально-методичних конференцій для інтернів та їх керівників на базах стажування;
- 16) Консультативна допомога науково-педагогічним працівникам кафедр та керівникам інтернів;
- 17) Укладання та ведення обліку договорів та додаткових угод про навчання в інтернатурі та інших необхідних документів, що стосуються навчання в інтернатурі;
- 18) Підготовка наказу про зарахування на освітню частину підготовки в інтернатурі за результатами рейтингового розподілу;
- 19) Збір результатів (протоколів) проведення поточного, проміжного та підсумкового оцінювання (атестації) інтернів для визначення знань і практичних навичок;
- 20) Направлення до МОЗ України пропозиції голів атестаційних комісій відповідно до спеціальностей в інтернатурі для затвердження;

- 21) Підготовка наказів про склад атестаційних комісій на визначення знань та практичних навичок з присвоєнням звання лікаря-спеціаліста або фармацевта/провізора-спеціаліста;
- 22) Заповнення ордерів на поселення лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів у гуртожиток;
- 23) Оформлення обхідних листів лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів;
- 24) Здійснення обліку та звітності з інтернатури, контроль ведення відповідної документації на кафедрах;
- 25) Підготовка звітної інформації щодо підготовки фахівців у визначені терміни для подальшої подачі до МОЗ України;
- 26) Підготовка щоквартального звіту щодо комплектування в інтернатурі;
- 27) Підготовка щоквартального звіту щодо надходжень коштів до НУОЗ України імені П. Л. Шупика за навчання в інтернатурі;
- 28) Ведення обліку оплати за навчання в інтернатурі лікарями (фармацевтами/провізорами)-інтернами;
- 29) Оформлення та видача довідок (архівні, про навчання, у військові комісаріати, у трудові книжки);
- 30) Підготовка відповідей на апостилі;
- 31) Облік, оформлення, видача дублікатів сертифікатів;
- 32) Заповнення посвідчень про відрядження;
- 33) Внесення записів до трудових книжок;
- 34) Формування комплекту циклових документів у відділі.

3.2 Організація та проведення іспиту «Крок 3»:

Іспит “Крок 3” є стандартизованою формою контролю набуття лікарем (фармацевтом/провізором) – інтерном компетентностей, визначених програмою навчання в інтернатурі, та оцінювання таких компетентностей.

- 1) Сприяння поширенню інформації про мету та порядок проведення ліцензійних іспитів, графіка проведення ліцензованих іспитів;
- 2) Подання до Центру тестування реєстраційних даних інтернів у терміни, в порядку та у формі, що визначені Центром тестування, для їх реєстрації на складання ліцензійних іспитів (замовлення на реєстрацію інтернів на іспит, реєстраційну форму, супроводжувальний лист);
- 3) Здійснення розподілу інтернів по аудиторіях, у яких будуть проводитися ліцензійні іспити відповідно до вимог Центру тестування, створення безпечних умов для учасників тестування;
- 4) Підготовка листів в ЗОЗ про надання аудиторій на іспити;
- 5) Організація надання, у разі необхідності, медичної допомоги інтернам, що складають ліцензійні іспити;
- 6) Підготовка наказу про відповідальних осіб НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які забезпечують проведення ліцензійного іспиту разом з представниками центру тестування;
- 7) Заповнення паспортної частини бланка відповідей на всіх інтернів, які складають ліцензійний іспит;

- 8) Співпраця з відділом державних закупівель щодо заключення угоди між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та Центром тестування;
- 9) Оформлення актів приймання послуг та актів передачі буклетів;
- 10) Інформування та надсилання листів-викликів для лікарів (фармацевтів/провізорів)-інтернів до ДОЗ, УОЗ облдержадміністрацій, баз стажування;
- 11) Отримання в Центрі тестування бланків відповідей, документів, договорів;
- 12) Аналіз результатів складання ліцензійних іспитів.

3.3 Контроль за ефективністю та якістю освітнього процесу:

- 1) Контроль за відповідністю навчальних планів і програм нормативним документам, що регламентують підготовку фахівців галузі знань «Охорона здоров'я» на післядипломному етапі;
- 2) Контроль за виконанням на кафедрах робочих навчальних планів та програм інтернатури;
- 3) Оперативний контроль за виконанням наказів, розпоряджень та заходів, що стосуються освітнього процесу в інтернатурі в НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 4) Аналіз виконання педагогічного навантаження в інтернатурі науково-педагогічними працівниками НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.4 Участь у запровадженні у діяльність навчальних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика нових підходів до організації освітнього процесу:

- 1) Участь у роботі НУОЗ України імені П. Л. Шупика з впровадження новітніх технологій освітнього процесу;
- 2) Участь в організації роботи семінарів з підвищення педагогічної та професійної майстерності науково-педагогічних працівників із запровадження нових навчальних та інформаційних технологій в інтернатурі.

3.5 Запровадження сучасних вимог до діловодства:

- 1) Участь у запровадженні в навчальних підрозділах НУОЗ України імені П. Л. Шупика уніфікованих форм документів відповідно до вимог МОЗ України щодо підготовки фахівців у закладах вищої освіти;
- 2) Підготовка проектів наказів, розпоряджень і планів заходів з навчальної і навчально-методичної роботи.

3.6 Робота з підготовки статистичних та інших звітів, звітних доповідей ректора, першого проректора:

- 1) Участь у складанні щорічного статистичного звіту за відповідною формою;
- 2) Щомісячний збір, обробка та складання зведених даних щодо руху контингенту осіб, які навчаються в інтернатурі НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 3) Підготовка щоквартального зведеного звіту про рух контингенту осіб, які навчаються в інтернатурі НУОЗ України імені П. Л. Шупика для планово-фінансового відділу;

4) Ведення щорічної статистики основних показників діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) Збір, аналіз і узагальнення даних з навчальної роботи кафедр, освітнього процесу з інтернатури на підставі щорічних звітів кафедр;

6) Складання довідок, пов'язаних з навчальною роботою;

7) Підготовка відповідей на листи з питань навчання в інтернатурі.

3.7 Організаційне та загальне методичне забезпечення освітнього процесу:

1) Здійснення організаційного та методичного забезпечення роботи з підготовки та затвердження навчальних планів та програм інтернатури за усіма спеціальностями;

2) Формування електронної бази даних щодо наявності чинних навчальних планів та програм інтернатури;

3) Участь у створенні навчально-методичних рекомендацій для забезпечення підвищення якості освітнього процесу;

4) Вивчення та поширення набутого кафедрами досвіду та новітніх розробок щодо організації навчання осіб в НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) Аналіз роботи з навчально-методичного забезпечення навчання на кафедрах та впровадження інноваційних розробок та технологій в освітній процес з питань інтернатури.

3.8 Виконання інших функцій відповідно до доручень завідувача відділу інтернатури, першого проректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.9 Функції відділу інтернатури можуть змінюватися у зв'язку з підвищенням вимог до якості підготовки спеціалістів та вдосконаленням освітнього процесу.

4 Права та відповідальність

4.1 Відділ інтернатури має право:

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань та функцій, покладених на відділ інтернатури;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на відділ інтернатури завдань необхідні документи від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3) ознайомлюватись з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності відділу інтернатури, брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з діяльністю відділу інтернатури;

4) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу інтернатури;

5) представляти відділ інтернатури з питань навчальної роботи на конференціях, семінарах тощо.

4.2 Конкретні права та обов'язки працівників відділу інтернатури встановлюються посадовими інструкціями.

4.3 Відділ інтернатури несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на відділ інтернатури, а також за повну реалізацію прав, наданих відділу інтернатури;

2) дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх організаційно-розпорядчих документів під час здійснення функцій, покладених на відділ інтернатури;

3) достовірність та повноту відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу інтернатури.

4.4 Завідувач відділу інтернатури несе персональну відповідальність за:

1) своєчасність і якість виконання покладених на відділ інтернатури завдань та функцій, наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

2) об'єктивність, достовірність та своєчасність наданої інформації та звітності;

3) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом інтернатури;

4) ведення документації у відділі інтернатури;

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

6) порушення вимог антикорупційного законодавства України;

7) дотримання Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

8) організацію безпеки праці та дотримання трудової дисципліни працівниками відділу інтернатури;

9) своєчасність введення нових планів і програм, методів та форм контролю;

10) невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що належать до компетенції відділу інтернатури.

4.5 Персональна відповідальність працівників відділу інтернатури встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6 Працівники відділу інтернатури несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

5 Керівництво

5.1 Безпосереднє керівництво роботою відділу інтернатури здійснює завідувач, який є науково-педагогічним працівником і який призначається та звільняється з посади наказом ректора з дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.2 На посаду завідувача відділу інтернатури призначається особа з повною вищою освітою освітньо-кваліфікаційного рівня магістр (спеціаліст) галузі знань «Охорона здоров'я», має науковий ступінь доктора філософії (кандидата медичних наук) і вчене звання, з досвідом науково-педагогічної роботи у закладах вищої медичної освіти не менше 5 років.

5.3 Завідувач відділу інтернатури у своїй роботі підпорядковується першому проректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.4 Завідувач відділу інтернатури за наказом ректора входить до складу вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика та ректорату, а також до складу постійних комісій вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.5 На період тимчасової відсутності завідувача відділу інтернатури (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 розпорядку, іншими локальними нормативними документами.

5.6 Завідувач відділу інтернатури здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.7 Завідувач відділу інтернатури:

- 1) здійснює загальне керівництво відділом інтернатури;
- 2) забезпечує виконання завдань відділом інтернатури;
- 3) вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу інтернатури;
- 4) створює належні умови для організації освітнього процесу;
- 5) несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу інтернатури;
- 6) сприяє створенню належних умов праці в відділі інтернатури;
- 7) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 8) здійснює контроль за веденням документації відділу інтернатури;
- 9) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надає звіти про їх виконання;
- 10) готує проєкти наказів і локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності відділу інтернатури;
- 11) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших установах, у разі розгляду питань про діяльність відділу інтернатури;
- 12) контролює виконання планів роботи відділу інтернатури;
- 13) вирішує інші питання діяльності відділу інтернатури відповідно до цього Положення та в межах повноважень, делегованих ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.8 Завідувач відділу інтернатури додержується вимог чинного законодавства України, загальнодержавної та внутрішньоуніверситетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації щодо системи управління якістю, Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, посадової інструкції.

5.9 Завідувач відділу інтернатури несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства під час керівництва відділом інтернатури та несвоєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6 Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Під час виконання завдань і функцій та реалізації прав відділ інтернатури взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими підприємствами, установами, організаціями в межах забезпечення виконання покладених на відділ завдань.

7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення затверджується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України 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.

Завідувач відділу інтернатури

Ольга ВЕРНЕР

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Начальник відділу кадрів

Дмитро БРИГИНЕЦЬ

Начальник відділу юридичного та правового забезпечення

Тетяна ВОЗНЮК