



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДонНМУ Игнатенко Г.А.

«01» февраля 2018 года

**ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ДОННМУ  
НА ОБУЧЕНИЕ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ИНТЕРНАТУРЫ И  
ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО**

**1. Повышение квалификации (ПК).** В соответствии с Приказом МЗ ДНР (N 1965 от 03.11.17, п.3.3) и Приказом Ректора ДонНМУ (N 32-ПДО от 01.02.2018), научно-педагогические работники клинических кафедр, в соответствии с имеющейся специальностью, допускаются к аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории без предварительного прохождения цикла ПК (предаттестационного цикла).

**2. Профессиональная переподготовка (ПП), тематическое усовершенствование (ТУ), стажировка (СТ):**

2.1. В период прохождения курсов ПП и ТУ независимо от того, проходит он обучение на бюджетной или на платной основе, работник не имеет право вести педагогическую работу *более, чем на 0.25 ставки, в свободное от учебы время.*

**2.2. Прохождение курсов ПП и ТУ на бюджетной основе:**

2.2.1. Количество бюджетных путевок и время обучения определяются учебно-производственным планом, составленным на основании заявок ЛПУ республиканским специалистам и утвержденным МЗ и МОН ДНР.

2.2.2. Работники кафедр ДонНМУ имеют право на обучение на курсах ПП, ТУ и СТ на бюджетной основе при условии соответствия профиля такого обучения профилю кафедры. Для зачисления на курсы необходимо предоставить следующие документы: (1) выписку из Приказа, подписанного Ректором ДонНМУ о направлении их на соответствующие курсы; (2) копию трудовой книжки, заверенную в отделе кадров университета; (3) копию документа, удостоверяющего личность слушателя, а для курсов ПП – (4) копии дипломов (врача, провизора) и (5) копии документов о ранее прослушанных курсах ПП и последнее свидетельство о присвоении категории (если есть).

2.2.3. Для получения путевки на обучение на бюджетной основе работник предоставляет в деканат ходатайство заведующего кафедрой на имя Ректора с обоснованием необходимости прохождения обучения работника на этих курсах и о соответствии профиля обучения профилю кафедры.

2.2.4. В деканате работник подает заявление на имя Ректора с просьбой о зачислении его на курсы на бюджетной основе, которое подлежит визированию заместителем проректора по учебной работе (Костюковой Н.Ю.), после чего заявление рассматривает декан ФИПО (или лицо, временно исполняющее его обязанности), письменно подтверждает соответствие кандидата на получение

бюджетной путевки, а затем проректор по ПДО подтверждает письменным согласием (или несогласием) решение декана о выдаче бюджетной путевки. На основании ходатайства руководителя учреждения и личного заявления, слушателю в деканате ответственным за это лицом (ведущий специалист Компаниец Н.А.) выдается соответствующая путевка на обучение (регистрируется в журнале).

2.2.5. Заявление, подписанное заместителем проректора по учебной работе, проректором по ПДО и деканом ФИПО вместе с путевкой передается в отдел кадров для подготовки проекта приказа.

2.2.6. Список работников, направленных на обучение на курсы ПП и ТУ, утверждается Ректором ДонНМУ.

2.2.7. Путевка и направление на кафедру выдаются работнику на руки.

2.2.8. Документация о предоставлении права на прохождение обучения работника хранится в деканате ФИПО до завершения курса обучения, а после окончания учебы в установленном порядке сдается в архив.

### **2.3 Прохождение курсов ПП, ПК и ТУ на платной основе:**

2.3.1. На платной основе обучение сотрудников ДонНМУ проводится в случаях, когда работнику необходимо пройти обучение на ПП, ПК, СТ или ТУ по профилю, не соответствующему профилю кафедры. На основании заявления, работник может по желанию работать на кафедре, но не более, чем на 0.25 ставки на время прохождения курсов, рабочее место за ним сохраняется. Работник также имеет право проходить обучение во время ежегодного оплачиваемого отпуска или отпуска без сохранения заработной платы если сроки прохождения обучения позволяют это сделать без отрыва от основной работы.

2.3.2. Работник подает заявление на имя Ректора с просьбой зачислить его на курсы ПП, ПК или ТУ на платной основе, визирует его у заведующего своей кафедрой и заведующего профильной (по профилю ПП, ПК, СТ или ТУ) кафедрой, после чего предоставляет заявление в деканат ФИПО.

2.3.3. Заявление рассматривается заместителем проректора по учебной работе (Костюковой Н.Ю.), деканом ФИПО и проректором по ПДО, который принимает решение об обучении на платной основе.

2.3.4. В деканате ФИПО оформляется Договор об оказании платных образовательных услуг, визируется деканом ФИПО или лицом, временно исполняющим обязанности декана. На основании пакета документов (копия документа, удостоверяющего личность, заявление на обучение со всеми визами, Договора на обучение, копия диплома об образовании) ответственным за это лицом (ведущий специалист Компаниец Н.А.) выдается путевка на обучение (регистрируется в журнале).

2.3.5. Список работников, направленных на обучение на курсы ПП, ПК, СТ и ТУ, предоставляется Ректору ДонНМУ.

- 2.3.6. Пакет документов с путевкой предоставляется начальнику юридического отдела ДонНМУ для визирования Договора и присвоения ему регистрационного номера.
- 2.3.7. Договор визируется заместителем Ректора по экономической работе и главным бухгалтером (либо у лиц, уполномоченных руководством данных отделов), после чего в ПФО выписывается счет на оплату услуг.
- 2.3.8. Работник производит оплату по безналичному расчету в банке ДНР.
- 2.3.9. Работник представляет в деканат ФИПО копию платежного документа об уплате услуг с отметкой банка, после чего Договор, заявление, приказ на зачисление подписываются Ректором ДонНМУ и заверяются печатью Университета.
- 2.3.10. Договор составляется в трёх (четырёх) экземплярах: два для Университета (один экземпляр, и пакет документов к нему хранится на кафедре ФИПО, а другой – в бухгалтерии) и по одному для остальных сторон договора - заказчика и (или) слушателя.
- 2.3.11. 1 экземпляр Договора, путевка и направление на кафедру выдаются работнику на руки для предоставления на кафедре обучения
- 2.3.12. Документация работника хранится в деканате ФИПО до завершения курса обучения, после передается в архив.