

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 1 из 19

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КеМГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО КеМГМУ
Минздрава России
_____ С.Л. Кан
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного
профессионального образования

СМК-ПД-28-2024

Кемерово 2024

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 2 из 19

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	8
6	ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СИСТЕМЕ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	10
7	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	13
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	18
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	19

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 3 из 19

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к порядку организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования, в том числе в системе непрерывного медицинского образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ).

Положение относится к числу организационных документов и является обязательным к применению во всех структурных подразделениях КемГМУ, относящихся к блокам учебной работы.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 10.09.2013 г. № 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК-ПД-28-2024
	о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	страница 4 из 19

программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»;

- Приказ Минздрава России от 15.03.2021 г. № 205н «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса Федерального фонда обязательного медицинского страхования, нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования»;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

- Устав ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

Программа повышения квалификации (ПК) – образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовка (ПП) – обучение специалистов для получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Слушатель – лицо, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

НИИ – научно-исследовательский институт.

НМО – непрерывное медицинское образование.

ПФУ – планово-финансовое управление.

СМК – система менеджмента качества.

ФОМС – фонд обязательного медицинского страхования.

УЛАМКО – управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 5 из 19

УППС – управление последиplomной подготовки специалистов.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Обучение по программе дополнительного профессионального образования осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.2. Программы повышения квалификации в системе НМО проводятся за счет федерального бюджета в рамках государственного задания; на контрактной основе за счет договоров юридических и физических лиц; за счет территориальных ФОМС с использованием образовательного сертификата.

4.3. Обучение в рамках государственного задания осуществляется после утверждения и согласования в установленном порядке учебно-производственного плана на календарный год.

4.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения программ дополнительного профессионального образования КемГМУ с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительная образовательная программа.

4.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

4.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.7. Программы дополнительного профессионального образования могут быть реализованы в очной, очно-заочной, заочной форме с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 6 из 19

4.8. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретении практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяется КемГМУ исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организацией, где она проводится. По результатам стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.9. Образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования может осуществляться в течение всего календарного года.

4.10. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды занятий, определенные учебным планом.

4.11. Для всех видов аудиторных занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут. При установлении продолжительности учебных занятий для слушателей с ограниченными возможностями здоровья учитывается их психофизическое состояние.

4.12. На теоретических и практических занятиях по отдельным дисциплинам (модулям) учебные группы могут делиться на подгруппы. Необходимость деления на подгруппы устанавливается учебным планом дополнительной профессиональной программы.

4.13. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной профессиональной программой.

4.14. Учебные занятия начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 21.00 часов. Перерыв между учебными занятиями не менее 10 минут для отдыха слушателей и проветривания помещений. Количество занятий в неделю, их число в день устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

4.15. Учебные каникулы в течение периода обучения не предусматриваются.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 7 из 19

4.16. Об изменении расписания занятий методист программы ДПО своевременно информирует слушателей по телефону и (или) электронной почте, указанной в заявлении на обучении и учетной карточке слушателя.

4.17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией в форме, установленной соответствующей образовательной программой в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

4.18. До итоговой аттестации по программам ДПО допускаются слушатели, выполнившие программу обучения. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами, которые должны быть представлены кафедрами в УППС. Срок предоставления протоколов - в течение 1 рабочего дня с даты проведения процедуры аттестации.

4.19. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, на основании представленных протоколов, выдаются документы о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке (Приложение 1,2).

4.20. Документ о повышении квалификации / профессиональной переподготовки выдается на бланке установленного образца. Выдача документов производится в течение 10 календарных дней после итоговой аттестации (в случае обучения в рамках государственного задания), в случае обучения на договорной основе только по факту наличия оплаты за обучение.

4.21. Обучающийся по программам ДПО подлежит отчислению:

- в связи с окончанием сроков обучения и успешной сдачей итоговой аттестации;
- по инициативе слушателя, в том числе: по семейным обстоятельствам; по состоянию здоровья; на основании письменного мотивированного отзыва слушателя работодателем, направившим его на обучение;
- по инициативе КемГМУ, в том числе: в связи с недобросовестным освоением образовательной программы; за нарушение обязанностей или требований, предусмотренных Уставом КемГМУ, правилами внутреннего распорядка; за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе заказчиком образовательных услуг; за предоставление поддельных документов и/или заведомо недостоверных сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением по программам ДПО.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 8 из 19

4.22. Отчисление по уважительным причинам проводится на основании личного заявления слушателя с приложением документов, подтверждающих основания для отчисления (справок, писем с места работы и др.).

4.23. В случае досрочного отчисления слушателю выдается справка об обучении (Приложение 3).

4.24. Продление сроков обучения по дополнительным образовательным программам возможно по личному заявлению слушателя при наличии уважительной причины.

5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Порядок приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России. Все документы, предоставляемые слушателями, хранятся в УППС с оформлением личного дела слушателя.

5.2. Программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе в системе НМО, организуются и проводятся профессорско-преподавательским составом КемГМУ, при необходимости привлекаются опытные специалисты практического здравоохранения или других образовательных организаций и НИИ на основе почасовой оплаты. К преподаванию на программах ДПО допускаются работники, имеющие образование и квалификацию по профилю преподаваемой дисциплины.

5.3. Для каждой программы ДПО назначается руководитель и методист из числа сотрудников кафедры, ответственной за организацию и проведение программы. Руководитель и методист программы ДПО согласуются с начальником УППС, проректором по учебной работе и утверждаются приказом ректора.

5.4. Для программ ДПО, реализуемых на контрактной основе, руководители программ проводят маркетинговые исследования потребности в образовательных услугах по профилю, составляют предварительный план-график проведения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (Приложение 4) на календарный год, который передается в УППС до 1 октября предшествующего года.

5.5. УППС готовит сводный план-график проведения программ ДПО на календарный год до 1 ноября, предшествующего календарному году, предоставляет на согласование проректору по учебной работе и утверждение ректору. Утвержденный план-график размещается на официальном сайте КемГМУ и на портале edu.rosminzdrav.ru.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК-ПД-28-2024
	о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	страница 9 из 19

5.6. Предварительный план-график проведения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации формируется после утверждения государственного задания.

5.7. Вне установленного календарного плана проводятся внеплановые программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки.

5.8. Руководитель программы ДПО несет ответственность:

- за разработку учебно-методического обеспечения программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- за формирование преподавательского состава дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями федерального законодательства.

5.9. Руководитель программы ДПО обязан:

- предоставить в УППС следующий пакет документов: учебно-методическое обеспечение программы ДПО: учебный план программы, программу ДПО, методические пособия, опорные конспекты лекций, паспорт компетенций, фонд оценочных средств за 1 месяц до начала обучения;

- предоставить в УППС за 2 недели до начала обучения для согласования с следующий пакет документов:

- служебная записка о проведении обучения по программе дополнительного профессионального образования;
- список слушателей;
- список преподавателей с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию;
- расписание программы ДПО.

- предоставить по окончании программы таблицу учета рабочего времени в планово-финансовое управление для оплаты труда сотрудников, участвовавших в проведении программы.

5.10. Методист программы ДПО обязан:

- произвести рассылку приглашений для участия в программах, выдачу путевок на программы в системе НМО в соответствии с заявками по утвержденному плану-графику;

- предоставить в УППС списки слушателей программы ДПО за 5 рабочих дней до начала программы;

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК-ПД-28-2024
	о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	страница 10 из 19

- к началу программы подготовить пакет документов (договоры, акты), зарегистрировать их в журнале регистрации договоров УППС, подписать в утвержденном порядке.

- сдать оформленные личные дела слушателей в УППС в течение 3-х рабочих дней с момента начала программы;

- получить в отделе денежного обращения управления по бухгалтерскому учету и отчетности документы на оплату образовательной услуги, а также документы, подтверждающие оплату обучения;

- контролировать оплату слушателями, в случае отсутствия подтверждения оплаты за один день до окончания программы подать списки слушателей, не оплативших образовательные услуги в УППС;

- сдать в УППС протоколы итоговой аттестации не позднее дня следующего за днем окончания программы.

5.11. Лаборант программы ДПО обязан:

- обеспечить подготовку материально-технической базы к проведению практических занятий;

- обеспечить сохранность инвентаря и оборудования;

- обеспечить своевременность заявок на приобретение нового и текущий ремонт инвентаря и оборудования.

5.12. Специалист по кадрам управления последипломной подготовки специалистов:

- готовит приказы о зачислении слушателей на программу ДПО за 3 рабочих дня до начала программы;

- создает журнал регистрации договоров, отвечает за правильность регистрации договоров;

- организует выдачу итоговых документов о прохождении программы ДПО при наличии всех необходимых документов по слушателю и оплаты его обучения, проводимого на контрактной основе;

- регистрирует начисление баллов в системе НМО лицам, прошедшим обучение и выдает итоговые документы о прохождении программы (удостоверение установленного образца) при наличии всех необходимых документов по слушателю;

- готовит пакет документов для начала претензионной работы в случае отказа слушателя от исполнения своих обязательств по договору при отсутствии оплаты программы ДПО, реализуемой на контрактной основе.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 11 из 19

5.13. Расходование средств, заработанных при проведении программ ДПО на контрактной основе производится после оплаты обучения всеми слушателями программы.

6 ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СИСТЕМЕ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. В перечень программ повышения квалификации в системе НМО включаются программы, соответствующие установленным требованиям и прошедшие регистрацию в учебно-методическом отделе.

6.2. Перечень программ размещается на портале edu.rosminzdrav.ru для предварительного рассмотрения и рекомендации данных программ для реализации в системе НМО.

6.3. Начальник УППС и/или другое делегированное лицо, имеющее доступ к личному кабинету КемГМУ на портале edu.rosminzdrav.ru, отслеживает заявки врачей на программы повышения квалификации НМО по профильным специальностям и проверяет включение в приказ тех специалистов, которые зарегистрировались на запланированную программу повышения квалификации НМО через портал edu.rosminzdrav.ru.

6.4. Утвержденный план-график хранится в УППС, копия предоставляется проректору по учебной работе, главному бухгалтеру, руководителям программ ДПО, размещается на сайте КемГМУ.

6.5. Руководители внебюджетных программ ДПО могут корректировать план-график по семестрам не позднее, чем за 10 дней до начала очередного квартала с указанием стоимости планируемых программ.

6.6. Изменение сроков проведения программ ДПО проводится на основании служебной записки на имя проректора по учебной работе в случаях отсутствия слушателей, неполного набора групп, выигрыша тендера или аукциона на образовательные услуги, или другим существенным условиям, по согласованию с начальником КППС, проректором по учебной работе.

6.7. Расходование средств, заработанных на программах ДПО в системе НМО производится после оплаты обучения всеми слушателями, включая обучение за счет территориальных фондов обязательного медицинского страхования с использованием образовательного сертификата.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 12 из 19

7 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

– соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам;

– соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по представлению образовательных услуг.

7.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутреннего мониторинга качества образования, внутреннего аудита, анкетирования слушателей по итогу прохождения программы.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

с по

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по программе

в объеме

за время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

4 2 2 4 1 2 8 2 5 5 7 7

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Наименование	Объем	Оценка

М.П. *Руководитель*
Секретарь

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК-ПД-28-2024
	о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	страница 14 из 19



СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 16 из 19

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

СПРАВКА

об обучении по дополнительной профессиональной программе
(повышения квалификации/ профессиональной переподготовки)

«__» _____ 20__ г.

г. Кемерово

№ ____

Настоящая справка выдана _____
(ФИО, дата рождения)

_____, в том, что он (а)
прошел (ла) обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения
квалификации/ профессиональной переподготовки) в федеральном государственном
бюджетном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

(наименование программы)
в период с ____ по _____ 20__ года, в объеме _____ часов.

Начальник управления
последипломной подготовки специалистов _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ректор _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК-ПД-28-2024
	о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	страница 17 из 19

Приложение 4

**План-график проведения программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки
кафедры _____ на 20__ год**

№ п/п	Наименование программы повышения квалификации /профессиональной переподготовки (специальность или тема)	Вид дополнительной профессиональной программы*	Контингент слушателей	Сроки проведения	Число слушателей	Продолжительность (часы)	Кол-во человеко-часов	Источник финансирования/стоимость обучения на контрактной основе
1		ПП						
2		ПК						
	Итого							

* Вид дополнительной профессиональной программы: профессиональная переподготовка (ПП), повышение квалификации (ПК).

Заведующий кафедрой _____ / _____
Фамилия Имя Отчество
подпись

Дата « _____ » _____ 20__ г.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования	СМК-ПД-28-2024
		страница 18 из 19

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления последипломной подготовки специалистов	Исаков Леонид Константинович		

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		
Начальник планово-финансового управления	Анохина Татьяна Алексеевна		
Ведущий юрисконсульт	Краббе Евгений Евгеньевич		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и. о. ректора «__»_____ 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета № 11 от «__» апреля 2024 г., протокол заседания Совета по качеству № 9 от «22» апреля 2024 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования

Электронные копии:

- Управление последипломной подготовки специалистов;
- Кафедры;
- Планово-финансовое управление.

