



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ**

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 12 от 25.03.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректором ФГБОУ ВО Тюменский  
ГМУ Минздрава России  
И.М. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ  
ДИРЕКЦИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ**

г. Тюмень, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями Центра развития информационных технологий в образовании Дирекции информатизации и цифровой трансформации (далее - Центр), который создан на основании решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Тюменский ГМУ), утвержденного ректором Тюменского ГМУ.

1.2. Центр является структурным подразделением Дирекции информатизации и цифровой трансформации Тюменского ГМУ (далее - Дирекция), основной целью которого является формирование единого эффективного информационного пространства Тюменского ГМУ с использованием информационных технологий в сфере образовательной деятельности и подчиняется непосредственно директору Дирекции.

1.3. Центр в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами, соответствующими сфере деятельности Центра, Уставом и иными локальными нормативными актами Дирекции, настоящим Положением.

1.4. Подразделение возглавляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.

1.5. Квалификационные требования к руководителю Центра: На должность руководитель Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере информационных технологий не менее 5 лет.

1.6. В случае временного отсутствия руководителя Центра, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Ректора в установленном законом порядке.

## **2. Организационная структура**

2.1. Структура и штат Центра формируется с учетом основных функциональных задач, специфики и объема возлагаемых на него обязанностей и утверждается ректором Тюменского ГМУ.

2.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Тюменского ГМУ, по представлению директора Дирекции информатизации и цифровой трансформации. Другие категории работников Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению руководителя Центра, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя Центра и других работников Центра регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

## **3. Задачи**

3.1. Основными задачами Центра являются координация работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих информационных технологий в образовании, а также разработка механизмов создания и внедрения информационных технологий в учебный процесс как традиционного, так и дистанционного обучения.

## **4. Функции**

4.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами реализует следующие основные функции:

4.1.1. проведение анализа используемых информационных технологий в образовании и подготовка предложений по их совершенствованию;

4.1.2. разработка и внедрение электронных образовательных ресурсов по заказу структурных подразделений Тюменского ГМУ в сотрудничестве со всеми субъектами образовательного процесса;

4.1.3. участие в методическом обеспечении образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе в рамках единого информационного портала Тюменского ГМУ;

4.1.4. экспертиза и внедрение проектов, заявок на конкурсы и получение грантов обучающихся и сотрудников в области информационных, телекоммуникационных, дистанционных и симуляционных технологий, предлагаемых к реализации в рамках образовательной деятельности и деятельности студенческого научного общества Тюменского ГМУ;

4.1.5. обобщение и анализ замечаний и предложений по эффективности и качеству применения информационных технологий в образовании.

## **5. Обязанности Руководителя Центра**

5.1. Руководитель Центра обязан:

5.1.1. руководит деятельностью Центра, осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Центра, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;

5.1.2. распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Центра, устанавливает степень их ответственности, при необходимости, вносит предложения руководству Тюменского ГМУ об изменении штатного расписания и должностных инструкций подчиненных ему работников;

5.1.3. в пределах своих полномочий руководитель Центра издает служебные распоряжения, обязательные для всех работников Центра.

5.1.4. вносит руководству Тюменского ГМУ предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации его структуры и штатной численности;

5.1.5. участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Центра, а также подготовке приказов, распоряжении и иных документов, касающихся возложенных на Центр задач и функций;

5.1.6. принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Центра;

5.1.7. участвует в подборе и расстановке кадров Центра, вносит директору Дирекции предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

5.1.8. совершенствует систему трудовой мотивации работников Центра;

5.1.9. осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Центра в целом.

5.2. Руководитель Центра или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Центра по вопросам, входящим в его компетенцию, а также право визирования документов, поступающих на согласование в Центр.

## **6. Права**

6.1. Права подразделения реализуются руководителем Центра и его работниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.2. Работники Центра имеют право:

6.2.1. принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;

6.2.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Тюменского ГМУ при решении вопросов, относящихся к компетенции Центра, в том числе запрашивать и получать от работников других структурных подразделений документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями:

6.2.3. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра;

6.2.4. требовать от руководства Тюменского ГМУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

6.2.5. организовывать и совершенствовать информационно-методическое обеспечение учебного процесса, в том числе с использованием электронного образовательного ресурса;

6.2.6. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

6.2.7. повышать свою квалификацию.

6.3. Центр обязан:

6.3.1. соблюдать нормы настоящего Положения, выполнять решения органов управления Тюменского ГМУ;

6.3.2. обеспечивать высокую эффективность учебного процесса Тюменского ГМУ.

6.4. Права и обязанности сотрудников Центра определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Тюменского ГМУ.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники Центра несут ответственность за:

7.1.1. ненадлежащее (несвоевременное и/или некачественное) исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.1.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.1.3. причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.1.4. сохранность документов Тюменского ГМУ и неразглашение конфиденциальной информации;

7.1.5. последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий.

## **8. Взаимодействие со структурными подразделениями**

8.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Тюменского ГМУ, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами, учреждениями и организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Тюменского ГМУ. утверждается ректором.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 8.1. настоящего Положения.

8.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены, либо с момента введения в действие нового Положения.