



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, распоряжений 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.