



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

28.09.2018 г.

№ 1777 - О

О создании Центра образовательных систем и информационных технологий

На основании выписки из протокола №8 заседания ученого совета ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) от 28.09.2018

п р и к а з ы в а ю:

с 01.10.2018

1. Создать в структуре Университета Центр образовательных систем и информационных технологий (далее – Центр) и ввести его в состав учебного управления.
2. Аттестационно-обучающий симуляционный центр переименовать в сектор инновационных методов обучения и включить в состав Центра.
3. Начальником Центра назначить Лопатина Захара Вадимовича.
4. Начальнику Центра Лопатину З.В.:
 - 4.2. подготовить положение о Центре и должностные инструкции работников Центра;
 - 4.3. подготовить раздел номенклатуры дел Центра.
5. Начальнику планово-финансового управления Яговкиной И.В. внести изменения в штатное расписание Университета.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Артюшкина С.А.

Ректор

С.А. Сайганов



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный
государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

С.А. Сайганов

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
СИСТЕМ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

« 01 » 10 2018 г. № 2

1. Общие положения

- 1.1. Центр образовательных систем и информационных технологий (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России (далее – Университет), входит в состав учебного управления Университета.
- 1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.
- 1.4. Центр возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.
- 1.5. Другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и начальника Центра.
- 1.6. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность центра утверждает ректор исходя из объема задач, поставленных перед Центром, и условий деятельности Университета по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.
- 2.2. В состав Центра входят следующие секторы: сектор бережливых технологий и менеджмента в здравоохранении, сектор инновационных методов обучения, сектор аттестации и аккредитации, сектор интернациональных образовательных технологий.

- 2.3. Распределение обязанностей между работниками секторов Центра производится начальником Центра.
- 2.4. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для работников подчиненных ему секторов Центра.

3. Задачи

- 3.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности и совершенствование процессных моделей в организациях здравоохранения образовательного и лечебного профилей, основанных на принципах бережливого производства.
- 3.2. Разработка и внедрение инновационных форм обучения и объективизация контроля степени освоения обучающимися профессиональных компетенций.
- 3.3. Организация и проведение первичной и повторной аккредитации специалистов, завершивших обучение по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, ординатуры и программам профессиональной переподготовки.
- 3.4. Участие в реализации международных проектов в области применения инновационных образовательных технологий в образовательном процессе на базе Центра.

4. Функции

- 4.1. Методическое сопровождение разработки и участие в реализации учебных планов и программ подготовки кадров в области здравоохранения, нацеленных на создание новой модели медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь на принципах бережливого производства.
- 4.2. Обеспечение мониторинга мероприятий, направленных на реализацию принципов бережливого производства.
- 4.3. Оказание консультативной помощи физическим и юридическим лицам по вопросам внедрения бережливых технологий.
- 4.4. Функциональное взаимодействие с Центром аналитическо-методического обеспечения развития регионального здравоохранения и медико-профилактического направления Университета.
- 4.5. Учебно-методическое сопровождение инновационных форм образовательной деятельности в Университете.
- 4.6. Оказание консультативной помощи работникам Университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета, применяющих инновационные технологии в образовательном процессе.
- 4.7. Организация и контроль работ по составлению расписаний учебных занятий и экзаменов, проводимых в Центре.
- 4.8. Порядок, методика проведения учебных мероприятий на территории Центра определяются в соответствии с рабочими программами, методическими разработками, учебными планами, разработанными кафедрами и согласованными с начальником Центра.

- 4.9. Организация и проведение исследований в области медицинского образования.
- 4.10. Подготовка документации для участия в отечественных и зарубежных образовательных грантах, реализуемых на базе Центра.
- 4.11. Сопровождение и обеспечение реализации грантовой политики Университета в Центре.
- 4.12. Мониторинг результатов, формирование промежуточных и итоговых отчетов реализации образовательных грантов Центра.
- 4.13. Разработка и внедрение инновационных методов контроля, оценки уровня сформированности у обучающихся практических навыков, отрабатываемых в процессе обучения в Центре.
- 4.14. Обеспечение специализированных кабинетов учебным инвентарем и наглядными пособиями (фантомы, муляж, манекены, приборы и т.д.) для проведения: практических занятий и учебных практик по освоению практических профессиональных знаний и умений; текущей, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации; самостоятельной работы студентов, занятий кружков и элективных курсов; мероприятий по распространению навыков оказания экстренной медицинской помощи.
- 4.15. Разработка и реализация программ отбора и подготовки обучающихся Университета к участию в олимпиадах в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- 4.16. Обеспечение помещениями и техническими средствами аккредитационных комиссий Университета.
- 4.17. Методическое сопровождение экспертизы фондов оценочных средств для проведения аккредитации специалистов.
- 4.18. Разработка учебных программ для подготовки экспертов аккредитационных комиссий.
- 4.19. Обучение и аттестация экспертов аккредитационных комиссий.
- 4.20. Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Университета и предоставления информации по запросам физических и юридических лиц.
- 4.21. Получение и регистрация свидетельств об аккредитации специалиста в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 4.22. Хранение и передача в архив Университета документов, связанных с проведением аккредитации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 4.23. Обобщение и публикация результатов работы Центра в периодических и специальных научных изданиях, обеспечение участия работников Центра в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

- 4.24. Повышение профессиональной компетенции работников Центра и преподавателей Университета, участвующих в учебном процессе на базе Центра.
- 4.25. Участие в подготовке и проведении учебных и научно-методических мероприятий в Университете, а также всероссийских и международных мероприятий по вопросам, находящимся в ведении Центра в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.
- 4.26. Подготовка предложений по перспективам: развития учебного процесса; формирования, закрепления и совершенствования профессиональных компетенций обучающихся, совершенствования материально-технической базы Университета.

5. Права

- 5.1. Работники Центра имеют право:
 - 5.1.1. Вносить предложения начальнику Центра по совершенствованию деятельности Центра, его отдельных секторов.
 - 5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций.
 - 5.1.3. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.
 - 5.1.4. Пользоваться для выполнения функций Центра техническими средствами, библиотекой и информационными ресурсами Университета.
 - 5.1.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ.
- 5.2. Начальник Центра имеет право:
 - 5.2.1. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
 - 5.2.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации учебной работы, относящимся к компетенции Центра.
 - 5.2.3. Вести официальную переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в рамках предоставленных полномочий.
 - 5.2.4. Осуществлять взаимодействие с государственными органами, организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
 - 5.2.5. Визировать проекты документов, относящихся к компетенции Центра.
 - 5.2.6. Представлять интересы Университета на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
 - 5.2.7. Предоставлять государственным органам, организациям и учреждениям информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.2.8. Проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

6.1.1. Со структурными подразделениями Университета в соответствии с установленным в Университете порядком.

6.1.2. С иными органами, организациями и учреждениями по вопросам реализации задач и функций, возложенных на Центр.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, указанных в настоящем Положении, несет начальник Центра.

7.2. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

7.2.2. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

7.2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдения правил пожарной безопасности.

7.2.4. Соответствие действующему законодательству РФ визируемых им документов.

7.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Проректор по экономике и финансам

Начальник Управления кадров

Проректор по организационно-правовым
и имущественным вопросам

Начальник планово-финансового
управления

 С.А. Артюшкин

 Е.Е. Шадуйко

 А.В. Бирюкова

 Е.И. Маценко

 И.В. Яговкина