

Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

И.О.Стома



ПОЛОЖЕНИЕ

01.03.2021 № 22-02
г.Гомель

о центре инновационных технологий
и постдипломной подготовки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о центре инновационных технологий и постдипломной подготовки учреждения образования "Гомельский государственный медицинский университет" разработано на основе Закона Республики Беларусь «О здравоохранении», «Концепции цифровой трансформации процессов в системе образования Республики Беларусь на 2019-2025 годы», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь 15.03.2019, постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 15.03.2018 г. №28 «Об утверждении инструкции о порядке организации и прохождения интернатуры и (или) сдачи квалификационного экзамена», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 г. №821 «О некоторых вопросах распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, возмещения затраченных государством средств на их подготовку и целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих».

2. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки является структурным подразделением университета, в состав которого входят отдел информационных технологий и отдел интернатуры и клинической ординатуры.

3. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета. Реорганизация и ликвидация центра инновационных технологий и постдипломной подготовки осуществляется с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и уведомлением профсоюзного комитета.

4. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки подчиняется проректору по лечебной работе университета.

5. Структура и штат центра инновационных технологий и постдипломной подготовки утверждается ректором университета с учетом задач, стоящих перед университетом, его специфики и численности работников.

6. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки возглавляется начальником центра, который назначается и освобождается от



занимаемой должности приказом ректора университета. Начальник центра осуществляет непосредственное руководство деятельностью центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

8. Изменения штата центра инновационных технологий и постдипломной подготовки разрабатываются начальником центра, согласовываются с отделом кадров, планово-экономическим отделом и утверждаются приказом ректора университета.

9. Распределение обязанностей между работниками центра инновационных технологий и постдипломной подготовки осуществляется начальником центра в соответствии с разработанными им должностными инструкциями и данным Положением.

10. На время отсутствия начальника центра инновационных технологий и постдипломной подготовки (командировка, болезнь, отпуск и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректором университета в установленном порядке.

11. Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени центра инновационных технологий и постдипломной подготовки по вопросам, входящим в его компетенцию.

12. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки в своей деятельности руководствуется:

- 12.1. действующим законодательством Республики Беларусь;
- 12.2. приказами, постановлениями, указаниями и инструкциями вышестоящих организаций по вопросам, относящимся к компетенции центра;
- 12.3. Уставом университета;
- 12.4. коллективным договором;
- 12.5. приказами, распоряжениями и указаниями ректора университета;
- 12.6. правилами внутреннего трудового распорядка;
- 12.7. настоящим Положением и другими локальными правовыми актами университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

13. Содействие в управлении инновационным процессом университета на всех этапах, начиная от поиска до практического использования инновационной разработки.

14. Информационно-аналитическая работа по вопросам инновационного развития университета на основе сбора, анализа и обобщения информации об инновационном потенциале структурных подразделений университета.

15. Развитие телекоммуникационной сети университета и техническое оснащение структурных подразделений.

16. Подготовка предложений по совершенствованию научно-образовательной деятельности университета.

17. Подготовка предложений по взаимодействию и сотрудничеству с научными, образовательными организациями, коммерческими предприятиями с целью активного поиска и внедрений инноваций в образовательный и научно-исследовательский процесс университета.

18. Организация единого информационного пространства и взаимодействие с внешними информационными системами.

19. Развитие и сопровождение интернет-ресурсов, в том числе с использованием облачных технологий.

20. Организация системного консультативного сопровождения сотрудников, обучающихся по вопросам информационно-коммуникационных образовательных технологий.

21. Разработка методических рекомендаций и инструкций для преподавателей по использованию сетевого инструментария системы инновационных образовательных технологий.

22. Проведение единой политики безопасности в области информационных технологий, обеспечение защиты сведений.

23. Осуществление контроля трудоустройства и перераспределения, перенаправления выпускников университета, молодых специалистов в течение установленных сроков обязательной работы или согласно заключенным договорам.

3. ФУНКЦИИ

24. Мониторинг и анализ текущего состояния информатизации в структурных подразделениях, кафедрах университета.

25. Формирование предложений по обновлению концепции информатизации образования в университете, совершенствованию образовательного процесса в формате инновационных образовательных технологий.

26. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательную, научную и медицинскую деятельность университета, в том числе, использование в учебном процессе, системе непрерывного профессионального образования.

27. Осуществление мониторинга, обобщение и распространение инновационного опыта в образовательной и научно-исследовательской деятельности.

28. Техническое обеспечение действующих и внедряемых инновационных проектов.

29. Разработка и организация приобретения прикладных программ для реализации инновационных проектов.

30. Разработка, обеспечение сопровождения и развития автоматизированных информационных систем.

31. Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

32. Рассмотрение и согласование договоров, технических заданий и локальных актов в рамках компетенции центра.

33. Обеспечение функций по оформлению и сопровождению выполнения договоров, относящихся к инновационной сфере, заключаемых со сторонними организациями, а также осуществление контроля над исполнением договоров (соглашений).

34. Организация и контроль мультимедийного и телекоммуникационного сопровождения мероприятий, проводимых в университете.

35. Разработка перспективных и годовых планов работы центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

36. Подготовка и оформление документов, проектов приказов, распоряжений в установленные сроки и учет их выполнения.

37. Представление всех видов государственной статистической отчетности по центру инновационных технологий и постдипломной подготовки.

38. Обеспечение учета трудоустройства и перераспределения, перенаправления выпускников университета, молодых специалистов в течение установленных сроков обязательной работы.

39. Контроль за состоянием трудовой дисциплины, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и учетом рабочего времени в центре инновационных технологий и постдипломной подготовки.

4. ПРАВА

40. Участвовать в разработке организационной структуры и штатного расписания центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

41. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

42. Представлять интересы университета во взаимоотношениях со сторонними организациями.

43. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

44. Требовать от подразделений университета материалы и информацию, необходимые для осуществления работы центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

45. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся деятельности центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

46. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций и других документов, регламентирующих деятельность центра инновационных технологий и постдипломной подготовки;

47. Запрашивать и получать от кафедр необходимую информацию.

48. Требовать от лиц, ответственных на кафедрах и курсах правильного оформления и своевременного представления документов;

49. Консультировать сотрудников университета по вопросам, относящимся к компетенции деятельности центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

50. Пользоваться всеми правами сотрудника, определенными Уставом университета.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

51. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

52. Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки взаимодействует:

53.1. с отделом кадров по вопросам, уточнения штатного расписания, движению персонала, списочной численности работников, табелей учета использования рабочего времени и др.;

53.2. с планово-экономическим отделом по вопросам согласования и визирования приказов;

53.3. с бухгалтерией по вопросам согласования и визирования приказов;

53.4. с юридическим отделом по вопросам проведения консультаций и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, согласования и визирования приказов по деятельности центра инновационных технологий и постдипломной подготовки на предмет соответствия действующему законодательству;

53.5. с канцелярией центр инновационных технологий и постдипломной подготовки взаимодействует при регистрации входящей и исходящей корреспонденции, приказов по основной деятельности, отправке писем и иной корреспонденции;

53.6. с деканатами всех факультетов, кафедрами университета по вопросам, входящим в компетенцию центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

53. Взаимоотношения (связи) с другими структурными подразделениями университета устанавливаются по мере необходимости.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

54. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки.

55. Ответственность других работников центра инновационных технологий и постдипломной подготовки устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник центра

Д.П.Андрусевич

Проректор по лечебной работе

Д.Д.Редько

.2021

Начальник юридического отдела
В.М.Уманец
.2021

Начальник отдела кадров
Т.А.Кульвинская
.2021

С положением ознакомлены: