

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

Протокол № 2

« 25 » сентября 2020 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ  
Минздрава России

профессор РАН, профессор

А.В. Колсанов



« 25 » сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ АВТОМАТИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Самара, 2020 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление автоматизации образовательной деятельности (далее - управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее именуемый университетом) является структурным подразделением университета, участвующим в планировании, организации и контроле за ходом информатизации и цифровизации учебного процесса по факультетам, специальностям и учебным дисциплинам, а также процесса информационного взаимодействия структур университета в рамках образовательной деятельности.

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования, Уставом университета, решениями Ученого Совета, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативно – правовыми актами университета.

1.3. Возглавляет управление начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета. Начальник управления работает под непосредственным руководством проректора по учебной работе и по всем вопросам организации и обеспечения процесса взаимодействия с директорами институтов (деканами факультетов), руководством структурных подразделений (кафедр) университета и иными службами университета.

## II. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

Управление состоит из информационно-аналитического отдела и многофункционального центра обучающихся. Штатный состав и численность сотрудников управления устанавливается в соответствии со штатным расписанием университета и утверждаются ректором. Обязанности должностных лиц определяются и закрепляются соответствующими должностными инструкциями.

### III. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1 На управление возлагаются следующие задачи:

- ✓ проведение информатизации в образовательной деятельности;
- ✓ повышение эффективности обучения путем внедрения в образовательный процесс современных цифровых технологий контроля;
- ✓ организационно-методическое обеспечение и контроль за движением контингента обучающихся в цифровой среде;
- ✓ взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти и заинтересованными организациями для эффективной работы цифровых систем и сервисов;
- ✓ подготовка отчетов, статистики, аналитики, прогноза и иной справочной информации для руководства университета;
- ✓ формирование цифровой базы данных обучающихся и других участников образовательного процесса на всех этапах обучения от зачисления до завершения обучения.

3.2 На информационно-аналитический отдел управления возлагаются следующие задачи:

- ✓ анализ образовательной деятельности университета;
- ✓ анализ результатов государственной итоговой аттестации обучающихся;
- ✓ подготовка прогнозов, планов и отчетов руководству университета;
- ✓ организация и внедрение системы электронного документооборота по контингенту обучающихся между структурными подразделениями университета;
- ✓ организационное и техническое содействие внедрению и использованию в информационной образовательной среде современных технологий учета и отчетности в рамках образовательного процесса.

2.4. На многофункциональный центр обучающихся управления возлагаются следующие задачи:

- ✓ организация и обеспечение работы колл-центра;
- ✓ подготовка и выдача обучающимся документов в рамках своей компетенции;
- ✓ прием и обработка запросов, обучающихся к администрации университета;

- ✓ разработка и внедрение эффективных организационных моделей в части документооборота по контингенту обучающихся;
- ✓ взаимодействие со структурными подразделениями в части получения информации для осуществления эффективной деятельности.

#### IV. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

- ✓ Организация деятельности структурных подразделений Университета по осуществлению процесса информатизации образовательной деятельности в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- ✓ Организация информационного сопровождения образовательной деятельности Университета в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- ✓ Анализ потребностей материально-технического оснащения структурных подразделений по вопросам информатизации образовательной деятельности;
- ✓ Взаимодействие с органами управления здравоохранением субъектов РФ и медицинскими организациями по вопросам цифровизации медицинского и фармацевтического образования;
- ✓ Подготовка прогнозов, планов и отчетов в рамках деятельности управления руководству Университета и вышестоящим организациям в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- ✓ Представление данных для формирования отчетов по мониторингу эффективности образовательных организаций высшего образования.
- ✓ Своевременная выдача документов обучающимся в рамках своей компетенции.
- ✓ Контроль за бесперебойной работой цифровой среды университета и информационно-аналитических систем университета, связанных с контингентом обучающихся.

#### V. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

Сотрудники управления имеют право:

- ✓ Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Университета сведения по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- ✓ Вносить предложения, направленные на повышение качества и эффективности работы управления, образовательной деятельности в целом;
- ✓ Обращаться к начальнику управления по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- ✓ Взаимодействовать с другими подразделениями Университета для выполнения возложенных на управление задач.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- ✓ С кафедрами Университета - по вопросам информатизации образовательной деятельности, необходимых ресурсов для осуществления процесса информатизации деятельности, по организации цифрового взаимодействия в парах кафедра-администрация, кафедра-обучающийся;
- ✓ Со всеми структурными подразделениями - по вопросам подготовки отчетов по показателям деятельности;
- ✓ С институтом цифрового развития – по вопросам программного и материального обеспечения процесса информатизации образовательной деятельности, передачи и приема информации из других цифровых сервисов;
- ✓ С управлением имущественного комплекса - по вопросам обеспечения средствами организационной техники и расходными материалами к ней, необходимой для функционирования управления, мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников;
- ✓ С управлением бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования- по финансовым вопросам;

- ✓ С правовым управлением - по вопросам правового обеспечения образовательной деятельности Университета;
- ✓ С отделом документационного обеспечения - по вопросам организации документооборота внутри Университета и внешней переписки, получения копий приказов и распоряжений по работе, входящей корреспонденции, предоставления документов для отправки внутри Университета и за ее пределы.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

- ✓ За работу управления несет ответственность начальник управления.
- ✓ Все сотрудники управления несут ответственность перед руководством Университета за своевременное и качественное выполнение обязанностей, а также действующим Законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями;