

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02- 2021
		страница 1 из 10

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
Т.В. Попонникова
«25» марта 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

проректора по учебной работе

СМК-ДИ-02-2021

Дата введения в действие: 25.03.2021, Протокол Ученого совета №7

Кемерово 2021

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02- 2021
		страница 2 из 10

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно–правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Проректор по учебной работе относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.3. На должность проректора по учебной работе в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. В своей деятельности проректор по учебной работе руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.
- Кроме вышеназванных, проректор по учебной работе руководствуется:
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;

1.5. Проректор по учебной работе должен знать:

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02-2021
		страница 3 из 10

- законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие основные направления развития медицины, науки и техники;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных организаций в области высшего и дополнительного профессионального образования;
- методические и нормативные документы по организации учебного процесса, составлению учебно-методической документации и обеспечению учебного процесса;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы безопасности, государственной тайны, основы гражданского права;
- правила организации и регулирования учебного процесса;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего и дополнительного профессионального образования;
- основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности образовательной организации;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- нормативные документы, касающиеся деятельности учебного структурного подразделения;
- Политику Университета в области качества;
- Руководство по качеству;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета;
- организационную структуру Университета;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность Университета;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в соответствии со ст. 214 ТК РФ;
- основы управления качеством;
- методы обработки информации с применением современных технических средств;
- нормы этики делового общения.

1.6. Проректор по учебной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. На время отсутствия проректора по учебной работе (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности выполняет специалист, назначенный в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

2.1 Проректор по учебной работе должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии): высшее образование, ученая степень и звание, не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02-2021
		страница 4 из 10

3. Трудовая функция

Трудовая функция проректора по учебной работе – обеспечение эффективной деятельности Университета в части организационного и методического сопровождения образовательного процесса, повышения качества оказания образовательных услуг.

4. Должностные обязанности

4.1. В части лицензирования и аккредитации образовательных программ

4.1.1. Контроль выполнения требований федерального законодательства, нормативных документов Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

4.1.2. Планирование и координация работ по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

4.2. В части планирования и мониторинга:

4.2.1. Координация разработки Политики в области качества, стратегии в области качества, показателей результативности системы менеджмента качества Университета.

4.2.2. Обеспечение и контроль функционирования системы мониторинга качества образования, подготовки отчетов по самообследованию.

4.3. В части приема:

4.3.1. Координация работ по организации набора обучающихся в Университет на основные профессиональные образовательные программы, контроль исполнения планов по профориентационной работе, планов приема, контроль работы Приемной комиссии.

4.4. В части проектирования и реализации образовательных программ:

4.4.1. Распределение ответственности и организация эффективного взаимодействия подразделений, участвующих в образовательной деятельности.

4.4.2. Определение показателей результативности и эффективности процесса проектирования и реализации образовательных программ в разрезе подразделений.

4.4.3. Организация проектирования образовательных программ и разработки учебно-методического и организационно-технического обеспечения образовательного процесса, в том числе:

- контроль организации учебно-методической работы в Университете;
- координация составления и выполнения факультетами, кафедрами учебных планов, основных профессиональных образовательных программ;
- контроль объема почасового фонда Университета;

4.4.4. Организация работы по реализации образовательных программ всех уровней образования Университета, в том числе:

- контроль выполнения календарных учебных графиков;
- контроль организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся;

- координация работы аттестационных комиссий по вопросам переводов и восстановления обучающихся, назначения стипендий;

- контроль качества проведения учебных занятий и практик;
- контроль качества образовательных результатов обучающихся (анализ абсолютной и качественной успеваемости в рамках промежуточной и итоговой аттестации, независимой оценки качества образования);

- контроль работы по учету движения контингента обучающихся;
- координация работ по созданию условий и обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ;

- контроль работы с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении»;

- организация работы государственных экзаменационных комиссий;

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02-2021
		страница 5 из 10

– обеспечение разработки и внедрения единой электронной информационно-образовательной среды Университета в соответствии с установленными требованиями.

4.5. В части оперативного управления:

4.5.1. Координация и контроль работы структурных подразделений Университета, находящихся в ведении проректора по учебной работе, в том числе: Управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования; факультетов КемГМУ, Управления последиplomной подготовки специалистов, кафедр, Центра симуляционного обучения и аккредитации, Центра содействия трудоустройству выпускников, Управления информационных технологий, Научной библиотеки, Центра довузовской подготовки и профориентации, Приемной комиссии, в рамках данной работы:

– вносить предложения по формированию штатного расписания, принимать меры по обеспечению подчиненных структурных подразделений квалифицированными кадрами; осуществлять формирование кадрового резерва на руководящие должности подчиненных структурных подразделений;

– разрабатывать должностные инструкции руководителей подчиненных структурных подразделений;

– разрабатывать положения о подчиненных структурных подразделениях;

– вносить предложения по повышению квалификации сотрудников курируемых подразделений;

4.5.2. Координация работы Центрального методического совета, Совета по качеству; Совета по дополнительному профессиональному образованию

4.5.3. Организация разработки проектов локальных нормативных актов (положений, инструкций, регламентов) в сфере образовательной деятельности;

4.5.4. Разработка предложений по определению и корректировке структуры учебных подразделений Университета.

4.5.5. Отчет об итогах учебной работы на Ученом совете Университета.

4.5.6. Контроль исполнения приказов ректора Университета по вопросам учебной работы.

4.5.7. Осуществление работ на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, а также в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.5.8. Обеспечение мер по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.5.9. Контроль состояния пожарной безопасности в подчиненных подразделениях.

4.5.10. Соблюдение установленных требований по обработке и защите персональных данных.

4.5.11. Обеспечение мер по повышению эффективности противодействия коррупции в подчиненных подразделениях, мер по профилактике коррупционных правонарушений подчиненными работниками.

4.5.12. Осуществление приема сотрудников и обучающихся Университета по вопросам своей деятельности;

4.5.13. Организация работы по совершенствованию и эффективному использованию материально-технической базы учебных подразделений с учетом достижений в области развития высшего и дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта в образовании, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов.

4.5.14. Обеспечение сочетания экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02-2021
		страница 6 из 10

эффективности деятельности сотрудников; применение принципов материальной заинтересованности работников и ответственности за порученное дело и результаты работы;

4.5.15. Соблюдение конфиденциальности сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа Университета.

4.5.16. В целях организации работы по предотвращению террористических актов и реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма осуществление подготовки и проведения совместно с сотрудниками силовых структур инструктажей руководящего состава КемГМУ к действиям при чрезвычайных ситуациях, а также проведение практических занятий по действиям в условиях возможных террористических актов.

4.5.17. Организация работы комиссии по противодействию терроризму и обеспечение профилактических мероприятий, направленных на снижение правонарушений среди обучающихся.

4.5.18. По доверенности исполнение части полномочий ректора в части принятия решений по кадровым и финансовым вопросам, оформлению и урегулированию трудовых правоотношений с лицами, имеющими родственные отношения с ректором.

5. Права

Проректор по учебной работе имеет право:

5.1. Быть ознакомленным с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности, принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.

5.2. В установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;

5.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;

5.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации образовательного процесса и его методического сопровождения, по совершенствованию методов работы коллектива;

5.5. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников Университета, а также о наложении взысканий на сотрудников Университета, не выполняющих свои обязанности в соответствии с закрепленной ответственностью, нарушающих трудовую дисциплину.

5.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.7. Запрашивать у деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, работников Университета необходимую информацию, документацию (отчеты, справки, аналитические записки и пр.).

5.8. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

5.9. Требовать от руководства Университета создания соответствующих условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность

Проректор по учебной работе несет ответственность за:

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов Университета, относящихся к его деятельности;

6.2. Выполнение мероприятий и показателей Программы развития Университета в части своего функционала;

6.3. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02-2021
		страница 7 из 10

6.4. Нарушение правил охраны труда и техники безопасности.

За выше перечисленные нарушения проректор по учебной работе может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

7. Взаимоотношения

7.1 Проректор по учебной работе при необходимости взаимодействует со структурными подразделениями Университета и внешними организациями и учреждениями по вопросам входящим в его компетенции:

– с органами государственной власти, местного самоуправления, научными, научно-методическими, образовательными, медицинскими и иными организациями по вопросам образовательной деятельности;

– со всеми подразделениями Университета по направлениям своей деятельности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ проректора по учебной работе	СМК-ДИ-02- 2021
		страница 9 из 10

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Орлова Оксана Владимировна		22.03.2021

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		22.03.2021

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		22.03.2021
Ведущий юрисконсульт	Длужняк Елена Викторовна		22.03.2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения ректором Университета « 25 » марта 2021 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №7 от « 25 » марта 2021 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от « 22 » марта 2021 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

- УЛАМКО

