



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 25.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректором ФГБОУ ВО Тюменский
ГМУ Минздрава России
И.М. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре учебной и производственной практики
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России**

г. Тюмень, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, права, обязанности и права, ответственность Центра учебной и производственной практики (далее – Центр) ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее - Университет), а также его взаимоотношение с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, осуществляющим организацию всех видов практик в Университете с учетом учебных планов и программ дисциплин по направлениям подготовки.

1.3. Центр в своей работе руководствуется:

1.3.1. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

1.3.2. Постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации;

1.3.3. Конституцией и федеральными законами;

1.3.4. Приказами Министерства здравоохранения РФ;

1.3.5. Приказами Министерства образования и науки РФ;

1.3.6. Решениями Ученого Совета Тюменского ГМУ;

1.3.7. Основами экономики, организации труда и управления, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

1.3.8. Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

1.3.9. Настоящим положением о Центре;

1.3.10. Приказами, распоряжениями, а также устными и письменными указаниями ректора Университета;

1.3.11. Распоряжениями, а также устными и письменными указаниями непосредственного руководителя – проректора по учебно-методической работе;

1.4. Подразделение возглавляет руководитель, назначенный на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора;

1.5. Квалификационные требования к Руководителю Центра: На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере образования 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 специалист Центра.

1. Организационная структура

2.1. Центр не имеет в своем подчинении структурных звеньев.

2. Задачи Центра

Центр осуществляет следующие основные задачи:

3.1. Организация всех видов практик в Университете с учетом учебных планов и программ дисциплин по направлениям подготовки.

3.2. Координация всех видов практик в Университете с учетом учебных планов и программ дисциплин по направлениям подготовки.

3.3. Контроль всех видов практик в Университете с учетом учебных планов и программ дисциплин по направлениям подготовки.

3.4. Документационное и методологическое обеспечение организации всех видов практик в пределах компетенции Центра.

4. Функции

В соответствии с основными задачами Центр осуществляет следующие функции:

4.1. Общее руководство по организации и планированию прохождения всех видов практик обучающихся Университета.

4.2. Контроль выполнения учебных планов, программ учебной и производственной, преддипломной практики.

4.3. Контроль своевременности подготовки и издания приказов о распределении обучающихся Университета на практику по соответствующим формам обучения и назначения руководителей от Университета. Организация работы по ведению внутренней документации.

4.4. Осуществление учета и контроля за установленным порядком проведения учебной, производственной и преддипломной практики и анализ их соответствия. Системный анализ качества и организации проведения всех видов практик в Университете.

4.5. Участие в заключении и оформлении договоров с медицинскими и фармацевтическими организациями по вопросам практики и практической подготовки обучающихся.

4.6. Анализ потребностей материально-технического оснащения структурных подразделений по вопросам практического обучения.

4.8. Анкетирование обучающихся по вопросам производственной практики, для распределения обучающихся по базам практик.

4.9. Оформление и выдача индивидуальных направлений на производственную практику обучающихся.

4.10. Подготовка планов и отчетов о работе Центра руководству Университета и вышестоящим организациям.

4.11. Участие в организации и техническом сопровождении практических занятий лиц с ограниченными возможностями, требующих специальных условий, в пределах компетенции отдела.

5. Обязанности руководителя Центра

Руководитель Центра обязан:

5.1. Организовывать работу Центра по взаимосвязям с другими структурными подразделениями Университета, руководителями и специалистами органов управления и учреждений здравоохранения.

5.2. Выполнять и контролировать выполнение постановлений, приказов, распоряжений, инструкций указаний вышестоящих организаций, решений Ученого Совета Университета, ректората, приказов ректора, проректора по учебно-методической работе.

5.3. Выполнять перспективные и текущие задания ректора, проректора по учебно-методической работе в пределах своей компетенции.

5.4. Организовывать планирование деятельности Центра по осуществлению практической подготовки обучающихся.

5.5. Контролировать выполнение учебных планов, программ учебной и производственной практики.

5.6. Заключать и оформлять договоры об организации практической подготовки обучающихся с медицинскими организациями для прохождения практики обучающимися.

5.7. Контролировать подготовку институтами и кафедрами документации по вопросам практического обучения.

5.8. Осуществлять подготовку информации для ректората, Ученого Совета о прохождении обучающимися учебной и производственной практики.

5.9. Анализировать и представлять информацию непосредственному руководителю об изменениях в нормативных документах в части установленных компетенций.

6. Права

6.1. Права подразделения реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.2. Руководитель и работники Центра имеют право:

6.2.1. Принимать участие в производственных собраниях, совещаниях, заседаниях, проводимых институтами и руководством Университета.

6.2.2. Вносить предложения направленные на повышение качества образования, эффективности работы Центра.

6.2.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Университета сведения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.2.4. Обращаться к администрации Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

7. Ответственность

7.1. Руководитель Центра в установленном порядке несёт ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение обязанностей, возложенных на Центр.

7.1.1. Руководитель Центра несёт ответственность за сохранность имущества и оборудования Университета, экономное и рациональное расходование материалов и оборудования Центра и Университета.

7.1.2. Руководитель Центра несёт дисциплинарную ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Распределение ответственности сотрудников Центра по видам деятельности подразделения:

Вид деятельности	Должность	Должность	Должность	Должность
1	2	3	4	5
Подготовку сводных материалов справочного характера по запросам вышестоящих организаций.	Специалист	Специалист 2 категории	Специалист 1 категории	Руководитель Центра
Заключение и оформление договоров об организации практической подготовки обучающихся с медицинскими организациями для прохождения практической подготовки обучающимися.	Специалист	Специалист 2 категории	Специалист 1 категории	Руководитель Центра

Разработка в течение года проектов распоряжений, приказов о проведении практической подготовки обучающихся.	Специалист	Специалист 2 категории	Специалист 1 категории	Руководитель Центра
Подготовка информации для ректората, проректора по учебно-методической работе, Ученого Совета о прохождении обучающимися учебной и производственной практики.	Специалист	Специалист 2 категории	Специалист 1 категории	Руководитель Центра

8. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимосвязи с другими подразделениями Университета в целом. Характер и виды функциональных связей Центра со структурными подразделениями Университета определяются спецификой деятельности, необходимой для решения основных задач.

№ п/п	Наименование подразделения, взаимодействующее с Центром учебной и производственной практики	Предмет взаимодействия
1	Институты	По вопросам прохождения практической подготовки обучающихся по ликвидации академической задолженности. Распределение обучающихся по медицинским организациям.
2	Управление персоналом	По вопросам применения трудового законодательства
3	Университетская многопрофильная клиника	По вопросам прохождения практической подготовки обучающихся, медицинским осмотрам.
4	Управление правового обеспечения	По вопросам подготовки локальных актов, согласования договоров по практической подготовки обучающихся, правовым вопросам.

5	Учебно-методическое управление	Учебных планы и программы дисциплин по направлениям подготовки. Расчет часов по практической подготовке.
6	Центр мониторинга качества образования	Документы по самообследованию, мониторинг по целевикам.