

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.11.2023

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d77665849c6d6db3e5a4e71d6e9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

29.11.2023

№ 263

г. Уфа


**Об утверждении Положений института развития образования
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

С целью реализации решения ученого совета Университета от 29.11.2023 (протокол № 10) и приказа Университета №184 от 29.09.2023 «Об изменении организационной структуры Университета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1. Положение об Институте развития образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №1);
 - 1.2. Положение о Центре дополнительного образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №2);
 - 1.3. Положение о Центре инновационных образовательных программ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №3);
 - 1.4. Положение о Центре компетенций ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №4).
2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить нормативные акты Университета, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института развития образования В.Е. Изосимову.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовил:
Директор ИРО

В. Е. Изосимова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Начальник организационно-
правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Согласовано в СЭД
Начальник отдела документации
 Ю.Н. Арамелева

Приложение № 4
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от _____ №

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.11.2023 протокол № 10

Положение о Центре компетенций ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре компетенций ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Положение) определяет задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации центра компетенций ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и регулирует деятельность центра компетенций.

1.3. Центр компетенций является структурным подразделением Института развития образования (далее – ИРО) и осуществляет функции по подготовке студентов, максимально адаптированных к задачам современного рынка труда, путем диагностики универсальных компетенций (soft skills) обучающихся, разработке и реализации индивидуальной траектории развития обучающегося.

1.4. Центр компетенций осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства Здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета, Положением о проекте «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» №01-28/17/2 от 07.06.2021 г. (в рамках исполнения поручения Президента РФ №Пр-716 от 30.04.2021 г.), действующими соглашениями между ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и АНО «Россия страна возможностей» (далее - АНО «РСВ»).

1.5. Непосредственное управление деятельностью центра компетенций осуществляется руководителем, который назначается и освобождается от

занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению директора ИРО.

1.6. ЦИОП имеет круглую печать, штамп, ведет документацию по всем направлениям деятельности, может иметь свою символику.

1.7. Местонахождение ЦИОП: 450008 Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 3.

Электронный адрес: E-mail: center-comp@bashgmu.ru.

II. Основные задачи и направления деятельности центра компетенций

2.1. Целью деятельности центра компетенций является организация оценивания и развития универсальных компетенций обучающихся для обеспечения в университете подготовки студентов, максимально адаптированных к задачам современного рынка труда, с последующим включением информации о результатах данной подготовки в «Паспорт компетенций».

2.2. Основными задачами и направлениями деятельности центра компетенций являются:

2.2.1. Разработка базового профиля универсальных компетенций выпускника, сформированного по согласованию с АНО «РСВ» и представителями профессиональных сообществ.

2.2.2. Участие в разработке и внедрении современных методик и инструментов оценки универсальных компетенций обучающихся.

2.2.3. Участие в разработке и внедрении образовательных программ и модулей развития универсальных компетенций обучающихся.

2.2.4. Формирование механизмов наставничества, стажировок и обмена опытом в различных сферах деятельности для обеспечения сотрудничества в рамках сетевого партнерства с представителями образовательных организаций высшего образования и представителями профессиональных сообществ.

III. Функции центра компетенций

3.1. Разработка и внедрение базового профиля оценки универсальных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями современного рынка труда.

3.2. Участие в разработке и внедрении современных методик и инструментов оценки универсальных компетенций обучающихся.

3.3. Организация тестирования, предоставление обратной связи по результатам тестирования, консультационная помощь в интерпретации индивидуальных отчетов респондентов.

3.4. Обеспечение технической поддержки и корректной работы инструментов оценки компетенций.

3.5. Консультирование обучающихся по результатам оценки универсальных компетенций в соответствии с индивидуальными отчетами о прохождении тестирования.

3.6. Участие в разработке и внедрении образовательных программ и

модулей развития универсальных компетенций обучающихся.

3.7. Консультирование обучающихся по вопросам составления индивидуального плана развития универсальных компетенций на основании рекомендаций в индивидуальных отчетах о прохождении тестирования.

3.8. Сопровождение процесса развития универсальных компетенций обучающихся.

3.9. Выстраивание сотрудничества с партнерами-работодателями, представителями образовательных организаций высшего образования и представителями профессиональных сообществ для обеспечения сотрудничества в рамках деятельности центра компетенций.

3.10. Планирование и проведение мероприятий по направлениям деятельности центра компетенций.

3.11. Разработка рекламных и справочных материалов, необходимых для информационного продвижения деятельности центра компетенций.

3.12. Организация учета контингента участников мероприятий Центра компетенций.

3.13. Проведение текущего и итогового учета результатов деятельности центра компетенций.

IV. Структура центра компетенций

4.1. Структура центра компетенций формируется в соответствии с объемом и задачами его деятельности и утверждается ректором по представлению директора Института развития образования, руководителя центра компетенций и согласованию с проректором по учебной работе.

4.2. Руководитель центра компетенций назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и директора Института развития образования, остальные работники назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя Центра компетенций.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

V. Права центра компетенций

5.1. Центр компетенций имеет право на:

- участие в стратегическом планировании развития и управления Университетом;
- использование в своей работе современных образовательных технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал центра компетенций в целом;
- объективную оценку вклада центра компетенций в решение задач Университета, моральное и материальное поощрение;
- создание необходимых условий труда, обеспечивающих качественное выполнение функций центра компетенций;
- выделение помещений для работы центра компетенций, оснащение

их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

VI. Обязанности центра компетенций

6.1. Работники центра компетенций обязаны:

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации, Устава, других локальных нормативных актов Университета, Этического кодекса преподавателя Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации работников;
- обеспечивать высокое качество всех направлений деятельности центра компетенций;
- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и кадровые ресурсы Университета;
- поддерживать и улучшать имидж центра компетенций;
- воздерживаться от любых видов и форм политической деятельности.

VII. Ответственность работников центра компетенций

7.1. Работники центра компетенций несут ответственность за надлежащее выполнение задач, функций и служебных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и настоящим Положением, другими локальными нормативными актами, утвержденными в Университете.

7.2. Руководитель центра компетенций несет ответственность за:

7.2.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на центр компетенций.

7.2.2. Соблюдение трудового распорядка работниками центра компетенций.

7.2.3. Обеспечение в установленном порядке сохранности имущества, закрепленного за центром компетенций.

7.2.4. Обеспечение техники безопасности, принятие мер по предотвращению производственного травматизма, своевременное оказание первой доврачебной помощи.

7.2.5. За формирование, ведение и хранение документации центра компетенций в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

7.2.6. Обеспечение полноты и достоверности информации, представленной в годовом отчете центра компетенций, и других документах, запрашиваемых у центра компетенций.

VIII. Взаимодействие центра компетенций

8.1. В своей деятельности центр компетенций взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, в том числе:

- с планово-финансовым управлением по вопросам формирования годового бюджета Университета и его исполнения (в части бюджета центра компетенций);
- с учебно-организационным отделом по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса; по вопросам автоматизации учета информации об учебном процессе;
- с методическим отделом по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- с отделом качества образования и мониторинга по вопросам представления информации для мониторинга образовательной деятельности;
- с отделом практики по вопросам организации и контроля практической подготовки обучающихся;
- с Управлением международной деятельности по вопросам академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников Университета;
- с отделом технических средств обучения по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения центра компетенций вычислительной техникой и программными продуктами;
- с библиотекой по вопросам обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами и литературой; анализа полноты и качества оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой; организации занятий и консультаций со студентами и сотрудниками по основам библиотечно-библиографических знаний;
- с отделом по воспитательной и социальной работе, со студенческим клубом по вопросам организации и проведения культурно-массовых мероприятий;
- центром карьеры и трудоустройства по вопросам взаимодействия с работодателями;
- с центром дополнительного образования и профессионального обучения – по вопросам реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения;
- другими структурными подразделениями Университета.

Механизмы взаимодействия ЦИОП с подразделениями Университета конкретизируются и формируются в отдельных локальных актах Университета.

Центр компетенций взаимодействует с внешними организациями и физическими лицами по вопросам мероприятий, проводимых центром компетенций, а также по иным вопросам, определенным настоящим Положением.

IX. Реорганизация и ликвидация центра компетенций

9.1. Центр компетенций создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

9.2. При реорганизации центра компетенций, имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.
