

Проректор по образовательной деятельности и цифровой трансформации - сфера деятельности:

- а) организует образовательную деятельность в университете:
- организует работу по формированию образовательных программ, подготовке, реализации образовательного процесса по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- б) непосредственно руководит работой учебно-методического управления, отделов международного образования, довузовского образования и профориентационной работы, менеджмента качества, библиотеки, центра симуляционного обучения;
- в) осуществляет общее руководство, координацию и контроль работы деканатов факультетов;
- г) координирует планирование работы и деятельность ученых советов факультетов, в качестве заместителя председателя ученого совета Университета участвует в подготовке проектов его планов работы и заседаний;
- д) осуществляет общее руководство, координацию и контроль работы кафедр и структурных подразделений, касающейся учебной, учебно-методической и организационно-методической работы, в части:
- планирования, расчета, анализа и контроля выполнения учебной нагрузки, отчетности и документального сопровождения работы кафедр;
 - формирования проектов штатного расписания по кафедрам;
 - осуществления анализа успеваемости и динамики ликвидации академической задолженности;
 - рассмотрения вопросов, связанных с обучением иностранных граждан;
 - профориентационной работы и до вузовской подготовки;
 - содействия трудоустройству и последующей профессиональной адаптации выпускников;
 - участия обучающихся в профессиональных конкурсах и олимпиадах;
- е) руководит работой Совета по управлению образовательной деятельностью, координирует работу цикловых методических комиссий;
- ж) является представителем руководства по вопросам менеджмента качества, непосредственно руководит работой подразделений и сотрудников, задействованных в службе менеджмента качества Университета;
- з) осуществляет организацию работы и координирует деятельность структурных подразделений Университета по вопросам:
- аккредитации образовательных программ;
 - подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;
 - подготовки и организационно-методическому обеспечения первичной аккредитации выпускников;
 - выдачи лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и первичную аккредитацию, документов об образовании и о квалификации и свидетельств об аккредитации специалиста;

- организации издательской деятельности сотрудников;
- внедрения в практику образовательного процесса научных достижений, результатов социологических исследований, передового опыта работы других образовательных организаций;
- разработки и актуализации внутренней нормативно-правовой документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- и) координирует вопросы стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся;
- к) контролирует и координирует:
 - подготовку, заключение и исполнение договорных обязательств по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - процесс перевода обучающихся на внебюджетной основе на бюджетную форму обучения;
- л) принимает в рамках своей компетенции решения по материально-техническому, информационно-техническому и библиотечно-информационному обеспечению образовательного процесса;
- м) ведет прием обучающихся, сотрудников и граждан по вопросам реализации образовательной деятельности;
- н) разрабатывает предложения по поощрению обучающихся и сотрудников за активное участие в учебной, учебно-методической и организационно-методической работе;
- о) осуществляет взаимодействие с другими ВУЗами, организациями и учреждениями по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, в рамках этой деятельности представляет Университет в Научно-образовательном медицинском кластере «Восточно-Европейский»;
- п) отчитывается о результатах своей работы в согласованные сроки перед ректором и ученым советом Университета;
- р) выполняет поручения ректора, касающиеся управления Университетом и проводимых в нем мероприятий, не являющихся прямыми служебными обязанностями, но обусловленных производственной необходимостью;
- с) подписывает распорядительные и иные документы Университета в рамках согласованных с ректором полномочий; замещает ректора в случае его отсутствия (по приказу ректора).