



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

02.10.2024 г.

Сертификат №: 20 08 E9 08 00 02 00 00 04 A9

Срок действия: с 22.02.2024 г. по 22.02.2025 г.

Владелец: Гаврилов Андрей Вадимович
(Проректор по учебной работе)

Положение о подразделении
"Центр дистанционных образовательных технологий"
02.10.2024 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр дистанционных образовательных технологий

«02» октября 2024 г. № 04-05.06.00-01

«___» _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет порядок деятельности центра дистанционных образовательных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - Университет). Центр дистанционных образовательных технологий (далее - ЦДОТ) является структурным подразделением Университета.
- 1.2. ЦДОТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета.
- 1.3. Контроль над деятельностью ЦДОТ осуществляет проректор по учебной работе.
- 1.4. Непосредственное руководство ЦДОТ осуществляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом по Университету в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по учебной работе.
- 1.5. Структура и штат центра утверждаются ректором университета по представлению руководителя ЦДОТ, согласованному с проректором по учебной работе, с учетом объемов работы и специфики деятельности.
- 1.6. Деятельность ЦДОТ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями по Университету и другими локальными нормативными актами Самарского университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 2.1. Обеспечение функционирования и развития аппаратно-программных средств для внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, технологий открытого образования.
- 2.2. Технологическая, методическая и организационная поддержка процесса внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на всех формах организации учебного процесса, включая курсы повышения квалификации.
- 2.3. Внедрение технологий электронного обучения в учебный процесс для повышения качества подготовки специалистов и расширения спектра образовательных услуг, предоставляемых университетом.
- 2.4. Накопление и систематизация электронного образовательного контента, а также обучение, консультирование сотрудников Университета по вопросам его функционирования и использования.
- 2.5. Организация курсов повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий.
- 2.6. Взаимодействие и обмен опытом в сфере электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с другими образовательными учреждениями.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 3.1. Программно-техническое сопровождение образовательного процесса в университете на основе использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе техническая поддержка пользователей систем электронного обучения.
- 3.2. Участие в разработке локальных нормативных документов университета, необходимых для организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.3. Обучение педагогических работников, управленческого и учебно-воспитательного персонала технологиям электронного обучения, подготовка преподавателей-тьюторов.
- 3.4. Оказание консультативной, методической и технической помощи авторам электронных курсов, педагогическим работникам по вопросам подготовки методических материалов, применяемых в электронном обучении, разработки онлайн-курсов.
- 3.5. Разработка рекомендаций по созданию и использованию электронных сервисов, в том числе для проведения вебинаров, онлайн-тестирований (прокторинга) в системах электронного обучения.
- 3.6. Реализация дополнительных образовательных программ сторонним организациям с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

- 3.7. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам электронного обучения.
- 3.8. Анализ и повышение эффективности использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе Университета.

4. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 4.1. Руководство ЦДОТ осуществляется директором ЦДОТ.
- 4.2. Директор центра организует его работу, разрабатывает и представляет на утверждение проректору по учебной работе штатное расписание, разрабатывает планы, готовит отчетность.

5. СТРУКТУРА И ШТАТНЫЙ СОСТАВ ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Структура, штатный состав подразделения определяется функциями ЦДОТ, утверждается приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

5.2. В центре ДОТ определены следующие направления деятельности:

- административно-техническое;
- организационно-методическое.

5.2.1. Административно-техническое направление решает следующие задачи:

- администрирование программных средств, необходимых для обеспечения функционирования систем электронного обучения;
- обеспечение функционирования сервера и других технических средств электронного обучения;
- техническое сопровождение образовательного процесса на основе использования дистанционных технологий

5.2.2. Организационно-методическое направление решает следующие задачи:

- организационное сопровождение образовательного процесса в системе электронного обучения;
- консультативно-методическая помощь авторам-разработчикам при создании электронных учебных курсов, учебно-практических пособий, программ, интеграции их в учебный процесс;
- обучение педагогических и иных работников технологиям электронного обучения.

5.3. Для выполнения отдельных задач могут привлекаться сотрудники университета, институтов/факультетов, кафедр и иных подразделений университета, а также работники, не являющиеся сотрудниками университета, на договорной основе.

6. ПРАВА ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. ЦДОТ, в соответствии с возложенными на него задачами, имеет право:

- 6.1.1. Вносить предложения по организации и совершенствованию работ в рамках задач, определенных Положением, а также предложения по модернизации технического и программного обеспечения систем электронного обучения.
- 6.1.2. Требовать от авторов-разработчиков электронных учебных курсов методические материалы, рекомендованные к внедрению в систему дистанционного обучения, в сроки, установленные договорами, и в форме, описанной соответствующей технической документацией.
- 6.1.3. Привлекать руководство кафедр и подразделений университета к использованию технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 6.1.4. Принимать участие в мероприятиях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности ЦДОТ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 7.1. ЦДОТ несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на него данным Положением.
- 7.2. Директор ЦДОТ несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.
- 7.3. Работники ЦДОТ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Центр дистанционных образовательных технологий взаимодействует:

- с учебными подразделениями по вопросам организации и сопровождения образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- с планово-финансовым управлением по вопросам финансового и экономического планирования деятельности ЦДОТ;
- с управлением бухгалтерского учета по вопросам начисления и выплат заработной платы и иных выплат работникам, учета товарно-материальных ценностей, представления отчетности;
- с управлением по работе с персоналом по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям; по вопросам оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания,

процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

- с управлением мониторинга научной и образовательной деятельности университета и отделом управления качеством по вопросам, связанным с совершенствованием и развитием системы менеджмента качества;
- с другими структурными подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью;
- со сторонними организациями для выполнения задач и функций, возложенных на ЦДОТ.

Директор центра дистанционных образовательных технологий

О.И. Житяева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

С Положением ознакомлен(а)

« 02 » 10 2024 г.

(Житяева О.И.)

« 02 » 10 2024 г.

(Чарукова Т.В.)

« 02 » 10 2024 г.

(Тамисева М.В.)

« 02 » 10 2024 г.

(Колесников А.Ф.)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)

« ___ » ___ 20__ г.

(_____)