



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

20.03.2017

№ 5-од

Казань

О создании Центра дистанционных образовательных технологий

Для повышения эффективности применения дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в структуре университета Центр дистанционных образовательных технологий (сокращенное наименование ЦДОТ, порядковый номер 2-96).

2. Утвердить Положение о ЦДОТ (Приложение №1)

3. Разместить ЦДОТ в комнате О-214.

4. Начальнику ПФУ Давыдову Д.П. совместно с и.о. проректора по РИ Нургалиевым Р.К разработать и утвердить штатное расписание ЦДОТ.

Срок – в течение месяца со дня выхода настоящего приказа.

5. И.о. проректора по РИ Нургалиеву Р.К.:

5.1. Обеспечить разработку должностных инструкций на должности работников, предусмотренные штатным расписанием и утвердить в установленном порядке.

Срок – в течение месяца со дня выхода настоящего приказа.

5.2. Представить номенклатуру дел ЦДОТ начальнику ОКиД Перельгиной О.А.

Срок – в течение месяца со дня выхода настоящего приказа.

6. Курирование ЦДОТ возложить на и.о. проректора по РИ Нургалиева Р.К.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по АР Харисова И.Ш.

Ректор

Г.С. Дьяконов

ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ

к приказу о создании Центра дистанционных образовательных технологий

Первый проректор по УР

В.Г. Иванов

Проректора по УМР

А.М. Кочнев

Проректор по ЭИ

В.А. Аляев

И.о. проректора по РИ

Р.К. Нургалиев

Проректор по АР

И.Ш. Харисов

Начальник УОКО

С.А. Башкирцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет области деятельности, цели, задачи, функции центра дистанционных образовательных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее - ЦДОТ).

1.2. Центр дистанционных образовательных технологий является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее - университет).

1.3. Полное официальное наименование подразделения: Центр дистанционных образовательных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.4. Сокращенное наименование: ЦДОТ.

1.5. ЦДОТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, приказами ректора, распоряжениями курирующего направление руководителя.

1.6. Почтовый адрес: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д.72.

1.7. Адрес местоположения: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д.72.

2. Цели и задачи подразделения

2.1. Центр организует, координирует и контролирует учебно-методическое и техническое сопровождение электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий обучения во всех подразделениях университета для студентов (обучающихся) за счет субсидий на выполнение государственного задания.

2.2. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

2.2.1. Организационно-методическое сопровождение применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;

2.2.2. Техническое, консультационное сопровождение электронного обучения;

2.2.3. Организация, координация и контроль разработки и экспертизы электронных образовательных ресурсов (далее - ЭОР);

2.2.4. Повышение эффективности использования электронных образовательных ресурсов при осуществлении учебной деятельности, не противоречащей действующему законодательству и обеспечивающей потребности дальнейшего развития университета;

2.2.5. Разработка методик и порядка применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе всех форм обучения;

2.2.6. Поддержка технических средств хранения, каталогизации и актуализации электронных образовательных ресурсов;

2.2.7. Методическая помощь кафедрам, авторам, разработчикам в создании электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам, реализуемым с использованием дистанционных образовательных технологий;

2.2.8. Технологическое сопровождение процесса использования ДОТ

2.2.9. Проведение (совместно с авторами) апробации разрабатываемых ЭОР в учебном процессе на базе среды для дистанционного обучения Moodle

2.2.10. Обобщение и распространение опыта использования дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;

2.2.11. Повышение информационного, научно-методического, организационно-технического и профессионального потенциала преподавателей;

2.2.12. Организация повышения квалификации работников университета в части применения дистанционных образовательных технологий;

2.2.13. Координация деятельности участников процесса дистанционного обучения.

3. Функции Центра

3.1. В соответствии с целями и задачами на Центр возложено выполнение следующих функций:

3.1.1. Обеспечить высокий организационно-методический уровень применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе университета;

3.1.2. Создать систему подготовки кадров для реализации электронного обучения;

3.1.3. Создать организационную основу для разработки и экспертизы ЭОР в университете, а также обеспечить координацию деятельности на всех этапах жизненного цикла ЭОР;

3.1.4. Обеспечить организацию, координацию и контроль внедрения в университете зарубежного и отечественного опыта электронного образования, а также распространение собственного опыта;

3.1.5. Обеспечить техническое, консультационное сопровождение применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе.

4. Организационная структура

4.1. Согласно штатному расписанию.

5. Организация деятельности

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников ЦДОТ вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2. Деятельностью ЦДОТ руководит начальник ЦДОТ, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению курирующего подразделение руководителя.

5.3. Начальник ЦДОТ действует в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Начальник ЦДОТ имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ЦДОТ;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующего подразделение руководителя предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ЦДОТ, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить курирующему подразделение руководителю предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ЦДОТ функций и улучшения условий труда работников отдела;

5.5. Начальник ЦДОТ обязан:

- добросовестно руководить всей деятельностью ЦДОТ и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ЦДОТ;
- регулировать производственные отношения между работниками ЦДОТ;
- проводить необходимые инструктажи на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности;
- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе ЦДОТ.

5.6. Начальник ЦДОТ несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на ЦДОТ задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ЦДОТ, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками ЦДОТ Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности.

5.7. В период отсутствия начальника ЦДОТ его права и обязанности возлагаются на другого работника, назначенного приказом ректора.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением ЦДОТ взаимодействует с руководством, деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

6.2. Начальник ЦДОТ имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ЦДОТ.

7 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора.

7.2. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносится дополнение или изменение и утверждается ректором.

8 Организация, реорганизация и ликвидация

8.1. ЦДОТ организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

9 Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКО.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО до замены его новым вариантом.

9.3. Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

И.о. проректора по РИ

Р.К. Нургалиев