

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе сопровождения электронного обучения Института непрерывного образования

1. Общие положения

1.1. Отдел сопровождения электронного обучения Института непрерывного образования (далее – отдел СЭО ИНО, ОСЭО ИНО) является учебно-вспомогательным структурным подразделением Института непрерывного образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ОСЭО ИНО, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности ОСЭО ИНО руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Отдел сопровождения электронного обучения Института непрерывного образования. Сокращенные наименования отдел СЭО ИНО, ОСЭО ИНО.

1.5. ОСЭО ИНО создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Университета.

1.6. ОСЭО ИНО осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними юридическими и (или) физическими лицами.

1.7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности, конфиденциальности и обработки информации ограниченного оборота в ОСЭО ИНО осуществляются согласно установленному порядку.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание ОСЭО ИНО утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. ОСЭО ИНО входит в состав Института непрерывного образования.

2.3. Трудовые обязанности работников ОСЭО ИНО, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников ОСЭО ИНО.

2.4. Общее руководство и координация деятельности ОСЭО ИНО осуществляется директором и заместителем директора по информационным технологиям Института непрерывного образования Университета.

2.5. Непосредственное руководство ОСЭО ИНО осуществляется начальником отдела.

2.6. Начальник отдела СЭО ИНО принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия

в установленном порядке, по представлению директора Института непрерывного образования.

2.7. Работники ОСЭО ИНО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению директора ИНО. Обязанности работника ОСЭО ИНО определяются начальником ОСЭО ИНО и утверждаются ректором.

3. Основные задачи

Основными задачами ОСЭО ИНО являются:

3.1. Обобщение и развитие имеющихся в Институте непрерывного образования дистанционных образовательных технологий и IT-продуктов;

3.2. Организация разработки, внедрения в образовательный процесс, сопровождение электронных информационно-образовательных ресурсов и средств обучения слушателей дополнительных образовательных программ;

3.3. Информационно-методическое обеспечение цифровых информационно-образовательных ресурсов, размещение контента на информационных ресурсах Института непрерывного образования.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами ОСЭО ИНО выполняет следующие функции:

4.1. Проведение анализа эффективности внедрения информационных, мультимедиа и компьютерных технологий в организацию учебной деятельности в Институте непрерывного образования;

4.2. Внедрения современных информационных и образовательных технологий, способствующих развитию информационно-образовательных сред обучения по дополнительным образовательным программам;

4.3. Формирование и ведение информационных банков данных по основным показателям деятельности учебных подразделений Университета по применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дополнительным образовательным программам;

4.4. Координация действий и методическое сопровождение руководителей и разработчиков программ дополнительного образования по применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;

4.5. Сопровождение платформ электронного обучения при реализации программ дополнительного образования, включая регистрацию пользователей;

4.6. Проведение технической экспертизы электронных образовательных ресурсов;

4.7. Размещение информации о деятельности Института непрерывного образования и реализуемых программах дополнительного образования на сайте Института непрерывного образования;

4.8. Сбор и анализ заявок на обучение с сайта Института непрерывного образования;

4.9. SEO-анализ и продвижение информационных ресурсов Института непрерывного образования в сети Интернет.

5. Полномочия отдела сопровождения электронного обучения

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач ОСЭО ИНО имеет следующие полномочия:

5.1. Вносить на рассмотрение (руководителю структурного подразделения, проректору, а при прямом подчинении - ректору) предложения по вопросам своей деятельности.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета согласно установленному порядку необходимую техническую и технологическую поддержку для организации работы информационно-образовательных сред обучения Института непрерывного образования.

5.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие информационные данные, документы, материалы и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции ОСЭО ИНО.

5.4. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками ОСЭО ИНО должностных обязанностей.

5.5. Пользоваться согласно установленному порядку университетскими информационными системами и создавать собственные базы данных.

5.6. Взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию ОСЭО ИНО.

6. Взаимоотношения и связи

с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие ОСЭО ИНО с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Начальник ОСЭО ИНО несет персональную ответственность за:

7.1.1. Своевременность и качество выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций, в том числе, за выполнение в рамках компетенции структурного подразделения программ, планов и показателей деятельности.

7.1.2. Соблюдение сотрудниками ОСЭО ИНО режимов секретности, конфиденциальности, правил обработки персональных данных.

7.1.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7.1.4. Рациональную организацию труда исполнителей.

7.1.5. Состояние трудовой дисциплины и работу с кадрами.

7.1.6. За неисполнение или нарушение требований законодательства и состояние служебной, исполнительской дисциплины.

7.2. Начальник и сотрудники ОСЭО ИНО, в соответствии с должностными инструкциями, локальными актами Университета и действующим законодательством РФ несут ответственность за неисполнение или нарушение требований законодательства; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

7.3. Степень ответственности руководителя и работников Управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.