

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении электронных
образовательных технологий
департамента образовательной политики,
027301**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управления электронных образовательных технологий департамента образовательной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – университет, НИУ «БелГУ»).

1.2. Управление электронных образовательных технологий (далее – Управление, УЭОТ) является структурным подразделением департамента образовательной политики (далее – Департамент), обеспечивающим осуществление и совершенствование работы по повышению доступности, эффективности и качества образовательных услуг НИУ «БелГУ» на основе использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. В структуру Управления могут входить отделы, центры и иные подразделения, деятельность которых регламентируется отдельными положениями, утвержденными в установленном порядке:

1.5. Управление руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами.

1.6. Правовой статус и функции структурных подразделений УЭОТ определяются настоящим Положением и Положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке.

1.7. Общее руководство и контроль деятельности Управления осуществляет директор Департамента.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью УЭОТ осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу и увольняемый с неё в установленном порядке.

1.9. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Начальник Управления осуществляет руководство, координацию и текущий контроль выполняемых Управлением и входящими в структуру Управления структурными подразделениями функций, проектов и видов работ.

1.11. Структура и штатное расписание УЭОТ утверждаются в установленном порядке приказом ректора по представлению директора Департамента, согласованного с проректором, курирующим Департамент, в соответствии с утвержденной приказом ректора структурой управления университета.

1.12. Финансирование деятельности УЭОТ осуществляется за счёт субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности университета.

1.13. Управление имеет Интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) университета, входящую в структуру Департамента, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности УЭОТ.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Нормативно-правовое обеспечение разрабатываемых локальных нормативных актов и организационно-методических документов, регламентирующих организацию учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ в НИУ «БелГУ».

2.1.2. Координация деятельности подразделений НИУ «БелГУ» по подготовке к осуществлению образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

2.1.3. Организация подготовки и консультации лиц из числа профессорско-преподавательского состава к осуществлению образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

2.1.4. Развитие технологий комбинированного обучения (обучение «неоднородных групп»: часть обучающихся из группы учится в аудиториях, другая часть подключается онлайн к учебному процессу с помощью видеоконференцсвязи).

2.1.5. Внедрение в образовательный процесс НИУ «БелГУ» новых моделей организации учебного процесса на основе использования ЭО и ДОТ.

2.1.6. Формирование и развитие единой информационно-образовательной среды – системы электронного обучения Пегас (далее – СЭО «Пегас»), совершенствование и развитие системы дистанционного обучения в НИУ «БелГУ».

2.1.7. Разработка информационных и автоматизированных систем управления учебным процессом университета.

2.1.8. Администрирование и обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем, и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

2.1.9. Организация разработки и внедрение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления образовательным процессом университета.

2.1.10. Проектирование технологических схем обработки информации по задачам, решаемым с использованием автоматизированных систем управления образовательным процессом университета.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Разработка локальных нормативных и организационно-методических документов, регламентирующих использование технологий ЭО и ДОТ.

3.1.2. Внедрение современных информационных технологий в учебную, учебно-методическую, управленческую, аналитическую и организационную деятельность университета.

3.1.3. Консультирование лиц из числа профессорско-преподавательского состава по осуществлению образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

3.1.4. Разработка и составление различных инструктивных и методических материалов, направленных на организацию и совершенствование учебно-методической работы по ЭО, ДОТ, комбинированному обучению на основе типовых и методических инструкций.

3.1.5. Обеспечение нормативно-регламентирующими материалами институтов, факультетов, кафедр по организации образовательной деятельности университета с использованием ЭО и ДОТ.

3.1.6. Координация деятельности подразделений НИУ «БелГУ» по использованию ЭО и ДОТ, планированию, организации и проведению тестирования обучающихся в системе ЭО НИУ «БелГУ».

3.1.7. Ведение мониторинга деятельности институтов, факультетов, кафедр в части организации образовательного процесса в университете с использованием ЭО и ДОТ.

3.1.8. Сопровождение и администрирование СЭО «Пегас».

3.1.9. Организация и контроль работ по разработке и актуализации содержимого электронных учебно-методических материалов СЭО «Пегас».

3.1.10. Администрирование и обеспечение функционирования информационных систем управления образовательным процессом в университете, и устранение возникающих в процессе работы нарушений.

3.1.11. Внедрение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления образовательным процессом в университете.

3.1.12. Сбор, анализ и подготовка статистического и информационного материала по организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

3.1.13. Подготовка информации для статистических и информационных отчетов (оперативных и нормативных) в части образовательной деятельности университета с использованием ЭО и ДОТ.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников УЭОТ и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными начальником Управления и утвержденными в установленном порядке.

4.2. Оплата труда работников Управления производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета и другими локальными нормативными актами университета.

4.3. Работники Управления пользуются социальными льготами в соответствии с законодательством.

4.4. Начальник Управления решает вопросы, касающиеся деятельности Управления, входящие в его компетенцию в силу законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов, и несет ответственность за результаты деятельности УЭОТ.

4.5. Начальник Управления дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками Управления, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями других структурных подразделений в рамках полномочий.

4.6. Начальник Управления осуществляет распределение видов и объемов работ между работниками Управления, инициирует создание и упразднение рабочих групп.

5. Ответственность

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УЭОТ функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении Управления и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Начальник и работники УЭОТ несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Управления, в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной ему работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении Управления и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- 5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).
- 5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений Управления со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.2.1. Федеральными и региональными органами власти и сторонними организациями по различным вопросам деятельности университета.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.