



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ВГПУ

С.И.Филоненко

2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

- 1.1. Управление дистанционных образовательных технологий (далее Управление ДОТ) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный педагогический университет» (ВГПУ).
- 1.2. Управление дистанционных образовательных технологий занимается организационно-методическим и программно-техническим обеспечением учебного процесса по основным и дополнительным образовательным программам, реализуемым с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 1.3. Управление дистанционных образовательных технологий подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.
- 1.4. Руководство управлением дистанционных образовательных технологий осуществляет начальник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере высшего образования не менее 3 лет.
- 1.5. Деятельность Управления ДОТ регламентируется действующим законодательством РФ, Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ, Уставом ВГПУ и настоящим Положением.
- 1.6. Управление дистанционных образовательных технологий работает в тесной взаимосвязи с учебно-методическим управлением, управлением качества образования, Центром дополнительного образования, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями ВГПУ.
- 1.7. Управление дистанционных образовательных технологий реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

2. Цели и задачи деятельности

Управления дистанционных образовательных технологий ВГПУ

2.1. Цели Управления ДОТ:

- внедрение и использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в образовательной деятельности ВГПУ при реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- привлечение абитуриентов в образовательное учреждение за счёт предоставления образовательных услуг с использованием дистанционных технологий.

2.2. Задачи деятельности Управления ДОТ:

- организационное и методическое сопровождение учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;
- формирование и развитие базы электронных учебных и учебно-методических материалов;
- организация доступа, предоставление технической и информационной базы для оказания образовательных услуг с использованием дистанционных технологий;
- поддержка технических средств хранения, каталогизации и обновления электронных образовательных ресурсов;
- координация деятельности участников процесса дистанционного обучения;
- оказание информационной и консультационной поддержки участникам дистанционного процесса обучения;
- расширение возможностей индивидуального обучения, интенсификация самостоятельной работы студентов;
- повышение уровня профессиональной подготовки выпускников ВГПУ.

3. Структура и функции подразделений

Управления дистанционных образовательных технологий ВГПУ

3.1 Структура Управления ДОТ определена спецификой деятельности подразделения и включает отдел организационно-методической работы и отдел программно-технического обеспечения.

3.2. Отдел организационно-методической работы выполняет следующие функции:

- разрабатывает нормативно-методическую документацию, регламентирующую процесс электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет методическое консультирование разработчиков курсов;
- осуществляет внутреннюю экспертизу соответствия представленных материалов установленным требованиям;
- обеспечивает наличие в системе дистанционного обучения комплекта учебных и учебно-методических материалов, необходимых для реализации образовательных программ;
- осуществляет регистрацию участников образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет формирование и ведение расписания, обеспечивает выполнение графика учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет мониторинг процесса реализации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в университете.
- осуществляет ведение делопроизводства в управлении;
- организует взаимодействие с другими подразделениями ВГПУ по внедрению ДОТ в учебный процесс.

3.3. Отдел программно-технического обеспечения выполняет следующие функции:

- осуществляет формирование и развитие программного и аппаратного обеспечения системы дистанционного обучения;
- осуществляет наладку и администрирование системы дистанционного обучения ВГПУ, обеспечивает ее стабильную работу;
- занимается контролем, диагностикой и техническим сопровождением оболочки, используемой в процессе электронного обучения;
- обеспечивает формирование и сопровождение Web-сайта системы дистанционного обучения ВГПУ;
- осуществляет техническую поддержку участников системы дистанционного обучения ВГПУ;

- осуществляет техническую экспертизу по оценке работоспособности всех элементов электронных образовательных ресурсов с последующим их размещением (публикацией) в электронной образовательной среде;
- обеспечивает доступ к учебным и учебно-методическим материалам системы дистанционного обучения;
- обеспечивает защиту электронных образовательных ресурсов системы дистанционного обучения от несанкционированного доступа.

4. Руководство Управлением ДОТ ВГПУ

- 4.1. Руководство Управлением ДОТ осуществляет начальник Управления ДОТ. Начальник Управления ДОТ назначается и освобождается от должности приказом ректора ВГПУ по представлению проректора по учебной работе.
- 4.2. Начальник Управления ДОТ:
- осуществляет общее руководство сотрудниками Управления и контролирует выполнение возложенных на них обязанностей;
 - совместно с руководством университета формирует политику в области оказания образовательных услуг с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности управления по развитию технологий дистанционного обучения в университете;
 - организует работу по внедрению электронного обучения дистанционных технологий в учебный процесс в университете;
 - осуществляет координацию деятельности работников структурного подразделения, создает условия для их работы, обеспечивает взаимодействие отделов управления;
 - участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников управления;
 - организует мониторинговые исследования по внедрению технологий дистанционного обучения в университете;
 - готовит и выносит на обсуждение ректората, учебно-методического совета, Ученого совета университета предложения по совершенствованию технологии предоставления дистанционных образовательных услуг и электронного обучения, корректировке нормативных документов, регламентирующих работу в данном направлении.
- 4.3. Непосредственное руководство организационно-методической деятельностью Управления ДОТ осуществляет заведующий отделом организационно-методической работы, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника управления ДОТ.
- 4.4. Непосредственное руководство деятельностью Управления ДОТ, связанной с программно-техническим сопровождением дистанционного обучения, осуществляет заведующий отделом программно-технического обеспечения, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника управления ДОТ.

5. Ответственность

Управление, в лице начальника, несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- 5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За невыполнение приказов и распоряжений ректора, проректора по учебной работе – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За соблюдение утвержденного Положения об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных Университета, Инструкции о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные субъектов персональных данных Университета и Инструкции пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники университета.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

- 6.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета ВГПУ и утверждается приказом ректора.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета и утверждаются приказом ректора ВГПУ.

Положение утверждено на заседании Ученого совета ВГПУ
05 декабря 2013 г. (протокол № 4).