

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

П Р И К А З

«4» 10 2017 г.

№ 604

САМАРА

[Об утверждении Положения об отделе
технических и электронных средств обучения]

В связи с расширением функционала Центра автоматизированных информационных систем

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе технических и электронных средств обучения (Приложение 1), рассмотренное на заседании ученого совета 27.09.2017, протокол № 34.
2. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по информатизации Ткаченко С. П.

Ректор

Д.В. Железнов

КОПИЯ ВЕРНА

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе технических и
электронных средств обучения

1. Общие положения

1.1 Отдел технических и электронных средств обучения (далее – отдел) является структурным подразделением Центра автоматизированных информационных систем (далее – ЦАИС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – университет), осуществляющим координацию и поддержку функций учебных кафедр, отделов университета при планировании, развитии и модернизации электронных средств обучения. Сокращенное наименование отдела – ОТЭСО.

1.2 Основная цель деятельности отдела заключается в обеспечении условий формирования и функционирования базы электронных учебных материалов для перехода к открытому образованию на основании лицензии университета (электронной-информационной образовательной среды).

1.3 Отдел технических и электронных средств обучения непосредственно подчиняется начальнику Центра автоматизированных информационных систем.

1.4 Отдел технических и электронных средств обучения создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета университета.

1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными актами, решениями Ученого и Учебно-методического советов университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по информатизации, настоящим Положением.

1.6 Структура и штатное расписание отдела утверждаются ректором университета по представлению проректора по информатизации.

1.7 Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. В случае отсутствия начальника отдела или невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель начальника отдела.

1.8 Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников отдела регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником отдела и согласованными с начальником Центра автоматизированных информационных систем.

1.9 Отдел имеет определяемую номенклатурой дел документацию, отражающую содержание, организацию и методику его работы. Основные вопросы деятельности отдела рассматриваются на заседаниях Центра автоматизированных информационных систем.

1.10 Финансирование отдела ОТЭСО в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств.

1.11 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на Ученом совете университета.

1.12 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом университета.

2. Задачи и функции отдела

2.1. В соответствии с основной целью отдел решает две основные задачи:

2.1.1 Активизация работы ППС по обеспечению студентов электронными средствами обучения (ЭСО). Состав задачи:

- анализ и подготовка к освоению учебными кафедрами, ППС, учебно-методическим отделом университета перспективных информационно-образовательных сред;
- координация работы по созданию, наполнению, управлению и коррекции учебными кафедрами, отделами университета учебных материалов в составе электронных средств обучения.

2.1.2. Формирование базы электронных учебных материалов для перехода к открытому образованию. Состав задачи:

- обзорный анализ и освоение существующих методик электронного обучения, доработка функционала с учетом специфики образовательной деятельности университета;
- обеспечение автоматизации по обмену данными внедряемых образовательных сред с существующим программным обеспечением, электронными базами данных университета.

2.2. Функции отдела:

2.2.1 Внедрение электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в образовательный процесс:

- проводит мониторинг нормативно-правовой базы электронного обучения и ДОТ, включая международные стандарты, изучает и пропагандирует мировой опыт внедрения электронного обучения;
- координирует деятельность подразделений Университета в области электронного обучения и ДОТ;
- разрабатывает методики и технологии проведения учебных занятий электронного обучения с использованием ДОТ;
- оказывает консультации сотрудникам университета по вопросам организации электронного обучения и ДОТ.

2.2.. Функционирование электронной-информационной образовательной среды (далее – ЭИОС):

- осуществляет разработку новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся работы в ЭИОС;
- создает методические рекомендации по разработке электронных учебных курсов;
- обеспечивает информационное наполнение и функциональность ЭИОС;
- организует авторизованный доступ пользователей к ЭИОС;
- осуществляет методическую помощь в разработке электронных образовательных ресурсов (далее – ЭОР), созданных в ЭИОС, принимает участие в их экспертной оценке.

3. Взаимодействия и связи отдела

Для решения поставленных задач отдел взаимодействует с кафедрами, факультетами, филиалами, реализующими образовательные программы высшего образования, отделом организации учебного процесса, отделом организации методической работы, отделом магистратуры и аспирантуры, библиотекой, издательством и другими структурными подразделениями университета.

4. Полномочия отдела

Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций отдел ОТЭСО имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные для выполнения закрепленных функций;
- контролировать качество учебных курсов, учебно-методических комплексов и тестовых заданий, предоставляемых факультетами и кафедрами для функционирования системы электронного обучения;
- принимать участие в совещаниях, ученых советах при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции отдела;
- участвовать в разработке и совершенствовании организационной структуры управления отдела.

5. Ответственность отдела

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

5.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- сохранность принятых в работу документов;
- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.3. Работники отдела несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Настоящее положение рассмотрено на заседании Ученого совета университета «27» сентября 2017 г., протокол № 34.