

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический Университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ДЕПАРТАМЕНТ
«ОТКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПСП-24 2016

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО

Директором Департамента «Открытый Электронный Университет» БГПУ им. М.Акмуллы _____ И.В. Сергиенко

2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» _____ Р.М.Асадуллин

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы» от «11» 07.10. № 244/10

Экземпляр № 2.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

_____ А.Ф.Мустаев

Проректор по
информационным технологиям

_____ И.В.Кудинов

Начальник отдела кадров

_____ С.Д.Камалова

Начальник юридического отдела

_____ Э.М.Даянова

Начальник отдела документационного
Обеспечения

_____ Г.Р.Фаттахова

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей

_____ З.Б. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура подразделения	5
3. Цели	5
4. Задачи	6
5. Права	8
6. Ответственность	9
7. Взаимоотношения с другими подразделениями	9
8. Финансирование	13
9. Учет и отчетность	14
10. Реорганизация и ликвидация	14

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте «Открытый Электронный Университет» (далее – Положение) определяет статус Департамента «Открытый Электронный Университет», цели и задачи его деятельности.

1.2. Департамент «Открытый Электронный Университет» (далее – ДОЭУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет). ДОЭУ входит в состав Университета в соответствии с приказом ректора об организационной структуре Университета.

1.3. ДОЭУ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. ДОЭУ подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.5. Полное наименование подразделения: Департамент «Открытый Электронный Университет» БГПУ им. М. Акмуллы; сокращенное наименование: ДОЭУ БГПУ им. М. Акмуллы.

1.6. ДОЭУ создан приказом ректора от 21.10.2015г. №336/О.

1.7. В своей деятельности ДОЭУ руководствуется действующим законодательством РФ и РБ, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.8. ДОЭУ проводит работу по осуществлению образовательной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности с целью развития электронного образования и системы дистанционного обучения (ДО) в Университете.

1.9. Основное направление деятельности ДОЭУ заключается в методическом и организационном обеспечении подготовки обучающихся по основным и дополнительным образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.10. ДОЭУ может обеспечивать оказание образовательных и иных услуг как юридическим, так и физическим лицам, школьникам, слушателям, студентам.

1.11. Финансирование ДОЭУ осуществляется в пределах средств, выделяемых Университетом, а также из средств, полученных Университетом за выполнение работ и оказание услуг с помощью ДОЭУ.

1.12. Университет предоставляет для работы ДОЭУ помещения, оборудование и другие необходимые материальные ценности. Развитие материальной базы ДОЭУ осуществляется за счет средств Университета, а также привлеченных средств.

1.13. ДОЭУ проводит работу по координации деятельности структурных подразделений Университета, направленной на внедрение электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательный процесс по основным и дополнительным образовательным программам.

1.14. ДОЭУ не является подразделением, самостоятельно осуществляющим образовательный процесс по лицензированным образовательным программам.

1.15. Взаимодействие ДОЭУ со структурными подразделениями Университета осуществляется на основе настоящего Положения и других нормативных документов Университета.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. ДОЭУ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. На период временного отсутствия директора ДОЭУ его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом ректора Университета. Директор ДОЭУ несет ответственность за организацию и результаты образовательной, договорной, научно-методической, хозяйственной и другой деятельности.

2.2. Численность ДОЭУ, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании Университета, которая должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач ДОЭУ.

2.3. Работники ДОЭУ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора ДОЭУ.

2.4. Права и обязанности сотрудников ДОЭУ определяются должностными инструкциями, разработанными директором ДОЭУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

3 ЦЕЛИ

Основными целями ДОЭУ являются:

- формирование единой информационно-образовательной среды обучающихся средств и ресурсов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО) и современными достижениями в области компетентностного подхода к обучению;

- повышение качества подготовки специалистов, ППС и усиление роли самостоятельной работы студентов за счет использования электронных средств и ДОТ;

- создание информационно-методической базы для обучения с применением ДОТ;

- развитие сферы дополнительного образования, в том числе довузовского, за счет внедрения и реализации информационных технологий и ДОТ;
- повышение уровня компетентности сотрудников, ППС, обучающихся в области информационно-коммуникативных технологий и применения ДОТ.

4 ЗАДАЧИ

4.1. Для достижения основных целей ДОЭУ решает следующие задачи:

- сопровождение учебного процесса по основным и дополнительным образовательным программам, реализуемым с использованием электронного обучения (ЭО) и ДОТ;
- расширение на основе применения ЭО и ДОТ дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- создание и развитие базы данных учебных и методических материалов в виде электронного файлового архива;
- создание условий по развитию информационной образовательной среды Университета;
- организация и проведение научных исследований, а также консультационной деятельности в сфере организации и применения электронного обучения и ДОТ;
- подготовка предложений по оптимизации материально-технической базы для организации электронного обучения, включающей лабораторные, компьютерные классы и центры коллективного доступа, полиграфическую базу;
- реализация стратегии информатизации Университета в соответствии с решениями Ученого совета Университета;
- внедрение ДОТ в сфере довузовской подготовки, реализации программ среднего, высшего образования по направлениям (специальностям) и программам, определяемым лицензией на право ведения образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- изучение потребностей на рынке образовательных услуг, участие в процедуре набора слушателей, студентов по основным и дополнительным образовательным программам Университета с использованием ДОТ;
- координация работ кафедр, факультетов, институтов, иных подразделений Университета по вопросам организации, поддержки и развития системы электронного обучения;
- подготовка электронного учебного контента для СДО, (лекции, слайд-лекции, смарт-уроки), трансляция занятий в прямом эфире в сети Интернет (вебинар);

- разработка и апробация новых дистанционных образовательных и информационных технологий, программных и аппаратных информационно-компьютерных средств и комплексов, баз данных;
- развитие профессиональных связей и сотрудничества с научными, учебными организациями, отраслевыми академиями наук, научными и научно-техническими обществами и другими организациями РБ, РФ по вопросам организации и развития ЭО и ДОТ;
- участие в региональных, федеральных и международных программах, научных и научно-педагогических выставках, семинарах, конференциях в области ЭО и ДОТ;
- организация и проведение совместно с Институтом дополнительного образования БГПУ им. М. Акмуллы курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Университета и других вузов, образовательных учреждений, прочих организаций в области ЭО и ДОТ, ИКТ;
- разработка и реализация проектов в сфере ЭО;
- инициация, координация и контроль работ по подготовке и внедрению установленных (шаблонных) инновационных электронных средств обучения в образовательный процесс Университета, в том числе электронного учебного контента;
- создание и развитие системы дистанционного образования, методическая поддержка процессов обучения с использованием системы дистанционного образования;
- проведение собственных внутренних мероприятий, содействующих повышению уровня профессиональной подготовки и грамотности сотрудников ДОЭУ;
- проведение практических семинаров для профессорско-преподавательского состава, студентов, школьников и слушателей курсов в области ДОТ и ЭО;
- изучение рынка новых информационных технологий с целью оптимизации выбора методов и средств в реализации функций подразделения;
- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации, в рамках целей и задач ДОЭУ.

4.2. Департамент осуществляет поддержку учебной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий совместно с профильными факультетами/институтами Университета по основным и дополнительным, общеобразовательным образовательным программам, реализует методическое и технологическое обеспечение данной деятельности.

4.3. Реализация образовательных программ с использованием ДОТ осуществляется на основании федеральных государственных образовательных стандартов и рабочих учебных планов, адаптированных к учебному процессу с использованием ДОТ в соответствии с Положением о порядке реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5 ПРАВА

5.1 Для выполнения установленных функций ДОЭУ предоставляются права:

- планирование своей текущей деятельности, форм и состава мероприятий и определение перспектив развития, исходя из таксономии текущего спроса на работы, услуг и продукции;
- привлечение для осуществления работ, в том числе и на договорной основе организации, научно-исследовательских учреждений, а также ученых, преподавателей, студентов и специалистов Университета;
- создание временных творческих коллективов для выполнения работ по разработке и внедрению ЭО и ДОТ;
- использование необходимых кабинетов и служебных помещений, оборудования, имущества и расходных материалов для решения поставленных задач, по согласованию с материально-ответственными лицами или руководителями подразделений;
- использование имущества и помещений, предоставленных Университетом в оперативное управление для ведения хозяйственной деятельности, по согласованию с ректором Университета;
- привлечение в установленном порядке к работе в ДОЭУ работников на условиях штатного совместительства;
- привлечение с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки необходимых документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых ДОЭУ;
- участие сотрудников ДОЭУ в реализации грантов в рамках непосредственной профессиональной деятельности, если это не снижает ее эффективности в рамках должностных обязанностей;
- принятие участия в созываемых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ДОЭУ;
- осуществление связи со структурными подразделениями Университета по иным возникающим вопросам;

5.2 ДОЭУ имеет право создавать структурные подразделения.

5.3 ДОЭУ имеет право требовать от ППС подготовку и загрузку в систему ДО электронных учебных курсов.

5.4 Сотрудники ДОЭУ как структурного подразделения Университета пользуются правами и льготами Университета в соответствии с Коллективным договором между администрацией Университета и профсоюзной организацией сотрудников, другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности Университета.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 ДОЭУ несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ДОЭУ задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- сохранность и функционирование закрепленного за ДОЭУ имущества.

6.2 Ответственность сотрудников ДОЭУ устанавливается их должностными инструкциями.

6.3 За выполнение функций, возложенных на ДОЭУ, отвечает директор ДОЭУ.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1 ДОЭУ в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

7.2 Взаимодействие ДОЭУ с подразделениями Университета представлено в таблице 1.

Таблица 1
Взаимоотношения ДОЭУ с подразделениями Университета

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
1. Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none">- расписание занятий с применением ДОТ,- графики и формы проведения самостоятельной работы студентов с использованием ДОТ,- допуск к просмотру учебно-методической документации и движения контингента обучающихся	<ul style="list-style-type: none">- документы с данными активности и успеваемости слушателей СДО,- проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ДОЭУ.- документы с данными

		о разработке и загрузке профессорско-преподавательским составом электронных учебных продуктов.
2. Институт/ факультет/кафедры	<ul style="list-style-type: none"> - предоставляет утвержденное расписание (у студентов очно-заочной и заочной форм обучения – в период установочной сессии) установочного семинара по работе в СДО; - предоставляет расписание зачетно-экзаменационных сессий, с учетом крайних сроков сдачи форм промежуточной аттестации, а также расписание дополнительной сессии с утверждением сроков первой передачи форм промежуточной аттестации. 	<ul style="list-style-type: none"> – -документы с данными активности и успеваемости слушателей СДО, – -проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ДООУ, – - документы с данными о разработке и загрузке профессорско-преподавательским составом электронных учебных продуктов.
3. Руководитель образовательной программы, факультета	<ul style="list-style-type: none"> - направляет список профессорско-преподавательского состава для работы в СДО с указанием рабочего электронного почтового ящика; - предоставляют утвержденные данные по учебной нагрузке преподавателей по учебным дисциплинам, с учетом разработки преподавателями электронных учебно-методических ресурсов по образовательным программам с применением ДОТ. 	<ul style="list-style-type: none"> - документы с данными активности и успеваемости слушателей СДО, - проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ДООУ. - документы с данными о разработке и загрузке профессорско-преподавательским составом электронных учебных продуктов.

4. Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> – количество зарегистрированных ППС и студентов в ЭБС; – количество и виды электронных библиотечных ресурсов 	<ul style="list-style-type: none"> – количество зарегистрированных ППС и студентов в СДО Университета; – количество и виды электронных учебных продуктов.
5. Приемная комиссия	<p>план работы, контрольные цифры приема, состав мероприятий, анализ демографической ситуации, прогнозы и планы профориентационной работы, направления подготовки, на которые ведется прием, заявление поступающих о согласии на обучение с применением ДОТ.</p>	<p>онлайн поддержка в СДО</p>
6. Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> - приказы по личному составу, должностные инструкции, трудовые договоры; - копии документов из личных дел работников по запросам работников ДОЭУ. 	<p>согласованные заявления о трудоустройстве, должностные инструкции и иные локальные нормативно-правовые акты, консультации по вопросам применения трудового законодательства</p>
7. Финансово-экономическое управление	<ul style="list-style-type: none"> - информация по вопросам учета и оплаты труда, в том числе, в случае возникновения необходимости, копии лицевых счетов и расчетных листков работников Университета; - информация по счетам; - предоставление 	<p>счета, договора, счета-фактуры, накладная на основные средства, расходные материалы и услуги сети интернет.</p>

	бухгалтерской документации на ведение хозрасчетной деятельности.	
8. Планово-финансовый отдел финансово-экономического управления	согласование соответствия штатному расписанию.	планирование сметы закупки компьютерной, оргтехники и программного обеспечения.
9. Юридический отдел	- согласование и регистрация договоров гражданско-правового характера; - юридический анализ положений и других документов для организации деятельности ДОЭУ.	проекты положений по организации деятельности ДОЭУ.
10. Отдел материально-технического снабжения	представления на оказание услуг, предоставляемых ДОЭУ	согласование учета основных средств.
11. Отдел документационного обеспечения	запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает ДОЭУ.	письма, отчеты, представления, счета, акты и другая документация для регистрации и отправления адресатам.
12. Отдел государственных закупок	согласование документов по проведению государственных закупок основных средств.	проекты документов на проведение государственных закупок по утвержденной смете расходов Университета.
13. Служба безопасности	- инструктивные письма, инструкции по технике безопасности; документы по аттестации рабочих мест; - приказ и график обучения	- ответственные по охране труда от ДОЭУ; - список лиц, нуждающихся в надбавке за вредные условия труда.

	ответственного за охрану труда от ДОЭУ.	
14. Другие структурные подразделения	представления на оказание услуг, предоставляемых ДОЭУ.	документы по запросу ДОЭУ, ресурсы подразделения для выполнения масштабных и узкоспециализированных работ по специализации подразделения.

8 ФИНАНСИРОВАНИЕ

8.1. Средства, получаемые Университетом от обучения и выполнения договорных работ в ДОЭУ, направляются для обеспечения работы ДОЭУ, а также для развития и совершенствования учебного процесса в Университете.

8.2. Финансирование деятельности ДОЭУ проводится в соответствии со сметами, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Расходы ДОЭУ могут осуществляться за счет:

- средств, выделяемых Университетом в установленном порядке;
- средств, полученных за организацию обучения с применением ДОТ (школьников, студентов и слушателей);
- хозяйственных договоров с российскими и зарубежными учреждениями и организациями, выполняемых в ДОЭУ;
- средств от реализации учебных, методических, научных и других разработок ДОЭУ;
- других источников, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. Размер платы за обучение с использованием ДОТ (или элементов ДОТ) в Университете утверждается в установленном порядке.

8.5. Оплата обучения и других образовательных услуг производится слушателями путем перечисления средств на расчетный счет Университета в сроки, установленные соответствующими договорами.

8.6. Оплата работ, выполненных в ДОЭУ по договорам, производится путем перечисления средств на расчетный счет Университета.

8.7. Для организации учебного процесса и оказания других образовательных услуг, ведения учебно-методической, научной и другой деятельности, ДОЭУ может привлекать на договорной основе преподавателей и сотрудников Университета, а также работников других организаций.

9 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Учет результатов основной деятельности ДОЭУ осуществляется в порядке, установленном для соответствующих структурных подразделений Университета.

9.2. Учет результатов финансовой деятельности ДОЭУ осуществляет бухгалтерия Университета.

9.3. ДОЭУ представляет ежегодные отчеты о своей деятельности в порядке, определенном для соответствующих структурных подразделений Университета.

10 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

ДОЭУ может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора на основании решения Ученого совета по представлению руководителя ДОЭУ или администрации Университета, при этом все имущество и прочие материальные ценности ДОЭУ остаются на балансе Университета.

