

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

«18 ноября» 2020 г.

ПРИКАЗ

№ 245/сн

Нижний Новгород

О создании отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и положения об отделе

С целью повышения эффективности организации и совершенствования системы электронного и дистанционного обучения в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в учебном процессе обучающихся

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Утвердить положение об отделе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (приложение).
3. В штатную структуру отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ввести: начальник – 0,5 ставки, методист – 2 ставки, специалист по администрированию – 1,5 ставки, специалист по настройке системы – 1 ставка.
4. Разработать и утвердить должностные инструкции сотрудников отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до 23.11.2020. Ответственные – заместитель заведующего отделом электронного образования Улитин И.Б., руководитель отдела инновационного развития и трансфера технологий – Донченко Е.В.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
6. Заведующему канцелярией довести приказ до ответственных, управления кадрами, планово-финансового управления, заведующего отделом электронного образования.

Приложение: положение об отделе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с приложением на 4-х листах.

Ректор



Н.Н. Карякин

Утверждено
приказом Ректора ФГБОУ ВО
«ПИМУ» Минздрава России от
18.11. 2020 № 245/осн

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

- 1.1. Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОДОТ) – самостоятельное структурное подразделение университета, созданное в целях организации и непосредственного совершенствования учебного процесса и системы электронного и дистанционного обучения в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет).
- 1.2. Отдел создан для учебно-методического, информационного, технического и консультационного обеспечения преподавателей и обучающихся, использующих систему электронного и дистанционного обучения Университета на платформе Moodle (далее – СДО).
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, уставом Университета, внутренними актами, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.
- 1.4. Отдел ЭОДОТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета и подчиняется сотруднику из числа руководителей, назначенному ректором Университета.
- 1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с концепцией развития Университета в области качества подготовки специалистов и образовательных услуг, планом работы, утвержденным ректором.
- 1.6. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.
- 1.7. Полномочия и обязанности начальника и сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Внедрение в учебный процесс Университета дистанционных образовательных технологий на базе компьютерных телекоммуникаций (сетевая технология дистанционного обучения).
- 2.2. Стандартизация процедур деятельности структурных подразделений, обеспечивающих сопровождение и реализацию учебного процесса в СДО.
- 2.3. Техническая поддержка базы электронных образовательных ресурсов СДО.
- 2.4. Разработка стандартов, рекомендаций и инструкций для преподавателей и обучающихся по работе в СДО.
- 2.5. Разработка и реализация программ обучения участников образовательного процесса работе в СДО.

3. Функции отдела

Основными функциями отдела являются:

- 3.1. Планирование работ по методическому обеспечению учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
- 3.2. Осуществление консультационно-методической поддержки преподавателей кафедр Университета в процессе подготовки учебно-методических материалов образовательного контента для СДО.
- 3.3. Реализация курсов подготовки обучающихся к работе с сетевым инструментарием электронной обучающей среды для осуществления учебной деятельности в СДО.
- 3.4. Разработка и обновление рекомендаций и инструкций для преподавателей по использованию инструментария электронной обучающей среды СДО в образовательном процессе.
- 3.5. Регистрация и/или активация и/или блокировка учётных записей пользователей СДО (из числа преподавателей, сотрудников, обучающихся Университета) на основании письменных или электронных заявок, сформированных ответственными сотрудниками кафедр Университета.
- 3.6. Консультационно-методическая поддержка пользователей СДО, в том числе сотрудников кафедр Университета, ответственных за информационное наполнение сайта системы дистанционного обучения.
- 3.7. Внутренний мониторинг поступающих электронных обращений с вопросами по работе в СДО.
- 3.8. Ведение раздела в СДО по вопросам технической направленности, связанным с работой в СДО.

4. Структура отдела

- 4.1. Структура, штатный состав отдела определяется функциями Отдела. В состав Отдела входят начальник, 2 методиста, специалист по администрированию, специалист по настройке системы.
- 4.2. Штатный состав Отдела утверждается приказом ректора.

5. Права и обязанности

Для обеспечения возложенных на отдел задач и функций Отдел имеет право:

- 5.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными и внеучебными подразделениями Университета, в соответствии со структурой университета, регламентом процедур управления Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами Университета.
- 5.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы Университета и его структурных подразделений для планирования и организации дистанционного учебного процесса.
- 5.3. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации дистанционного учебного процесса.
- 5.4. Инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих использование ДОТ в учебном процессе Университета.
- 5.5. Вносить руководству Университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной деятельности Университета, связанной с использованием дистанционных образовательных технологий в учебном процессе.

6. Ответственность.

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела.
- 6.2. Персональная ответственность работников Отдела устанавливается законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовым договором и должностными инструкциями.
- 6.3. Распределение ответственности сотрудников за выполнение задач/функций отдела представлено в матрице ответственности (приложение 1 к настоящему положению).

7. Заключительные положения

- 7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.
- 7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректором Университета.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника учебно-методического управления,
и.о. проректора по учебной работе



Л.В. Ловцова

Начальник управления кадрами



Ю.И. Китаева

Начальник юридического управления



А.В. Качко

Приложение 1 к положению об отделе
электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

Матрица ответственности сотрудников отдела электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

Функции	Сотрудники			
	Начальник	Методист	Специалист по администрированию	Специалист по настройке системы
Планирование работ по методическому обеспечению с использованием ДОТ	КУО	У	У	У
Осуществление консультационно-методической поддержки преподавателей кафедр Университета в процессе подготовки учебно-методических материалов образовательного контента для СДО	КУОИ	ОУ	ОУ	
Разработка и обновление рекомендаций и инструкций для преподавателей по использованию инструментария электронной обучающей среды в образовательном процессе	КУОИ	ОУ	У	У
Регистрация и/или активация и/или блокировка учётных записей пользователей СДО (из числа преподавателей, сотрудников, обучающихся Университета) на основании письменных или электронных заявок, сформированных ответственными сотрудниками кафедр Университета	КУОИ	У	ОУ	
Консультационно-методическая поддержка пользователей СДО (обучающихся, преподавателей)	КИ	ОУ	ОУ	
Консультационно-методическая поддержка сотрудников кафедр университета ответственных за информационного наполнения сайта системы дистанционного обучения	КУОИ	ОУ	ОУ	
Внутренний мониторинг поступающих электронных обращений с вопросами по работе в СДО	КИ	ОУ	ОУ	
Ведение раздела по вопросам технической направленности, связанным с работой в СДО	КУОИ	ОУ	ОУ	У

О - несет ответственность (ответственный исполнитель),
У – участвует, непосредственный исполнитель,
И – информированный, получает информацию о результате
К – контроль