



Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ)»

Положение о структурном подразделении

6.2 Управление персоналом

СМК-ПСП-6.2-42-2017

Положение о Центре дистанционного обучения



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ВлГУ

А.М. Саралидзе

« 7 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре дистанционного обучения СМК-ПСП-6.2-42-2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Согласовал	Проректор по ОД	А.А. Панфилов	6.12.17
Согласовал	Начальник управления правового обеспечения деятельности	А.С. Теофилактов	5.12.17
Проверил	Начальник управления кадров	М.М. Малахова	4.12.17
Разработал	Директор ЦДО	И.Е. Жигалов	4.12.17



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ)»

Положение о Центре дистанционного обучения

СМК-ПСП-6.2-42-2017

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели	4
3. Задачи.....	4
4. Функции.....	5
5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.....	5
6. Взаимоотношения и связи.....	6
7. Лист регистрации изменений.....	7
8. Лист ознакомления.....	8



1. Общие положения

1.1. Центр дистанционного обучения (ЦДО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (ВлГУ), осуществляющим работы по организации учебного процесса на основе дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.2. Подразделение подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.3. Административно-хозяйственный персонал ЦДО включает директора ЦДО, методистов, инженера и секретаря.

К работе ЦДО привлекается:

- профессорско-преподавательский состав для подготовки учебно-методических материалов в специальных форматах, проведения занятий по дистанционной технологии, курирования учебных групп;

- профессорско-преподавательский состав для проведения профориентационной работы, в том числе по договорам с территориями;

- инженерно-технический персонал, поддерживающий работу технических средств;

- учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий учебный процесс по ДОТ.

1.4. Директор ЦДО назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

1.5. Директор ЦДО должен являться специалистом в области компьютерных информационных технологий и их применения в образовании, иметь ученую степень в области телекоммуникационных информационных систем, систем автоматизированного проектирования. Он отвечает за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, за внутренний аудит в рамках деятельности подразделения.

1.6. ЦДО реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.7. В состав ЦДО входит Лаборатория дистанционных образовательных технологий. Лаборатория ДОТ включает серверную, студию и учебный компьютерный класс.

1.8. Основанием для деятельности ЦДО университета в области использования ДОТ являются:

- федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

- приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (по направлениям подготовки).



- локальные нормативные акты ВлГУ: «Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВлГУ», «Положение об организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» «Положение об организации образовательной деятельности с использованием онлайн-курсов», документы Системы менеджмента качества ВлГУ (СМК ВлГУ), приказы и распоряжения руководства университета, настоящее положение.

1.9. Правовыми актами и нормативными документами в области качества, документированными процедурами системы качества, которыми руководствуется ЦДО в своей деятельности, являются документы и процедуры, применяемые в университете в целом.

1.10. Работы ЦДО выполняются и финансируются в порядке, устанавливаемом ВлГУ в рамках действующего законодательства.

2. Цели

2.1. Целью деятельности ЦДО является подготовка в университете высококвалифицированных специалистов с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2. Средствами достижения этой цели является реализация современных информационных и образовательных технологий, охватывающих дистанционное обучение и доставку учебных материалов, с использованием информационных и телекоммуникационных систем.

3. Задачи

3.1. Основной задачей ЦДО является организация учебного процесса студентов различных форм обучения с использованием средств и методов ДОТ.

3.2. В число задач ЦДО входит:

- организационное, методическое и техническое сопровождение учебного процесса в университете с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- организация внедрения и поддержки использования программно-аппаратной системы дистанционного обучения в учебном процессе университета по основным образовательным программам для всех форм и уровней образования;
- организация и проведение профориентационной работы, участие в проведении приемной кампании по набору студентов на заочное, очно-заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий;
- разработка, установка и сопровождение программного обеспечения для системы дистанционного обучения университета;
- организация и поддержка средств структурированного хранения и сопровождения электронных учебно-методических комплексов дисциплин по образовательным программам университета; обслуживание баз данных системы дистанционного обучения университета;
- организация и обслуживание комплекса технических средств для обеспечения работы системы дистанционного обучения университета;
- координация разработки учебно-методических материалов для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в университете;



- проведение курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава по применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;
- проведение перспективных работ по развитию ДОТ с целью внедрения современных методик, технических и программных средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в университете;
- организация поддержки использования элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ по отдельным специальностям и направлениям подготовки, работы курсов повышения квалификации, довузовской подготовки.

4. Функции

- 4.1. Организация учебного процесса студентов очного, очно-заочного и заочного обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, включая проведение занятий с применением ДОТ и доставку учебных материалов с использованием интернет и других видов компьютерной связи.
- 4.2. Координация подготовки учебных материалов (учебники, учебные пособия, обучающие и тестирующие программы); материалов, предназначенных для передачи по телекоммуникационным каналам связи; материалов оперативной и текущей аттестации (тестирование, рейтинги и др.) для учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 4.3. Организация работы профессорско-преподавательского состава по применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и повышения его квалификации в этой области.
- 4.4. Координация методической и организационной работы, сопровождающей применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном процессе университета, сопровождение применяемых в ДОТ программных и технических средств.
- 4.5. Организация и проведение профориентационной работы по набору студентов на заочное, очно-заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий.
- 4.6. Организация и поддержка информационного, программного и технического обеспечения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном процессе университета по основным образовательным программам для всех форм и уровней образования.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 5.1. Устав университета.
- 5.2. Политика в области качества ВлГУ.
- 5.3. Цели в области качества ВлГУ.
- 5.4. Приказы ректора и распоряжения проректоров по основной деятельности (копии).
- 5.5. Данное положение о ЦДО.
- 5.6. Должностные инструкции сотрудников ЦДО.
- 5.7. Годовой план работы ЦДО ВлГУ.



5.8. Годовой отчет о работе ЦДО ВлГУ.

5.9. Номенклатура дел ЦДО.

5.10. Обязательные документированные процедуры СМК ВлГУ.

5.11. Информационные карты процессов и документированные процедуры процессов СМК ВлГУ в соответствии с матрицей ответственности за выполнение требований руководства по качеству СМК ВлГУ.

5.12. Результаты мониторинга показателей процессов СМК ВлГУ в соответствии с Приложением А к информационным картам процессов СМК ВлГУ.

6. Взаимоотношения и связи

ЦДО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями ВлГУ по вопросам, касающимся организации и сопровождения учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.1. ЦДО взаимодействует с директором институтов университета по вопросам развития информационных технологий и ДОТ на кафедрах института в рамках процесса; набору абитуриентов на обучение ДОТ по направлениям подготовки (специальности) института.

6.2. ЦДО взаимодействует с выпускающими кафедрами ВлГУ по вопросам организации и планирования учебного процесса студентов, обучающихся по технологии дистанционного обучения по специальностям кафедры; разработке учебных планов, рабочих программ, электронных вариантов учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры; набору абитуриентов по ДОТ на направления подготовки кафедры.

6.3. ЦДО взаимодействует с невыпускающими кафедрами ВлГУ по вопросам разработки рабочих программ и электронных вариантов учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры для ДОТ.

6.4. ЦДО взаимодействует с факультетом довузовской подготовки по набору контингента абитуриентов на обучение по ДОТ и организации дистанционного обучения в довузовской подготовке.

6.5. ЦДО взаимодействует с Институтом повышения квалификации и переподготовки кадров по организации дистанционного обучения в дополнительном образовании.

6.6. ЦДО взаимодействует с Приемной комиссией университета по набору контингента абитуриентов на обучение по ДОТ.

6.7. ЦДО взаимодействует с региональным центром новых информационных технологий (РЦНИТ) по вопросам обеспечения РЦНИТом каналов связи интернет, предоставления всем участникам процесса дистанционного обучения доступа к информационным и информационно-вычислительным ресурсам университета.

6.8. ЦДО взаимодействует с управлением комплексной безопасности с целью обеспечения охраны труда и пожарной безопасности сотрудников ЦДО.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ)»

Положение о Центре дистанционного обучения

СМК-ПСП-6.2-42-2017

13. Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Жиданов Илья Евгеньевич	директор ЦДО	7.12.17	
Котова Ольга Викторовна	специалист по УИР	7.12.17	ИУФ -
Слащева Светлана Владимировна	специалист по УИР	7.12.17	Селлер -
Игнатов Павел Александрович	инженер	7.12.17	ПКир -
Новиков Иван Андреевич	инженер	7.12.17	ИУФ -
Тюнин Александр Дмитриевич	секретарь	7.12.17	ИУФ -
Сухарева Татьяна Андреевна	секретарь	7.12.17	СУФ -
Новосиль Павел Алексеевич	секретарь	23.05.18	ИУФ -