



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

«08» 04 2024 г.

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачёва» (КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КузГТУ Ип 40/2-01

Автор:

начальник отдела

сопровождения электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

А.А. Синьков

«27» 03 2024 г.

Документ	КузГТУ Ип 40/2-01	стр. 1 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3. ФУНКЦИИ	4
4. ПРАВА	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	6
7. СОГЛАСОВАНИЕ	7
8. РАССЫЛКА	7

Документ	КузГТУ Ип 40/2-01	стр. 2 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева» (далее — Университет), осуществляет методическую, консультационную и другие виды деятельности, связанные с электронным обучением, дистанционными образовательными технологиями и вытекающие из целей и задач Университета, определяемых уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета и другими коллегиальными органами.

1.2. Отдел создается приказом ректора Университета.

1.3. Отдел возглавляет руководитель отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КузГТУ. Руководитель отдела подчиняется директору центра цифровой трансформации образования.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями, иными руководящими документами Министерства науки и высшего образования, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом КузГТУ, локальными нормативными актами КузГТУ, приказами и распоряжениями ректора КузГТУ, настоящим Положением.

1.5. Структура управления и штатная численность отдела устанавливается ректором.

1.6. Ведение бухгалтерского, налогового, кадрового и статистического учета отдела осуществляется соответствующими службами Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Университета.

1.7. Работа отдела регламентируется настоящим Положением. Распределение обязанностей между работниками отдела производится руководителем отдела и регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников.

1.8. Для обеспечения эффективной деятельности отдела за ним закрепляются помещения и необходимое оборудование.

Документ	КузГТУ Ип 40/2-01	стр. 3 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности отдела - непосредственное руководство работой по сопровождению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в центре цифровой трансформации образования.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Обеспечивать организацию учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.2. Координировать работу преподавателей, специалиста по учебно-методической работе и тьюторов в ходе учебного процесса студентов, обучающихся с использованием ЭО и ДОТ.

2.2.3. Консультировать участников образовательных отношений в процессе реализации ЭО и ДОТ.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями деятельности отдела являются:

3.1. В части оперативного управления, планирования и развития СМК:

3.1.1 Ведение документации отдела согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Университете к управлению документацией;

3.1.2 Планирование деятельности отдела в соответствии с Программой стратегического развития КузГТУ, осуществление мониторинга показателей деятельности отдела, формирование отчетной документации.

3.2 Утверждение плана развития электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на кафедрах институтов.

3.3 Документальное сопровождение работ по организации учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.4 Обеспечение совершенствования цифровых компетенций участников образовательных отношений в рамках ЭО и ДОТ.

3.5 Организация и проведение экспертизы качества и наполняемости курсов, предназначенных для дистанционного и смешанного обучения.

3.6 Поиск и внедрение новых успешных практик в дистанционном и смешанном форматах обучения.

3.7 Обучение и консультирование преподавателей по созданию цифрового контента, проведению онлайн-мероприятий, проектированию курсов.

Документ	КузГТУ Ип 40/2-01	стр. 4 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024

4 ПРАВА

- 4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета;
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по развитию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 4.3. Запрашивать от администрации Университета организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.
- 4.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета.
- 4.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законном порядке.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель отдела.
- 5.2 Персональная ответственность руководителя и работников отдела устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.
- 5.3 За причинение материального ущерба работники отдела несут ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством РФ.

Документ	КузГТУ Ип 40/2-01	стр. 5 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024

6 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией “Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК” КузГТУ Им 48-01.

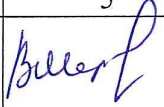
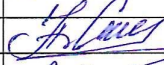
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изме- нения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 40/2-01	стр. 6 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024

7 СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
В.В. Меркурьев	Центр цифровой трансформации образования	Директор	27.03.24	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	29.03.2024	
Н.В. Стенина	Правовое управление	Руководитель	29.03.24	
Л.А. Герасимова	Планово-экономический отдел	Начальник	05.04.24	

8 РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. эл. экз.
1.	2	3	4	5
2.	Центр цифровой трансформации образования	Директор	В.В. Меркурьев	1
3.	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Д.Б. Шатько	1

Документ	КузГТУ Ип 40/2-01	стр. 7 из 7	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	08.04.2024