

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Утверждено

решением Ученого совета

протокол от 29.09.22 № 1

председатель Ученого совета


О.А. Кравченко



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНТЕРНЕТ-ИНСТИТУТ»

ПСП ТулГУ ЦДО ИИ – 2022

Проректор по УРиЦ



В.В. Котов

Начальник ЮУ



Н.Я. Матвеева

Начальник ОМКОД



Е.А. Саввина

Начальник УАК




М.В. Лунев

И.о. начальника ПЭУ



Н.В. Прохорцова

Ученый секретарь



Л.И. Лосева

Директор СО



М.С. Мельник

Директор ЦДО ИИ



С.И. Степанцов

1 Общие положения

1.1 Центр дистанционного образования «Интернет-институт» (ЦДО ИИ) является структурным подразделением Департамента управления контингентом обучающихся «Студенческий офис ТулГУ» (СО), созданным для удовлетворения потребности предприятий, организаций и учреждений в получении новых знаний в соответствующих отраслях науки, техники и культуры с использованием дистанционных технологий.

1.2 ЦДО ИИ административно подчиняется директору СО.

1.3 Центр дистанционного образования «Интернет-институт» (ЦДО ИИ) возглавляется директором, который назначается и освобождается от должности приказом по представлению директора департамента СО с визой проректора по учебной работе и цифровизации.

1.4 На должность директора ЦДО ИИ принимаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям: высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет, или стаж работы на руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения не менее 5 лет.

В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и пр.) директора ЦДО ИИ его функции выполняет лицо из числа штатных работников ЦДО ИИ, назначенное в установленном порядке.

1.5 Создание, реорганизация и ликвидация Регионального центра повышения квалификации и переподготовки кадров осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

1.6 Основными документами, регламентирующими деятельность ЦДО ИИ, являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;
- устав университета;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- политика в области качества и Миссия университета;
- решения Ученого совета университета, приказы ректора и распоряжения проректора по УВР;
- кодекс корпоративной этики ТулГУ;
- должностные инструкции работников ЦДО ИИ;
- планы работ ЦДО ИИ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Концепция информационной безопасности системы ТулГУ;
- настоящее Положение.

1.7 Планирование деятельности ЦДО ИИ осуществляется в виде разработки плана работы на календарный год.

1.8 Отчетность директора ЦДО ИИ включает в себя:

- письменный отчет о деятельности ЦДО ИИ за календарный год;
- устный или письменный отчет, представляемый по требованию директора СО.

1.9 ЦДО ИИ может иметь бланки, штампы, печати со своим полным наименованием без геральдического знака, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

2 Основные задачи

Проведение работ по основным направлениям деятельности ЦДО ИИ:

2.1 Организация процедуры приема студентов и слушателей в ЦДО ИИ.

2.2 Организация учебного процесса по основным образовательным программам высшего профессионального образования бакалавров, специалистов и магистров заочной формы обучения с использованием дистанционной технологии обучения.

2.3 Взаимодействие с кафедрами и подразделениями университета по вопросам обеспечения учебного процесса по основным образовательным программам высшего профессионального образования.

2.4 Обеспечение непрерывности процесса обучения студентов и слушателей ТулГУ, использующих в процессе обучения образовательные ресурсы ТулГУ (Базы СДО Moodle), посредством поддержания их работоспособности.

2.5 Наполнение образовательных ресурсов ТулГУ (Базы СДО Moodle) учебным контентом.

2.6 Организация доступа к образовательным ресурсам обучающихся и преподавателей-тьюторов.

2.7 Разработка инструкций для преподавателей-тьюторов и обучающихся по работе в системе дистанционного обучения.

2.8 Взаимодействие с органами управления образованием, компетентными органами и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию центра.

2.9 Обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10 Сбор и анализ информации для подготовки ежегодных отчетов о деятельности ЦДО ИИ и другой документации.

2.11 Разработка предложений руководству по вопросам совершенствования деятельности в области профессиональной переподготовки и повышения квалификации в целях повышения уровня профессиональных знаний выпускников, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

3 Основные функции

Организация работ по следующим направлениям деятельности ЦДО ИИ:

3.1 Обеспечение процедуры приема студентов и слушателей заочной и очно-заочной формы .

3.2 Обеспечение учебного процесса по основным образовательным программам высшего профессионального образования бакалавров, специалистов и магистров заочной формы обучения с использованием дистанционной технологии обучения.

3.3 Взаимодействие с кафедрами и подразделениями университета в части вопросов создания контента учебного процесса по основным образовательным программам высшего профессионального образования с использованием дистанционной технологии обучения.

3.4 Обеспечивает непрерывность процесса обучения студентов и слушателей ТулГУ, использующих в процессе обучения образовательные ресурсы ТулГУ (Базы СДО Moodle), посредством поддержания их работоспособности.

3.5 Наполняет образовательные ресурсы ТулГУ (Базы СДО Moodle) учебным контентом.

3.6 Организует доступ к образовательным ресурсам обучающихся и преподавателей-тьюторов.

3.7 Разрабатывает инструкции для преподавателей-тьюторов и обучающихся по работе в системе дистанционного обучения.

3.8 Взаимодействует с органами управления образованием, компетентными органами и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию центра.

3.9 Обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.10 Подготавливает ежегодные отчеты о деятельности ЦДО ИИ.

3.11 Разрабатывает предложения руководству по вопросам совершенствования деятельности в области профессиональной переподготовки и повышения квалификации в целях повышения уровня профессиональных знаний выпускников, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

3.12 Организация и проведение систематической работы по обобщению и распространению новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения.

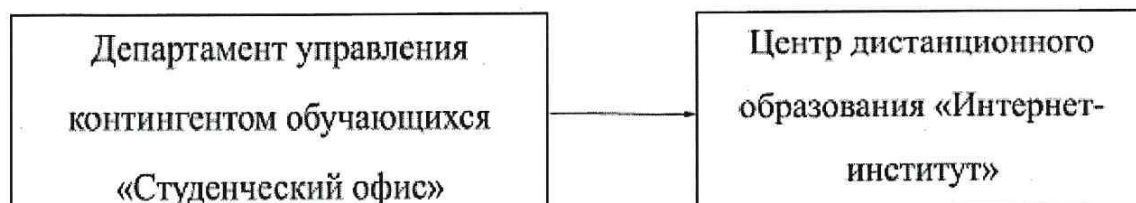
4 Организационная структура

4.1 Организационно ЦДО ИИ состоит из директора и зам директора.

4.2 Штатная численность отдела осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ с учетом возложенных на подразделения задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.

4.3 Служебные взаимоотношения в ЦДО ИИ формируются на основании распоряжений директора ЦДО ИИ, служебных записок, подписанных ректором и проректорами, директором ЦДО ИИ, а также устных распоряжений директора СО.

4.4 Для реализации своих функций ЦДО ИИ взаимодействует со всеми подразделениями СО.



5 Номенклатура дел ЦДО ИИ

Номенклатура дел представлена в таблице 1

Таблица 1 – Номенклатура дел ЦДО ИИ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения	Примечания
8-03-06-01	Положение о центре (копия)	ДМН ст.56 б, 77 б	Подлинники в ПЭУ
8-03-06-02	Должностные инструкции работников	ДМН	Подлинники в Отделе кадров
8-03-06-03	Годовые планы работ ЦДО ИИ	5л. ст.290	
8-03-06-04	Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии)	ДМН ст.19 а	Подлинники в общем

ПСП ТулГУ ЦДО ИИ-2022

<i>Издание 1</i>		<i>Изменение 0</i>		<i>Дата 09.09.22</i>		<i>стр. 6 из 7</i>	
						отделе и СЭД «Дело»	
8-03-06-05	Распоряжения директора ЦДО ИИ	5л.	ст.19 в				
8-03-06-06	Годовые отчеты о деятельности ЦДО ИИ	5л.	ст.475				
8-03-06-07	Внутренняя переписка (докладные, служебные записки)	5л. ЭПК	ст.87				
8-03-06-08	Инструкция по технике безопасности (копия)	ДМН	ст.27 б			Подлинник в УБЖ	

