ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0BC23592C498DBD2BA74E8FC611A8F90373884D2
Владелец: Машков Сергей Владимирович
Действителен: с 23.01.2022 до 23.04.2023

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора университета
С.В. Машков
«28» января 2021 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛ

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учт.экз.№1

Кинель 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»,
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»,
- СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
- Уставом университета.

3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета:

протокол № 5 от 29 « января » 2021 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭК

Содержание

1 Общие положения …….. 4

2 Цели и задачи отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий …….. 4

3 Функции отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий..... 6

4 Взаимодействие с другими подразделениями…… 7

5 Организационная структура отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий …… 8

6 Права и ответственность..... 8

7 Реорганизация и ликвидация…….. 8

8 Обозначения и сокращения……. 8

9 Рассылка…… 9

10 Приложения…… 9

Лист регистрации изменений……. 10

Лист ознакомления…….. 11

Лист рассылки……. 12

НЕУЧТЕН

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

сокращенное – ОЭОиДОТ.

Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), входящим в состав учебно-методического управления и подчиняется начальнику учебно-методического управления.

1.2 Отдел возглавляет заведующий, назначаемый ректором университета.

1.3 Деятельность отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с: законодательством Российской Федерации; нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; Положением об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий; настоящим Положением; приказами и распоряжениями ректора университета и проректора по учебной и воспитательной работе.

1.4 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.5 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела.

1.6 Пользователями положения являются руководитель и работники отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.7 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего отделом.

1.8 Заведующий отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обязан ознакомить работников подразделения с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1 Деятельность отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

Свою Миссию коллектив университета видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**
- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**
- **удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.**

В своей работе университет опирается на традиции, сложившиеся за столетнюю

историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей Миссии направлена на то, чтобы ФГБОУ ВО Самарский ГАУ стал признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель политики в области образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность университета, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга университета;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих университету успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика университета направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете университета.

2.2 **Цели и задачи отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:**

2.2.1 Обеспечение возможности удаленного доступа к информационным и образовательным ресурсам университета.

2.2.2 Обеспечение информационной открытости университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.2.3 Внедрение технологий электронного обучения в учебный процесс для повышения качества подготовки специалистов и расширения спектра образовательных услуг, предоставляемых университетом.

2.2.4 Обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам (далее - **ЭОР),** указанным в рабочих программах.

2.2.5 Проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.6 Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

2.2.7 Предоставление всем категориям обучающихся оптимальных возможностей освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.2.8 Осуществление образовательного процесса в любое удобное время для преподавателя и обучающегося.

2.2.9 Обеспечение доступа обучающихся и работников университета, вне зависимости от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов.

2.2.10 Обновление информации сайта, удаление и редактирование материалов, не соответствующих общей концепции.

2.2.11 Разработка стратегии сайта университета, его концепции и структуры.

2.2.12 Выполнение работ, ориентированных на наполнение и актуализацию информации на сайте университета в сети Интернет.

3 Функции отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1 Разработка концепции и структуры сайта.

3.2 Информационное наполнение сайта университета актуальной информацией.

3.3 Организация деятельности по созданию электронного учебно-методического обеспечения электронно-информационной образовательной среды.

3.4 Разработка методики и порядка применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Отдел выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета.

4.1.1 Со всеми структурными подразделениями университета

Получает:

- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере университета.

Предоставляет:

- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;

Предоставляет:

- ДП, положения, другие документы СМК;
- документы при проведении внутренних аудитов;

4.1.3 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности отдела;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов.

4.1.4 С отделом кадров и документационного обеспечения

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- формы документов для заполнения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками отдела;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.5 С другими структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности отдела.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

5 Организационная структура отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Схема организационной структуры отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий отделом электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Прекращение деятельности отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

7.2 Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

7.3 При реорганизации отдела все документы, образовавшиеся в процессе деятельности отдела, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив университета.

7.4 При ликвидации отдела всё имущество, закрепленное за отделом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

АПК – агропромышленный комплекс;

ДП – документированная процедура;

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

ОЭОиДОТ – отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

ЭОР – электронные образовательные ресурсы.

9 Рассылка

Разослать:
1-й экз. – разработчику;
2-й экз и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:
Заведующий отделом электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий Ю.П. Сорокина

Согласовано:
Начальник учебно-методического управления С.В. Краснов

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения Ю.В. Плетнева

Юрисконсульт П.А. Королев

Начальник отдела качества образования Е.С. Казакова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознаком-ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР