

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 72-05-65-2015

**О ЦЕНТРЕ ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

1 Общие положения

1.1 Центр технического обеспечения (далее - Центр) является структурным подразделением Института заочного и очно-заочного образования (далее - ИВЗО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный Университет имени И.С. Тургенева» (далее - ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Областью деятельности Центра является организация в Университете образовательного процесса с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.3 Общее руководство Центром осуществляет директор ИВЗО. Непосредственное руководство осуществляет начальник Центра.

1.4 В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;



УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО
«Орловский государственный
университет имени И.С. Тургенева»
_____ Пилипенко
_____ 201__ г.

- нормативными инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования;

- Уставом и локальными нормативными актами ОГУ имени И.С. Тургенева;

- стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества;

- Программой развития ОГУ имени И.С. Тургенева, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора Университета; настоящим Положением.

1.5 Обучающимися Центра являются лица, зачисленные приказом ректора Университета на программы образования с применением ЭО и ДОТ.

1.6 Взаимоотношения с обучающимися определяются договорами об образовании на обучение в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг Университета.

1.7 Учебный процесс в Центре осуществляет профессорско-преподавательский состав Университета, а также привлеченные на договорной основе ведущие специалисты различных секторов экономики, представители федеральных органов исполнительной власти.

1.8 Образовательная деятельность в Центре предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные, контрольные и курсовые работы, online консультации и тестирования, а также другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Все виды учебных занятий в Центре проводятся в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами Центра являются:

- организация образовательной деятельности по направлениям подготовки высшего образования заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ;
- увеличение номенклатуры предоставляемых образовательных услуг и объема привлекаемых денежных средств;
- распространение ЭО и ДОТ на очную и очно-заочную формы обучения;
- оказание технической, методической и консультационной помощи структурным подразделениям Университета при реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- контроль качества образовательной деятельности по направлениям подготовки высшего образования заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ;
- расширение арсенала используемых педагогических и информационных образовательных технологий в соответствии с современными мировыми тенденциями.

2.2 Основными видами деятельности Центра являются:

- техническая поддержка и развитие электронной системы дистанционного обучения (далее - ЭСДО), посредством которой происходит реализация образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ;
- организация и контроль качества образовательной деятельности по направлениям подготовки высшего образования заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ;
- оказание технической, методической и консультационной помощи структурным подразделениям Университета при реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;

- совершенствование структуры и повышение качества электронных образовательных ресурсов.

3 Функции

3.1 В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции: аналитическую, координационную, контролирующую, организационную, образовательную, консультационно-методическую.

3.1.1 Обеспечивает работоспособность клиентской части ЭСДО.

3.1.2 Выдает участникам образовательного процесса логины и пароли для доступа к ЭСДО.

3.1.3 Осуществляет техническую, методическую и консультационную помощь структурным подразделениям Университета при реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

3.1.4 Осуществляет разработку методической, сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации по реализуемым в Центре образовательным программам.

3.1.5 Осуществляет контроль выполнения требований Положения «О порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и иных нормативных документов при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

3.1.6 Координирует работу институтов, факультетов и кафедр по вопросам организации обучения с применением ЭО и ДОТ.

3.1.7 Организует работу по внедрению методов обучения с использованием новых информационных технологий.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность Центра формируются директором ИВЗО и утверждаются ректором Университета.

4.2 Техническое и организационное руководство работой Центра по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет начальник Центра.

4.3 Обязанности начальника Центра и сотрудников определяются должностными инструкциями.

4.4 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы ИВЗО.

4.5 Центр отчитывается о своей работе перед директором ИВЗО.

4.6 Для выполнения возложенных на него задач и реализации функций Центр имеет право:

4.6.1 В пределах своих компетенций принимать решения по всем вопросам, связанным с обеспечением образовательной и учебно-методической деятельности при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ представлять директору ИВЗО соответствующие предложения.

4.6.2 Проводить консультативную работу с руководителями учебных структурных подразделений Университета по направлениям деятельности Центра.

4.6.3 Запрашивать у руководителей структурных подразделений данные, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну Университета.

4.6.4 Проводить проверку деятельности структурных подразделений по направлениям работы Центра с целью осуществления мониторинга соответствия условий реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ требованиям профессиональных стандартов и Положению «О порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

4.6.5 Планировать свою деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы Университета.

4.6.6 Представлять директору ИВЗО предложения по вопросам деятельности Центра, в т.ч. улучшения качества реализации образовательных программ, предложения о поощрении работников и привлечения их к ответственности в порядке, установленном ОГУ имени И.С. Тургенева, за ненадлежащее исполнение требований организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

4.6.7 Проводить аудит структурных подразделений Университета на предмет обеспечения качества учебного процесса при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

4.6.8 Получать приказы и другую распорядительную документацию, относящуюся к реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

4.7 Сотрудники Центра обязаны:

4.7.1 Осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества, Программой развития ОГУ имени И.С. Тургенева, целями Центра в области качества.

4.7.2 Выступать в роли координирующего центра по обеспечению взаимодействия

всех подразделений при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

4.7.3 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции.

4.7.4 Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, поручения ректора, проректора по ОМД и директора ИВЗО в установленные сроки.

4.7.5 Своевременно отчитываться о своей работе перед директором ИВЗО.

4.7.6 Обеспечивать сохранность документов и материальных ценностей, находящихся в распоряжении Центра.

4.7.6 Ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций несет начальник Центра.

4.7.7 Ответственность сотрудников Центра за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.7.8 Все сотрудники Центра несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности.

5 Перечень документов, записей и данных

Перечень документов, записей и данных по вопросам деятельности Центра:

- Номенклатура дел Центра;
- П ОГУ 84-05-45-2017 «О порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- П ОГУ 73-01-02-2016 «О Центре технического обеспечения»;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;
- должностные инструкции сотрудников Центра;
- нормативная и техническая документация;
- перечень оборудования;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно данные и записи.

6 Взаимоотношения, связи

При выполнении возложенных задач и реализации функций Центр:

6.1 Принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету.

6.2 Взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами) и директорами департаментов Университета;
- директорами институтов, филиалов и деканами факультетов;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов Университета по направлению своей деятельности.

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме ненн ых	замен енны х	новых	аннули рованн ых			