

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО
В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Президента
Университета «Мирас»
№ 67 от 25.08.2020 г.

С изменениями, внесенными
на основании Решения Ученого
Совета университета «Мирас»
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе Дистанционно-образовательных технологий



Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАПНОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ).....	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	5
6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел дистанционно-образовательных технологий (далее — ОДОТ) является структурным подразделением Учебно-методического управления Университета «Мирас» (далее — университет) и подчиняется проректору по учебной и учебно-методической работе.

1.2 В своей деятельности ОДОТ руководствуется следующими нормативными документами: Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»; Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»; Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»; Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, Академической политикой и иными внутренними нормативными документами университета, приказами и распоряжениями президента, ректора, и настоящим Положением об отделе дистанционно-образовательных технологий (далее - Положение).

1.3 ОДОТ создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Президента университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4 Структуру и штатное расписание ОДОТ утверждает Президент университета в соответствии с выполняемыми отделом функциями, на основании действующего законодательства.

1.5 Стратегическое и оперативное планирование работы ОДОТ осуществляется под руководством проректора по учебной и учебно-методической работе.

1.6 Планы работы ОДОТ формируются на учебный год с внесением корректив в календарном году.

1.7 Отчетность по деятельности ОДОТ представляется в соответствии с планами работы университета и, в обязательном порядке, по итогам учебного года и утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе.

1.8 Положение о ОДОТ изменяется и корректируется в соответствии с изменениями целей, задач, функций, обязанностей, прав и ответственности, возлагаемых на ОДОТ.

1.9. ДОТ применяются для обучения:

1) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования и по программам МВА (ЕМВА);

2) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

3) участникам международных, республиканских учебнотренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

4) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

5) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования по программам академической мобильности;

6) осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью деятельности ОДОТ является организация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечение образовательного процесса цифровыми образовательными ресурсами

2.2 Основными направлениями деятельности ОДОТ являются:

1) администрирование образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

2) формирование банка цифровых образовательных ресурсов;

2.3 Для достижения поставленной цели ОДОТ обеспечивает решение следующих задач:

1) эффективная организация и координация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

2) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

3) координация деятельности секторов в части вопросов реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

4) Организационное, методическое и техническое сопровождение обучения с использованием ДОТ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1 ОДОТ выполняет следующие функции:

1) Разработка внутренних нормативных документов, инструкций, рекомендаций, регламентирующих образовательный процесс с применением дистанционных образовательных технологий.

2) Техническое и методическое обеспечение образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

3) Участие в формировании, совершенствовании и сопровождении виртуальной среды обучения, обеспечивающей: доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам; взаимодействие профессорско-преподавательского состава (далее — ППС) и обучающихся.

4) Координация работы секторов по формированию цифровых образовательных ресурсов.

5) Обеспечение доступа обучающихся и ППС к цифровым образовательным ресурсам.

6) Организационная, информационная, техническая, учебно-методическая поддержка обучающихся, ППС сотрудников, занятых в образовательном процессе с применением дистанционных образовательных технологий.

7) Планирование, организация и реализация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий совместно с Учебно-методическим управлением.

3.2 Для реализации ДОТ могут использоваться кейсовая, сетевая (Интернет), а также их комбинация.

3.2.1) Учебные и методические материалы могут предоставляться обучаемым в виде: электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных или оптических носителях; печатных изданий; электронных ресурсов с доступом по сети Интернет.

3.2.2) Основой изучения дисциплин является учебно-методический комплекс. Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется

разработчиком курса по утвержденным рабочим учебным программам.

3.2.3) Передача учебных и методических материалов осуществляется одним из нижеперечисленных способов:

- учебные печатные и электронные материалы пересылаются электронной почтой;
- электронные материалы передаются по компьютерной сети;
- обучающемуся предоставляется доступ к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет.

3.2.4) Учебные и методические материалы передаются бесплатно, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на обучение.

3.2.5) Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучаемого без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

Перечень дисциплин и (или) модулей, допускаемых для дистанционного обучения независимо от формы обучения, определяется организацией (ВУЗом) самостоятельно и утверждается приказом руководителя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)

4.1 ОДОТ имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства предложений по улучшению качества работы отдела и реализации образовательного процесса с применением дистанционным образовательных технологий;
- участвовать в мероприятиях по направлениям деятельности ОДОТ;
- запрашивать в структурных подразделениях университета и получать информацию и материалы, необходимые ОДОТ для выполнения возложенных на него задач и функций;
- принимать решения в пределах компетенции ОДОТ;
- вносить предложения руководству вуза по вопросам компетенции ОДОТ.

4.2 Права сотрудников ОДОТ регламентируются действующим законодательством.

4.3 Обязанности сотрудников ОДОТ определяются персонально должностными обязанностями каждого сотрудника, перечисленными в должностных инструкциях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1 Работники ОДОТ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение ОДОТ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

5.2 На руководителя ОДОТ возлагается персональная ответственность:

1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

2) За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством РК.

3) За последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

4) За несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений Ученого совета, ректората.

5.3 Персональная ответственность других работников ОДОТ устанавливается их должностными инструкциями.

6 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО

6.1. ОДОТ состоит из:

— начальника ОДОТ.

6.2. Руководство ОДОТ осуществляет начальник ОДОТ, назначаемый Президентом университета по согласованию с ректором и проректором по учебной и учебно-методической работой.

6.3. Назначение и снятие с должности начальника ОДОТ осуществляется на основании приказа Президента университета.

7.5 Положение об ОДОТ разрабатывается руководителем ОДОТ, согласовывается с проректором по учебной и учебно-методической работе и утверждается приказом Президента.

6.4. Права, обязанности и ответственность руководителя ОДОТ определены в должностной инструкции.

6.5. Должностные инструкции начальника и сотрудников ОДОТ утверждаются приказом Президента.