

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»
(КазГАСУ)

ул. Зеленая, д.1, г. Казань, 420043, тел. (843) 510 46 01, факс (843) 238 79 72, info@kgasu.ru
ОКПО 02069622, ОГРН 1021602836485, ИНН 1655018025, КПП 165501001

« 25 » 09 20 19 г.

№ 174-0

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о Центре дистанционного обучения

С целью определения области деятельности, организационной структуры, порядка организации деятельности, взаимоотношений Центра дистанционного обучения университета (далее – ЦДО)

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Центре дистанционного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет».

2. Директору ЦДО Е.М. Гордеевой в течение 10 дней с момента выхода настоящего приказа представить в УКД номенклатуру дел ЦДО.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по ОПВиВР Д.М. Кордончика.

Ректор



Р.К. Низамов

Положение о Центре дистанционного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет области деятельности, организационную структуру, организацию деятельности, взаимоотношения Центра дистанционного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – ЦДО).

1.2. ЦДО является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – университет) и подчиняется курирующему руководителю, в соответствии с приказом о распределении обязанностей между ректором проректорами.

1.3. Полное официальное наименование подразделения: Центр дистанционного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет».

1.4. Сокращенное наименование: ЦДО.

1.5. В своей деятельности ЦДО руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством по всем отраслям права Российской Федерации и Республики Татарстан, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, актами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «КГАСУ», иными локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.6. Почтовый адрес: 420043, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Зеленая, 1

1.7. Адрес местоположения: 420043, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Калинина, 43, кабинет 3-306

2. Задачи

Задачами деятельности ЦДО являются:

2.1. организация и совершенствование системы дистанционного обучения (далее – СДО) в университете;

2.2. реализация образовательных программ высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ);

2.3. реализация образовательных программ для лиц, получающих второе высшее образование с применением ДОТ.

2.4. разработка и внедрение инновационных дистанционных технологий обучения в университете.

3. Функции

ЦДО выполняет следующие функции:

3.1. обеспечение выполнения требований государственных образовательных стандартов при обучении с применением ДОТ;

3.2. участие в наборе контингента студентов для обучения с применением ДОТ;

3.3. разработка проектов учебных планов на заочной форме обучения с применением ДОТ;

3.4. организация и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса с применением ДОТ;

3.5. организация и обеспечение итоговой и промежуточных аттестаций студентов, текущего контроля успеваемости и периодической проверки усвоения программ обучения с применением ДОТ;

3.6. осуществление контроля соблюдения кафедрами требований образовательных стандартов, учебных планов и расписания занятий к учебному процессу с применением ДОТ;

3.7. поддержание порядка, определенного Уставом КГАСУ и правилами внутреннего распорядка, обучающимися на заочной форме с применением ДОТ и сотрудниками ЦДО;

3.8. реализация воспитательных задач образовательного процесса для студентов, обучающихся с применением ДОТ;

3.9. консультационная поддержка преподавателей и сотрудников университета по организации различных форм обучения с применением ДОТ.

4. Организационная структура

4.1. Структура и численность работников ЦДО определяется в соответствии с его задачами, функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором университета.

4.2. Деятельность работников ЦДО регламентируется должностными инструкциями. Все работники ЦДО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора ЦДО.

5. Организация деятельности

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников ЦДО вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2. Директор ЦДО действует в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Деятельностью ЦДО руководит директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

5.4. Директор ЦДО имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ЦДО;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ЦДО, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ЦДО функций и улучшения условий труда работников;

5.5. Директор ЦДО обязан:

- добросовестно руководить всей деятельностью ЦДО и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ЦДО;
- регулировать производственные отношения между работниками ЦДО;
- проводить необходимые инструктажи на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности;

- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе ЦДО.
- 5.6. Директор ЦДО несет ответственность за:
 - соблюдение действующего законодательства;
 - последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ЦДО, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
 - соблюдение работниками ЦДО правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности.
- 5.7. В период отсутствия директора ЦДО его права и обязанности могут быть возложены приказом ректора на другого работника.
- 5.8. Указания директора ЦДО в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению подразделениями университета.
- 5.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДО задач и функций несет его директор.

6. Взаимоотношения

- 6.1. ЦДО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями, отделами, службами, другими структурными подразделениями и органами университета.
- 6.2. ЦДО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета:
 - директорами институтов, заведующими кафедрами, преподавателями кафедр по вопросам подготовки и формирования учебно-методических комплексов в электронном и мультимедийном видах для ДОТ;
 - директорами институтов по вопросам перевода студентов на заочную форму обучения;
 - управлением бухгалтерского учета и финансового планирования по вопросам планирования и расходования средств и финансовой деятельности ЦДО;
 - ЦНИТАС по устройству и эксплуатации компьютерной сети и каналов доступа в Интернет;
 - другими отделами университета по организации СДО.
- 6.3. ЦДО, при необходимости, запрашивает у структурных подразделений университета необходимую информацию для обеспечения своей деятельности.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.
- 7.2. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносится дополнение или изменение и утверждается ректором.

8. Организация, реорганизация и ликвидация

- 8.1. ЦДО организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

9. Регистрация и хранение

- 9.1. Копия настоящего Положения подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел ЦДО.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства.

Директор ЦДО

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, positioned between the text 'Директор ЦДО' and 'Е.М. Гордеева'.

Е.М. Гордеева