



П Р И К А З

От «10» 12 2020 г.

№ 435

[Об утверждении Положений]

В соответствии с решением Ученого совета университета от 25 ноября 2020 г.
(протокол № 12)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении цифровых технологий (приложение 1).
2. Положение об управлении цифровых технологий, утвержденное приказом СамГУПС № 634 от 12.12.2019 г., считать утратившим силу.
3. Утвердить Положение об отделе сопровождения программного обеспечения (приложение 2).
4. Положение об отделе сопровождения программного обеспечения, утвержденное приказом СамГУПС № 221 от 12.03.2015 г., считать утратившим силу.
5. Утвердить Положение об отделе информационных технологий, связи и защиты информации (приложение 3).
6. Утвердить Положение об отделе технических и электронных средств обучения (приложение 4).
7. Положение об отделе технических и электронных средств обучения, утвержденное приказом СамГУПС № 604 от 04.10.2017 г., считать утратившим силу.
8. Приказ разместить в единой правовой базе ФГБОУ ВО «СамГУПС» (ЭИОС).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-воспитательной работе Булатова А.А.

Ректор

И.К. Андрончев

КОПИЯ ВЕРНА

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе технических и электронных средств обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: Отдел технических и электронных средств обучения СамГУПС (далее – Отдел).

1.2. Сокращенное наименование: «ОТЭСО».

1.3. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее по тексту – СамГУПС, Университет). Отдел осуществляет обеспечение условий функционирования и развития отдельных компонентов электронной-информационной образовательной среды (ЭИОС), относящихся к компетенции отдела.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством РФ в сфере образования и науки; гражданским, административным, налоговым законодательством РФ; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования; уставом Университета; правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете; приказами ректора; настоящим Положением.

1.6. Отдел подчиняется непосредственно Управлению цифровых технологий (далее – УЦТ).

1.7. Начальник Отдела назначается приказом ректора университета по представлению начальника УЦТ и освобождается от должности приказом ректора. На период отсутствия начальника Отдела он замещается лицом, назначенным в установленном порядке.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника УЦТ.

1.9. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.10. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

1.11. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, начальник УЦТ, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом Университета.

1.13. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.

1.14. Финансирование Отдела осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. повышение уровня зрелости ИТ-процессов в области электронного обучения Университета с учетом лучших мировых практик;

2.2. координация работ, связанных с информационными системами и технологиями Университета, их применением в образовании и развитием единого образовательного информационного пространства;

2.3. научно-методическая и консультационная поддержка в освоении информационных технологий в области образования;

2.4. обеспечение условий функционирования и развития отдельных компонентов электронной-информационной образовательной среды (ЭИОС), относящихся к компетенции отдела;

2.5. обеспечение требуемого уровня доступа сотрудников, обучающихся Университета и сторонних лиц к информационным ресурсам (развитие ЭИОС и техническое сопровождение официального сайта Университета).

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Разграничивает права доступа сотрудников к администрированию официального сайта Университета.

3.2. Обеспечивает доступ к ресурсам цифрового университета СамГУПС (относящихся к компетенции отдела) обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников подразделений в рамках их компетенций.

3.3. Создает условия для реализации процесса обучения в форме электронного обучения и (или) с использованием дистанционных образовательных технологий в рамках образовательной программы на следующих уровнях образования: бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура.

3.4. Формирует и сопровождает статистические и иные сведения, подготавливает отчетные, аналитические и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. Обеспечивает своевременное оказание технической поддержки пользователей ЭИОС.

3.6. Курирует внедрение информационных технологий, платформ и порталов электронного обучения.

3.7. Разрабатывает проекты положений, приказов, распоряжений, и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.8. Контролирует исполнение структурными подразделениями университета распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от администрации Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- принимать участие в совещаниях, ученых советах при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции отдела;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.2. Отдел обязан:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и информационной дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Принято решением Ученого Совета
(протокол от 25 ноября 2020 г. № 12)