

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СФ БАШГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ БашГУ

Я. Абдрашитов

2 2012

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе дистанционного обучения

Номер документа _____
(в отдел кадров)

1. Общие положения

1.1 Сектор дистанционного обучения, далее именуемый сектор ДО, является структурным подразделением Стерлитамакского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (СФ БашГУ).

1.2 Сектор ДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», законодательными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом СФ БашГУ и статьями настоящего Положения.

1.3 Координация действий сектора ДО осуществляется зам. директором по учебной работе в соответствии с установленным в СФ БашГУ распределением обязанностей.

1.4 Сектор ДО создается на неограниченный срок деятельности.

2. Структура сектора

2.1 Сектор возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СФ БашГУ.

2.2 Структура и штат сектора утверждаются директором СФ БашГУ по представлению заведующего сектором ДО, согласованному с зам. директором по учебной работе, с учетом объемов работ и специфики деятельности.

3. Цели и задачи сектора

2.1 Цель деятельности сектора дистанционного обучения:

- повышение эффективности использования дистанционных образовательных технологий в учебном процессе,
- организация дистанционного обучения (далее ДО) в СФ БашГУ.

2.2 Задачи:

- организационно-методическое сопровождение ДО;
- программно-техническое сопровождение системы дистанционного обучения (СДО);
- обеспечение учебного процесса в системе ДО;
- совершенствование и развитие системы ДО.

4. Функции сектора

Основные направления деятельности сектора ДО

в области учебной деятельности:

- координация работ и методическое руководство по внедрению и использованию современных дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе СФ БашГУ;
- организация системы ДО в сфере довузовского, вузовского и послевузовского образования СФ БашГУ;
- поддержка компьютерных обучающих программ, включая электронные учебники, тренажеры, лабораторные практикумы, обучающие системы на базе мультимедиа технологий, для учебного процесса СФ БашГУ;
- анализ применения и разработка рекомендаций по использованию ДОТ в учебном процессе СФ БашГУ.

в области научной работы:

- проведение научно-исследовательских и проектных работ в области применения ДОТ в учебном процессе;
- организация и проведение дистанционных интернет-конференций и интерактивных семинаров.

в области учебно-методической работы:

- руководство и научно-методическое обеспечение работ по созданию механизма внедрения и сопровождения новых ДОТ в образовательном процессе;
- разработка рекомендаций по применению ДОТ в учебном процессе вуза в разных формах обучения.

5. Права сектора

Для успешной реализации задач сектор ДО имеет право:

- формировать учебно-методические материалы, рекомендованные к внедрению в СДО, в соответствии с учебными планами;
- запрашивать методические материалы, рекомендованные к внедрению в СДО от кафедр в установленные сроки и в требуемой форме;
- привлекать руководство кафедр, факультетов и подразделений к использованию ДОТ, согласно учебным планам по профилям подготовки.

6. Взаимоотношения сектора ДО с другими подразделениями

Получает:

- рекомендации Ученого Совета СФ БашГУ по внедрению новых элементов ДОТ в учебный процесс;
- заявки кафедр на обучение преподавателей разработке дистанционных курсов и организации учебного процесса с использованием системы ДО;
- информацию от научно-исследовательского сектора о организующихся в сфере ИТ и ДО конференциях, семинарах, конкурсах, грантах;
- информацию от библиотеки об образовательных услугах электронных библиотек, информационных источниках, доступ к которым получен в соответствии с выполняемыми программами, а также о мультимедийных программах, курсах, получаемых в электронном виде, на CD или других информационных источниках; периодических изданиях, освещающих проблемы применения информационных технологий в учебном процессе;
- консультации от центра информационных технологий о новом программном обеспечении, имеющихся и приобретаемых технических ресурсах на разных факультетах СФ БашГУ; о разработке новых мультимедийных продуктов, осуществляемых преподавателями и сотрудниками СФ БашГУ.

Представляет:

- информацию об обновлениях в системе ДО СФ БашГУ;
- техническую поддержку системы ДО в соответствии с заявками кафедр;
- консультации по разработке новых дистанционных курсов (ДК) в соответствии с нормами, установленными БашГУ;
- оказывает содействие в организации курсов повышения квалификации для преподавателей по применению новых ДОТ в учебном процессе вуза.

7. Ответственность сектора

Сектор ДО несет ответственность:

- за выполнение решения Ученого совета СФ БашГУ, приказов, распоряжений и поручений директора СФ БашГУ, зам. директора по УР, заведующего сектором ДО в установленные сроки;
- за совершенствование и развитие деятельности СФ БашГУ по использованию ДОТ;
- за сохранность конфиденциальных сведений, содержащихся в документах СФ БашГУ;
- за осуществление ведения делопроизводства, документооборота и хранение документов, формируемых в секторе ДО, в соответствии с нормативными документами и локальными актами СФ БашГУ;
- за повышение своей профессиональной квалификации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора СФ БашГУ по представлению заведующего сектором ДО.

9. Ознакомление работников сектора ДО с Положением

С Положением о _____ секторе дистанционного обучения _____ ознакомлены:
(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Наименование должности (профессии)	Дата, подпись работника
1	2	3	5
1	Дрянин М.Е.	Инженер-программист	
2	Белобородова Т.Г.	Заведующий	

Составитель

Руководитель структурного подразделения



Т. Белобородова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

Нач. юридического отдела



Р. Илишева

И. Валеев