



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики»
(ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО»)

Положение о структурном подразделении

Наименование процесса: «Управление документацией»

СМК-ПСП-454-13

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ ИТМО

Васильев В.Н.

«___» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О
Центре дистанционного обучения

СМК-ПСП-454-13

Версия 1.0

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|---|-------------------------|-------------|
| <i>Разработал</i> | <i>Директор Центра Менеджмента Качества</i> | <i>Лямин А.В.</i> | |
| <i>Проверил</i> | <i>Директор Центра Менеджмента Качества</i> | <i>Йылмаз О.А.</i> | |
| <i>Согласовал</i> | <i>Проректор по УО и АР</i> | <i>Колесников Ю.Л.</i> | |
| <i>Версия: 1.0</i> | <i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23</i> | КЭ: _____ | УЭ № _____ |

Стр. 1 из 10

| | |
|---|---|
|  | <p>Министерство образования и науки Российской Федерации</p> |
| | <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО»)</p> |
| | <p>Положение о структурном подразделении</p> |
| | <p>Наименование процесса: «Управление документацией»</p> |
| <p>СМК-ПСП-454-13</p> | |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА..... | 3 |
| 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА..... | 5 |
| 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ..... | 6 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 6 |
| 6. СТРУКТУРА ЦЕНТРА И ЕГО МЕСТО В ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ УНИВЕРСИТЕТА..... | 7 |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ..... | 8 |
| ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ..... | 9 |

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------|
| Разработал | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| Проверил | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| Согласовал | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| Версия: 1.0 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ | УЭ № _____ |
| | | | Стр. 2 из 10 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО») |
| | Положение о структурном подразделении |
| | Наименование процесса: «Управление документацией» |
| СМК-ПСП-454-13 | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр дистанционного обучения (ЦДО) является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору и проректору по УМО.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1 Основными задачами ЦДО являются:

- организационно-методическое обеспечение дистанционного обучения (ДО);
- программно-техническое сопровождение системы дистанционного обеспечения (СДО) НИУ ИТМО, ее развитие;
- организация и сопровождение учебного процесса в СДО НИУ ИТМО;
- предоставление услуг по внедрению дистанционного обучения.

2.2. Для выполнения вышеперечисленных задач на ЦДО возложено выполнение следующих функций:

- предоставление услуг дистанционного обучения;
- предоставление услуг по внедрению новых курсов в СДО НИУ ИТМО;
- обеспечение обучения преподавателей дистанционным образовательным технологиям. администрирование учебного процесса в СДО;

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------|
| <i>Разработал</i> | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| <i>Проверил</i> | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| <i>Согласовал</i> | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| <i>Версия: 1.0</i> | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 3 из 10 |

| | |
|---|---|
|  | <p>Министерство образования и науки Российской Федерации</p> |
| | <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО»)</p> |
| | <p>Положение о структурном подразделении</p> |
| | <p>Наименование процесса: «Управление документацией»</p> |
| <p>СМК-ПСП-454-13</p> | |

- консультирование преподавателей, использующих СДО;
- составление расписаний консультаций, контрольных мероприятий;
- составление расписаний пробной эксплуатации новых элементов СДО,
- проведение автоматизированных аттестаций.

Отдел программно-технического обеспечения (ПТО) выполняет следующие функции:

- анализ предметной области и разработка ТЗ на новые программные элементы СДО и модернизацию сетевой инфраструктуры ЦДО;
- разработка и отладка новых программных элементов СДО;
- модернизация и настройка сетевой инфраструктуры ЦДО;
- разработка технической документации на программное и аппаратное обеспечение СДО;
- администрирование и защита сетевого информационного пространства ЦДО.

Отдел организационно-методического обеспечения (ОМО) выполняет следующие функции:

- координирование работ по разработке новых курсов, заключение и ведение договоров с авторами дистанционных курсов;
- методические консультации авторов дистанционных курсов;

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------|
| <i>Разработал</i> | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| <i>Проверил</i> | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| <i>Согласовал</i> | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| <i>Версия: 1.0</i> | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 4 из 10 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО») |
| | Положение о структурном подразделении |
| | Наименование процесса: «Управление документацией» |
| СМК-ПСП-454-13 | |

- консультации авторов дистанционных курсов по техническим вопросам подготовки методических материалов для СДО;
- методическая экспертиза и приемка новых курсов в состав СДО;
- проверка на соответствие требованиям технической документации и включение в СДО новых методических материалов, их тестирование и помощь в авторской коррекции;
- контроль учебно-методического обеспечения дистанционного обучения;
- обучение преподавателей дистанционным технологиям;
- информационное сопровождение СДО.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Права и обязанности ЦДО, связанные с его деятельностью, реализует директор ЦДО. Права и обязанности директора и сотрудников ЦДО определяются их должностными инструкциями.

3.2. ЦДО в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

- требовать от авторов дистанционных курсов методические материалы, рекомендованные УМС к внедрению в СДО, в сроки, установленные договорами, и в форме, описанной соответствующей технической документацией;

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------|
| <i>Разработал</i> | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| <i>Проверил</i> | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| <i>Согласовал</i> | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| <i>Версия: 1.0</i> | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ | УЭ № _____ |
| | | | Стр. 5 из 10 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО») |
| | Положение о структурном подразделении |
| | Наименование процесса: «Управление документацией» |
| СМК-ПСИ-454-13 | |

- привлекать руководство кафедр, филиалов и подразделений университета к использованию технологий дистанционного обучения;
- возбуждать вопрос о модернизации технической базы ЦДО перед руководством университета;
- выдавать соответствующие сертификаты для лиц, прошедших обучение в ЦДО.

3.3. Обязанности ЦДО:

- в полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работ;
- взаимодействовать с подразделениями университета по вопросам дистанционного обучения, оказывая им всяческое содействие.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы несет директор ЦДО.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------|
| Разработал | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| Проверил | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| Согласовал | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| Версия: 1.0 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ | УЭ № _____ |
| | | | Стр. 6 из 10 |

| | |
|---|---|
|  | <p>Министерство образования и науки Российской Федерации</p> |
| | <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО»)</p> |
| | <p>Положение о структурном подразделении</p> |
| | <p>Наименование процесса: «Управление документацией»</p> |
| <p>СМК-ПСП-454-13</p> | |

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1. Работа ЦДО проводится по плану, согласованному с ректором Университета и утвержденному директором ЦДО.
- 5.2. Организует работу ЦДО его директор.

6. СТРУКТУРА ЦЕНТРА И ЕГО МЕСТО В ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ УНИВЕРСИТЕТА

- 6.1. Структура и место ЦДО в организационной структуре НИУ ИТМО иллюстрируется схемой, приведенной на рисунке 1:

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------|
| Разработал | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| Проверил | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| Согласовал | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| Версия: 1.0 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ | УЭ № _____ |
| | | | Стр. 7 из 10 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО») |
| | Положение о структурном подразделении |
| | Наименование процесса: «Управление документацией» |
| СМК-ПСП-454-13 | |

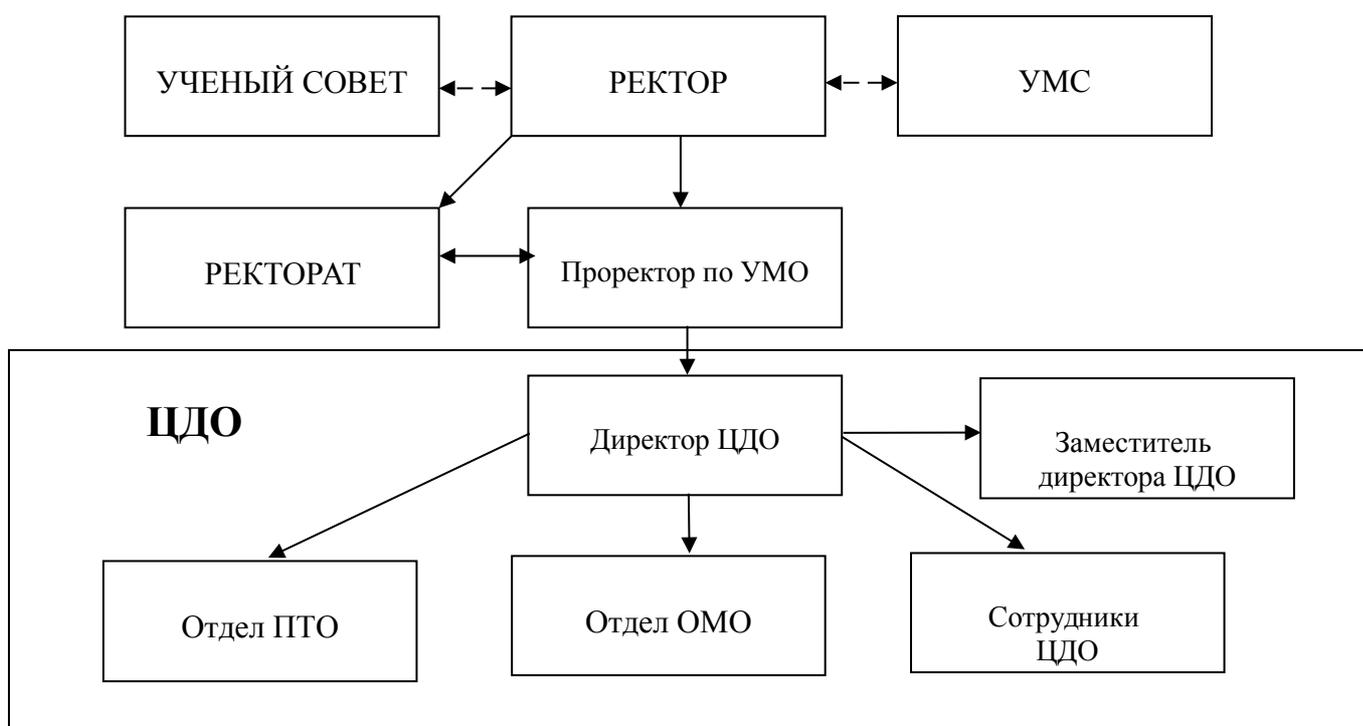


Рис. 1. Структура центра дистанционного обучения и его место в организационной структуре НИУ ИТМО

Структуру и штаты ЦДО утверждает ректор Университета.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|-------------|
| <i>Разработал</i> | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| <i>Проверил</i> | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| <i>Согласовал</i> | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| <i>Версия: 1.0</i> | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ | УЭ № _____ |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (ФГБОУ ВПО «СПбНИУ ИТМО») |
| | Положение о структурном подразделении |
| | Наименование процесса: «Управление документацией» |
| СМК-ПСП-454-13 | |

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Каждый лист данного Положения имеет сквозную нумерацию. Перед номером страницы указана дата версии, на которую издана данная страница (Версия ... от).

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Соответственно изменяется и дата версии. Если при изменении страницы добавляется, они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

| Стр. | Дата последней версии | № и дата документа, регламентирующего внесение изменений | Дата внесения изменений | Подпись исполнителя |
|------|-----------------------|--|-------------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|--------------------|--|----------------------|---------------|
| Разработал | Директор центра дистанционного обучения | Лямин А.В. | |
| Проверил | Директор Центра Менеджмента Качества | Йылмаз О.А. | |
| Согласовал | Проректор по УО и АР | Колесников Ю.Л. | |
| Версия: 1.0 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.10.2011, 11:23 | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 10 из 10 |