



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А.В. Важенин

20 09 2022 г.

№ 13

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе цифровизации образовательной
деятельности учебно-методического управления
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел цифровизации образовательной деятельности (далее – отдел ЦОД, отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет), входящим в состав Учебно-методического управления университета.

1.2. Отдел ЦОД возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета и непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления университета. Квалификационные требования к начальнику отдела ЦОД определяются должностной инструкцией.

1.3. В своей деятельности отдел ЦОД руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями проректоров университета, решениями ученого совета университета, требованиями системы менеджмента качества, распространяющимися на деятельность отдела ЦОД, правилами эксплуатации вычислительной техники, правилами по соблюдению производственной санитарии, правилами по охране труда, настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.4. Отдел ЦОД принимает участие в процессах «Реализация образовательных программ бакалавриата, специалитета», «Реализация образовательных программ ординатуры», «Реализация образовательных программ аспирантуры».

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Структура и штатная численность отдела утверждается ректором университета по согласованию с руководителем по экономической и финансовой работе.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности отдела ЦОД является проведение работ по совершенствованию и распространению современных методов и инновационных цифровых технологий в образовательном процессе.

3.2. Для достижения цели отдел ЦОД решает следующие задачи:

3.2.1. внедрение, сопровождение, совершенствование программных продуктов, предназначенных для автоматизации учета, хранения, обработки и анализа информации об образовательном процессе, а также приема на обучение по программам высшего образования и среднего профессионального образования;

3.2.2. координация деятельности кафедр в разработке и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (по образовательным программам высшего образования в рамках компетенции отдела ЦОД);

3.2.3. размещение материалов по образовательным программам высшего образования в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета;

3.2.4. проведение работ по организации хранения, создания и ведения единой базы данных материалов, связанных с ЭИОС;

3.2.5. проведение работ по сбору, обработке, анализу образовательных программ на соответствие ФГОС ВО (в рамках компетенции отдела ЦОД) в части функционирования ЭИОС;

3.2.6. участие в мероприятиях по внедрению механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам высшего и среднего профессионального образования;

3.2.7. участие в организации внутренней оценки качества образования в рамках промежуточной аттестации обучающихся.

IV. ФУНКЦИИ

Отдел ЦОД в соответствии с целью и задачами, в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

4.1. оказание консультационной, информационной и методической поддержки работникам университета по вопросам работы в программных продуктах, предназначенных для автоматизации учета, хранения, обработки и анализа информации об образовательном процессе, а также приема на обучение по программам высшего образования и среднего профессионального образования;

- 4.2. оказание консультационной, информационной и методической поддержки работникам по вопросам применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 4.3. осуществление контроля за содержанием и объемом материалов, размещаемых в ЭИОС;
- 4.4. организация участия работников, обучающихся в мероприятиях в рамках применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 4.5. оказание консультационной, информационной и методической поддержки кафедрам университета по вопросам подготовки и размещения электронных учебных материалов в ЭИОС;
- 4.6. участие в разработке и согласовании документов системы менеджмента качества университета в рамках компетенции отдела;
- 4.7. разработка проектов локальных нормативных актов университета для решения вопросов, касающихся деятельности отдела;
- 4.8. проведение методических совещаний, консультаций по вопросам деятельности отдела ЦОД;
- 4.9. подготовка аналитической и отчетной документации по вопросам деятельности отдела ЦОД.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

- 5.1. Запрашивать от работников структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения цели, задач и функций отдела ЦОД;
- 5.2. принимать участие в совещаниях, проводимых ректором, проректорами университета, структурными подразделениями университета, а также сторонними учреждениями и организациями для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением цели, задач и функций отдела ЦОД;
- 5.3. участвовать в научно-практических мероприятиях по направлениям деятельности отдела ЦОД;
- 5.4. в рамках компетенций отдела ЦОД вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы структурных подразделений университета;
- 5.5. пользоваться относящимися к компетенции отдела ЦОД информационными фондами университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;
- 5.6. участвовать в проведении внутренних аудитов в структурных подразделениях университета;
- 5.7. информировать руководство университета о несоответствиях, выявленных при реализации функций, относящихся к компетенции отдела;

5.8. информировать руководство университета о несоответствиях, выявленных при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологиях.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

В процессе осуществления своих задач и функций отдел взаимодействует с ректором, проректорами университета, работниками структурных подразделений университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел ЦОД в лице начальника отдела ЦОД несет ответственность за:

7.1.1. несвоевременное или некачественное исполнение действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности, а также документов, приказов, распоряжений и поручений ректора университета;

7.1.2. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе ЦОД;

7.1.3. необеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;

7.1.4. нерациональное распределение обязанностей между работниками отдела ЦОД;

7.1.5. невыполнение возложенных на отдел ЦОД функций, задач и обязанностей, изложенных в настоящем положении;

7.1.6. организацию работы отдела ЦОД;

7.1.7. невыполнение работниками отдела ЦОД своих функциональных обязанностей;

7.1.8. несоблюдение работниками отдела ЦОД правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

7.2. Начальник отдела ЦОД несет персональную ответственность за:

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность работников отдела ЦОД устанавливается должностными инструкциями.

И.о. начальника отдела цифровизации
образовательной деятельности

Е.В. Рыскулова

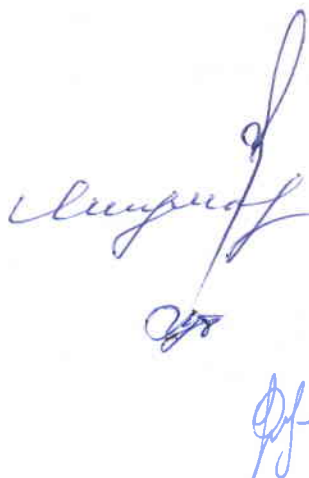
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе

Начальник учебно-методического управления

Начальник юридического отдела
управления организационно-правовой работы

Начальник отдела мониторинга управления
лицензирования, аккредитации, мониторинга

The image shows four handwritten signatures in blue ink, arranged vertically. The top signature is the most prominent and appears to be 'Л.М. Рассохина'. Below it is a signature that looks like 'О.А. Шумакова'. The third signature is smaller and less legible, possibly 'Л.М. Кораблева'. The bottom signature is also smaller and less legible, possibly 'О.Ю. Худякова'.

Л.М. Рассохина

О.А. Шумакова

Л.М. Кораблева

О.Ю. Худякова

