

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России  
«21» июля 2016 № 6



КОПИЯ

## **Положение № 115/1 о Центре дистанционных образовательных технологий ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

1. Общие положения
2. Структура Центра ДОТ
3. Цели, задачи Центра ДОТ
4. Функции Центра ДОТ
5. Права Центра ДОТ
6. Ответственность Центра ДОТ
7. Взаимоотношения (служебные связи) Центра ДОТ

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр дистанционных образовательных технологий (далее – Центр ДОТ) является самостоятельным структурным подразделением Департамента последиplomного образования Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет).

1.2. Центр ДОТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. В своей деятельности Центр ДОТ подчиняется непосредственно проректору по последиplomному образованию Университета, функционально проректору по учебной работе.

1.4. В своей деятельности Центр ДОТ руководствуется Федеральными законами, нормативно-правовыми и локальными актами, Уставом Университета.

### **2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА ДОТ**

2.1. Центр ДОТ возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению проректора по последиplomному образованию Университета.

2.2. Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются Приказом ректора Университета.

### **3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ЦЕНТРА ДОТ**

3.1. Целью работы Центра ДОТ является создание методических и информационно-технологических условий для реализации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Основными задачами Центра ДОТ являются:

- создание системы организационно-методической поддержки электронной информационной образовательной среды (далее ЭИОС);
- предоставление обучающимся возможности доступа к современной научной, медицинской и практической информации;
- создание и поддержание электронной учебной базы данных в актуальном состоянии в виде лекций, учебных пособий, учебников, учебных программ, обучающих компьютерных систем и т.п. в электронном формате;
- анализ и обобщение опыта по организации ДОТ.

### **4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА ДОТ**

Центр ДОТ осуществляет следующие функции:

4.1. Проведение мониторинга нормативно-правовой базы организации электронного обучения и ДОТ, включая международные стандарты, изучение мирового опыта внедрения электронного обучения;

4.2. Разработка новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся работы с системой управления электронного обучения;

4.3. Разработка методик и технологий организации учебного процесса с использованием ДОТ;

4.4. Осуществление методической помощи в разработке электронных учебных курсов;

4.5. Оказание консультаций работникам Университета по вопросам организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий и размещения электронных учебных методических комплексов (ЭУМК) в электронном учебном курсе/модуле;

4.6. Создание электронных учебных курсов/модулей;

4.7. Администрирование системы дистанционного обучения (далее СДО): управление курсами и категориями, настройка параметров курсов, модулей элементов курсов;

4.8. Организация доступа авторизованных пользователей к системе управления электронным обучением;

4.9. Определение политик прав пользователей, распределение и назначение ролей пользователей в СДО;

4.10. Техническая поддержка и решение вопросов по доступу пользователей в СДО;

4.11. Разработка совместно с учебно-методическим управлением методических указаний по подготовке материалов ЭУМК и фонда оценочных

средств для электронных учебных курсов/модулей дисциплин, изучаемых с применением ДОТ;

4.12. Создание и поддержание электронной учебной базы данных в актуальном состоянии в виде лекций, учебных пособий, учебников, учебных программ и т.п. в электронном формате;

4.13. Координирование деятельности подразделений Университета в области электронного обучения и ДОТ.

4.14. Учет результатов обучения в электронных учебных курсах, созданных в СДО.

## **5. ПРАВА ЦЕНТРА ДОТ**

Права подразделения:

5.1. Запрашивать и получать у подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения основных задач Центра ДОТ;

5.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра ДОТ, привлекать для участия в них работников Университета по согласованию с руководителем структурного подразделения; возвращать на доработку неправильно оформленные документы;

5.3. Подготавливать проекты приказов;

5.4. Получать технические средства, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и создания условий для повышения профессионального мастерства сотрудников подразделения;

5.5. Использовать имущество, переданное в использование Центру ДОТ.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА ДОТ**

Центр ДОТ несет ответственность за:

6.1. Выполнение возложенных на Центр ДОТ задач и функций;

6.2. Соблюдение прав работников Центра ДОТ;

6.3. Соблюдение норм действующего законодательства в области охраны труда;

6.4. Обеспечение сохранности и функционирования переданного Центру ДОТ на правах материальной ответственности технического оборудования для обеспечения учебного процесса.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦЕНТРА ДОТ**

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Центр ДОТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций подразделения.