

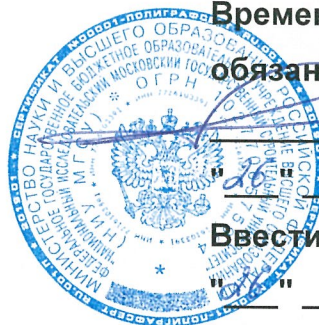


**НИУ МГСУ**  
Центр электронных образовательных  
технологий

**СК ОИ ПСП 346 – 2020**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Временно исполняющий  
обязанности ректора НИУ МГСУ**



**П.А. Акимов**

**2020 г.**

**Ввести в действие с**


**2020 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ЦЕНТРЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ НИУ МГСУ**

**Выпуск 2**

Москва 2020

	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий		<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 10

## **1 Общие положения**

### **1.1 Правовой статус Центра электронных образовательных технологий**

Центр электронных образовательных технологий (далее – Центр) входит в состав управления информационными технологиями (далее – УИТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет” (НИУ МГСУ) (далее - Университет). Центр создан приказом ректора Университета № 110/130 от 01.04.2015, и входит в состав УИТ на основании приказа ректора № 146/130 от 12.02.2020.

### **1.2 Порядок назначения и освобождения начальника Центра от должности**

Начальник Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

### **1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Центра**

Высшее образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет.

### **1.4 Порядок замещения начальника Центра в период его отсутствия**

В период отсутствия начальника Центра его замещает работник Центра, назначенный приказом ректора Университета временно исполнять обязанности начальника Центра.


### **1.5 Порядок реорганизации и ликвидации Центра**

Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

### **1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми Центр руководствуется в своей деятельности**

В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности Центра;
- уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Университета;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015;

	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий		<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 10

– настоящим Положением.

## **2 Структура и кадровый состав Центра**

### **2.1 Организационная структура**

Организационная структура и штатное расписание Центра утверждаются приказом ректора Университета. Организационная структура Отдела приведена в Приложении А.

### **2.2 Кадровый состав Центра**

Кадровый состав Центра формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат подразделения может формироваться из числа административно-управленческого персонала (АУП), учебно-производственного персонала (УПП), инженерно-технического персонала.

С целью повышения профессионального уровня работники Центра проходят обучение по программам повышения квалификации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Функции, права, обязанности и ответственность работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.


### **3 Основные задачи Центра:**

- создание и использование электронных образовательных технологий при реализации программ высшего образования (далее – ВО) и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО); разработка, внедрение, сопровождение и актуализация электронных учебных материалов;
- организация работы образовательных порталов Университета ([dot.mgsu.ru](http://dot.mgsu.ru), [cito.mgsu.ru](http://cito.mgsu.ru), [learn.mgsu.ru](http://learn.mgsu.ru));
- участие в постоянном улучшении процессов, связанных с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения..

### **4 Функции Центра:**

Для выполнения, указанных в пункте 3 Положения задач, Центр осуществляет следующие основные функции:

- разработка на основе заявок от подразделений Университета электронных курсов/электронных тестов для использования их в системе дистанционного обучения (далее – СДО) Университета;
- приведение учебных материалов и тестов к виду, используемому в СДО Университета;
- формирование и актуализация подробного каталога имеющихся курсов;

	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий		<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 10

- администрирование СДО Университета;
- разработка оптимального алгоритма функционирования СДО Университета;
- внедрение новых возможностей СДО (обновления системы по мере их выпуска производителем);
- информационно-консультационное сопровождение при разработке материалов для подготовки учебных продуктов;
- мониторинг и инициирование актуализации существующих учебных материалов;
- поддержка и обновление материалов на образовательных порталах Университета (dot.mgsu.ru, cito.mgsu.ru, learn.mgsu.ru);
- организация и проведение обучения работников Университета функциональным возможностям образовательных порталов (dot.mgsu.ru, cito.mgsu.ru, learn.mgsu.ru);
- подготовка отчетности по результатам анализа деятельности образовательных порталов (dot.mgsu.ru, cito.mgsu.ru, learn.mgsu.ru).

## **5 Права и обязанности работников Центра**

### **5.1 Права работников Центра**

5.1.1 Знакомиться с проектами решений курирующего проректора, касающимися деятельности Центра.

5.1.2 Выносить на рассмотрение курирующего проректора предложения по улучшению работы Центра.

5.1.3 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра.

5.1.4 Запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Центра.

5.1.5 Получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для осуществления деятельности.

5.1.6 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра.


5.1.7 Проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.8 Организовывать и проводить корпоративные и открытые семинары, конференции, выставки и другие мероприятия по вопросам передачи и распространения профессиональных знаний и внедрения инновационных технологий организации обучения в сфере ВО и ДПО.

5.1.9 Давать разъяснения, рекомендации и указания работникам подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.10 Готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.11 Участвовать в работе по формированию стратегии Университета в области передачи и распространения профессиональных знаний в строительной-инвестиционной сфере.

	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий		<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

## **5.2 Обязанности работников Центра**

5.2.1 Обеспечивать устойчивое и бесперебойное функционирование дистанционных образовательных порталов Университета.

5.2.2 Давать структурным подразделениям Университета разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.3 Информировать, оказывать поддержку и контролировать использование образовательных порталов Университета.

5.2.4 Вести документацию Центра на основе автоматизированных управленческих технологий.

5.2.5 Определять направления деятельности, координировать и контролировать решение вопросов при реализации образовательных программ с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в Университете.

5.2.6 Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

## **6 Ответственность**


Работники Центра несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в работе Центра;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей Центра и неразглашение конфиденциальной информации, и информации, подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в области персональных данных;
- за полноту и своевременную актуализацию документации Центра в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

## **7 Конфиденциальность информации**

Работники Центра при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению информацию Университета, а так же сведений подлежащих защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета, поставщиками, потребителями и сторонними организациями**

	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий		<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

Основные принципы взаимодействия Центра со структурными подразделениями Университета:

- взаимодействие в рамках основных задач и функций Центра с другими структурными подразделениям Университета строится на основе утвержденных локальных нормативных и организационно-распорядительных документов Университета;
- взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами.

## **9 Организация деятельности**

### **9.1 Порядок планирования выполнения работ**


Начальник Центра составляет, а начальник УИТ утверждает план-график мероприятий Центра на год, обеспечивающий выполнение работниками Центра возложенных на них функций. Начальник Центра доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

### **9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий**

Начальник Центра проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Центра разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя

### **9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Центра**


Сотрудники Центра предоставляют материалы о своей деятельности начальнику Центра. Начальник Центра один раз в год представляет отчет о деятельности структурного подразделения начальнику УИТ, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы Центра.

	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий	<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>		
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10	

## Приложение А

Организационная структура Центра электронных образовательных технологий УИТ



	<b>НИУ МГСУ</b> Центр электронных образовательных технологий	<b>СК ОИ ПСП 346 – 2020</b>	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 10

**Резерв**





**НИУ МГСУ**  
Центр электронных  
образовательных технологий

**СК ОИ ПСП 346 – 2020**

Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр № 1

Лист 9  
Всего листов 10

### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера		Дата введения изменения в действие	Подпись Ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Внутренний документ ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ЭЛЕКТРОННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ  
ТЕХНОЛОГИЯМИ"*

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Аксёнова Анастасия Аркадиевна	17.11.2020	
Управление информационных технологий	Начальник	Согласовано	Коршунов Михаил Игоревич	23.11.2020	
Советник при ректорате (управление и развитие имущественного комплекса, капитальное строительство)	Советник при ректорате	Согласовано	Волгин Валентин Валентинович	17.11.2020	
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Папельнюк Оксана Васильевна	17.11.2020	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Перевезенцева Ольга Игоревна	17.11.2020	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Пахоменко Владимир Евгеньевич	23.11.2020	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Центр электронных образовательных технологий	Начальник	Гогешвили Дмитрий Борисович	10.11.2020