Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Целищев Алексей Олегович
Должность: Проректор по учебно-научной работе
Дата подписания: 14.02.2025 12:48:21
Уникальный программный ключ:
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769288026a

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»
(Академия ВЭГУ)

ПРИКАЗ

«10» января 2024 г. № 27/к

г. Уфа

Об утверждении новой редакции
«Положение о Центре тьюторинга
и социально-культурной работы»

В соответствии с Правилами организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ, утвержденными приказом от 29.12.2023 г. № 339/к.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию «Положение о Центре тьюторинга и социально-культурной работы Академии ВЭГУ» (приложение на 3 л. в 1 экз.).
2. Считать утратившим силу «Положение о Центре тьюторинга и социально-культурной работы Академии ВЭГУ», утвержденное приказом от 08.04.2019 г. № 54/а.

Ректор Академии ВЭГУ,
профессор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01114AA8006EB0338B4B10BE535EF6B3CE
Владелец: МИННИБАЕВ ЕВГЕНИЙ КАДЫРОВИЧ
Действителен: с 30.08.2023 до 30.11.2024

Е.К. Миннибаев

Приложение к приказу
от «10» января 2024 г. №27/к

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре тьюторинга и социально-культурной работы

1 Общие положения

1.1 Центр тьюторинга и социально-культурной работы Академии ВЭГУ (далее – ЦТиСКР) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» (далее – Академия), осуществляющим системную реализацию тьюторинга в Академии.

1.2 Решение о создании, реорганизации и ликвидации ЦТиСКР принимает ректор или иное уполномоченное лицо Академии ВЭГУ.

1.3 Подчиненность ЦТиСКР установлена Приказом Академии ВЭГУ "О структуре, руководящих органах и общей схеме управления в Академии ВЭГУ".

1.4 В своей работе ЦТиСКР руководствуется действующим законодательством в области образования, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС), Уставом Академии ВЭГУ, решениями ученого совета, локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2 Цели и задачи

2.1 Целью ЦТиСКР является осуществление индивидуализированного сопровождения обучающихся в рамках образовательного процесса, реализуемого в электронной информационно-образовательной среде Академии.

2.2 Основными задачами деятельности ЦТиСКР являются:

2.2.1 Системная реализация тьюторинга в Академии для создания индивидуального образовательного пространства обучающихся.

2.2.2 Сопровождение участников образовательного процесса, в том числе мотивационное, методическое и организационное сопровождение обучающихся в ходе освоения ими образовательной программы.

2.2.3 Формирование социально-культурной среды и организация социально-культурной работы в инструментальной среде Академии.

3 Функции

3.1 Описание и совершенствование методики реализации тьюторинга по программам бакалавриата.

3.2 Организация и контроль деятельности заместителей заведующих кафедрами по вопросам электронного обучения (заведующими кафедрами при отсутствии заместителей).

3.3 Формирование, оформление (создание и обновление информационно-предметной среды) и функционирование учебных групп бакалавриата в инструментальной среде.

3.4 Контроль формирования, оформления (создания и обновления информационно-предметной среды) и функционирования предметных групп бакалавриата в инструментальной среде.

3.5 Формирование, оформление (создание и обновление информационно-предметной среды) и функционирование общей группы по социально-культурной работе в инструментальной среде.

3.6 Консультирование обучающихся, научно-педагогических работников и организаторов образовательного процесса по вопросам методики и технологии освоения программы.

3.7 Сопровождение обучающихся в электронном образовательном пространстве.

3.8 Передача участникам образовательного процесса информации о деятельности Академии, изменениях в содержании и технологии образовательного процесса, а также содействие использованию обучающимися баз данных и других информационных ресурсов вуза с помощью средств коммуникации.

3.9 Содействие участия обучающихся в социально-культурной среде Академии.

3.10 Организация и проведение мониторинга системы реализации электронного обучения, удовлетворенности обучающихся (в т.ч. отдельно для обучающихся 1 курса), анализ полученных данных.

3.11 Сбор, мониторинг и обработка данных по основным параметрам электронного обучения, в том числе по активности работы обучающихся и обучающих, наличия электронных курсов в предметных группах бакалавриата, проведения вебинаров в системе электронного обучения.

3.12 Осуществление мониторинга и контроля, направленных на выявление индивидуальных трудностей студентов, оказание помощи в преодолении этих трудностей.

4 Права и полномочия

4.1 Планировать свою работу и участвовать в определении перспективы развития Академии.

4.2 Знакомиться с проектами решений руководителей, касающимися деятельности ЦТиСКР.

4.3 Вносить на рассмотрение руководителей предложения по совершенствованию как работы, предусмотренной настоящим положением, так и всей деятельности Академии.

4.4 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений или должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения задач.

5 Руководство

5.1 Структура и численный состав ЦТиСКР определяется штатным расписанием Академии.

5.2 Непосредственное руководство ЦТиСКР осуществляет начальник ЦТиСКР, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

5.3 Работники ЦТиСКР назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ на основании представления начальника ЦТиСКР.

5.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ЦТиСКР регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или иным уполномоченным лицом Академии ВЭГУ.

6 Взаимодействие

6.1 В своей деятельности ЦТиСКР взаимодействует с кафедрами, Центрами и иными структурными подразделениями Академии по вопросам, касающимся профиля деятельности ЦТиСКР.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ЦТиСКР задач и функций несет начальник ЦТиСКР.

7.2 Ответственность работников ЦТиСКР устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3 Начальник и другие работники ЦТиСКР несут персональную ответственность за: правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

8 Организация работы

8.1 Режим работы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии ВЭГУ.

8.2 Постоянное распределение обязанностей между работниками фиксируются в их должностных инструкциях. Текущее, оперативное распределение обязанностей, в том числе перераспределение обязанностей отсутствующего сотрудника на период его отсутствия, осуществляет начальник ЦТиСКР.

8.3 Контроль и проверку деятельности ЦТиСКР осуществляет ректорат.

8.4 ЦТиСКР не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией имуществом.

8.5 Делопроизводство в ЦТиСКР ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии.

8.6 ЦТиСКР отчитывается о своей деятельности перед ректором или иными уполномоченными лицами Академии ВЭГУ.

8.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.