

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Целищев Алексей Олегович
Должность: Проректор по учебно-научной работе
Дата подписания: 23.09.2024 16:59:24
Уникальный программный ключ:
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769288026a

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

П Р И К А З

«09» января 2024 г.

№13/к

г. Уфа

**Об утверждении новой редакции
«Положение об Институте современных
технологий образования»**

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 об Институте современных технологий образования» (приложение на 4 л. в 1 экз.).
2. Считать утратившим силу «Положение об Институте современных технологий образования», утвержденное приказом от 22.06.2016 №76/а.

Ректор Академии ВЭГУ,
профессор

Е.К. Миннибаев

Исп.: Э.Р. Исмагилова

Тел.: 241-55-67

ПОЛОЖЕНИЕ

об Институте современных технологий образования Академии ВЭГУ

1 Общие положения

1.1 Институт современных технологий образования (далее – ИНСТО) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» (далее – Академия ВЭГУ), создан для осуществления образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Настоящее Положение об Институте современных технологий образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом Академии ВЭГУ, определяющим порядок формирования и организации деятельности ИНСТО.

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

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

1.4 Деятельность ИНСТО организуется на основе следующих локальных нормативных актов:

- Устава Академии ВЭГУ;
- Правил внутреннего трудового (учебного) распорядка Академии ВЭГУ;
- Правил организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ;
- Положения об ИНСТО;
- положений, инструкций, правил и методических рекомендаций Академии ВЭГУ, объект и предмет которых касается полномочий ИНСТО.

2 Цели и задачи

2.1 Целью ИНСТО является обеспечение высокого качества и доступности высшего образования для граждан, независимо от места постоянного пребывания.

2.2 Основными задачами деятельности ИНСТО являются:

- подготовка высококвалифицированных специалистов;
- внедрение и использование в учебном процессе современных образовательных технологий, создание условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечение высокого качества образовательных услуг, удовлетворенности обучающихся;
- формирование у обучающихся гражданской позиции;
- удовлетворение потребностей личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация исполнения приказов и распоряжений ректора Академии ВЭГУ, решений Ученого совета Академии ВЭГУ;

- использование по назначению, обеспечение сохранности и работоспособности закрепленного имущества и оборудования.

3 Функции

3.1 ИНСТО состоит из центров общественного доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии ВЭГУ (далее - ЦОД), которые выполняют следующие функции:

3.1.1 Ведение по согласованию с Центральной приемной комиссией (далее – ЦПК) маркетинговой деятельности на закрепленной территории без создания рабочего места, в т.ч.:

- изучение состояния и тенденций изменения местного рынка образовательных услуг;
- распространение информации об Академии ВЭГУ среди населения;
- проведение рекламно-информационных мероприятий с целевыми группами потенциальных потребителей и индивидуальной работы с возможными поступающими;
- предоставление информации по данным вопросам в ЦПК.

3.1.2 Содействие ЦПК в привлечении поступающих:

- разъяснение поступающим технологии и особенности обучения в Академии ВЭГУ, ознакомление их с Правилами приема, Уставом и другими документами;
- оказание консультационной и организационно-технической помощи поступающим при оформлении и передаче в ЦПК документов для оформления приема;
- проведение идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий;
- передача вновь принятым обучающимся информации о работе в электронной информационно-образовательной среде, в том числе на учебном портале и автоматизированной среде аттестации;
- отслеживание степени удовлетворенности обучающихся образовательными услугами Академии ВЭГУ, внесение предложений по устранению недостатков.

3.1.3 Осуществление поддержания контактов Академии ВЭГУ с обучающимися курируемой группы:

- передача информации о деятельности Академии ВЭГУ, изменениях в содержании и технологии образовательного процесса;
- передача персональной информации о движении обучающегося в процессе освоения образовательной программы;
- консультирование по вопросам методики и технологии освоения образовательной программы;
- содействие использованию обучающимися баз данных и других информационных ресурсов вуза с помощью средств коммуникации, в т.ч. с использованием оборудования, расположенного в ЦОД;
- оказание консультационной и организационно-технической помощи при оформлении и передаче в Академию ВЭГУ документов обучающихся (предоставление образцов оформления документов, идентификация и заверение, распечатка и сканирование, доставка и контроль прохождения).

3.1.4 Содействие освоению обучающимися образовательной программы совместно с Центрами и кафедрами Академии ВЭГУ:

- организация доступа обучающихся к образовательному контенту;
- организация консультационной помощи обучающимся;

– контроль качества сопровождения обучающихся кураторами групп обучающихся.

3.2 Решением ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ функции ИНСТО могут быть переданы в Центр управления обучением студентов.

4 Права и полномочия

4.1 ИНСТО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию любых аспектов деятельности Академии ВЭГУ в целом;
- получать содействие и помощь других структурных подразделений и руководства Академии ВЭГУ для реализации своих функций и полномочий;
- согласовывать действия других структурных подразделений и работников Академии ВЭГУ в сфере, закрепленной за ИНСТО;
- оценивать деятельность структурных единиц и должностных лиц, входящих в состав ИНСТО.

4.2 ИНСТО осуществляет следующие полномочия (предписанные действия):

- координацию действий участников образовательного процесса;
- обеспечение соблюдения всеми участниками образовательного процесса правил и процедур, установленных в Академии ВЭГУ;
- подготовку заключений и предложений по заявлениям участников образовательного процесса;
- эффективное использование оборудования, помещений, соблюдение правил и осуществление мер техники безопасности и пожарной безопасности.

5 Руководство

5.1 Непосредственное управление деятельностью ИНСТО осуществляет исполнительный директор ИНСТО, назначаемый на должность приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

5.2 Структура и численный состав ИНСТО определяется штатным расписанием Академии ВЭГУ.

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

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

6 Взаимодействия

6.1 В своей деятельности ИНСТО взаимодействует с центрами Академии ВЭГУ, кафедрами и другими структурными подразделениями по вопросам рекламно-информационной и маркетинговой деятельности, привлечения поступающих, функционирования электронной информационно-образовательной среды и другим вопросам, касающимся профиля деятельности ИНСТО.

7 Ответственность

7.1 Исполнительный директор ИНСТО несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, за правонарушения и причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством и внутренними нормативными актами Академии ВЭГУ.

7.2 Меры дисциплинарного воздействия к исполнительному директору ИНСТО применяются ректором или иным уполномоченным лицом Академии ВЭГУ.

7.3 Меры дисциплинарного воздействия к работникам ИНСТО применяет ректор или иное уполномоченное лицо Академии ВЭГУ по представлению исполнительного директора ИНСТО.

8 Организация работы

8.1 Режим работы ИНСТО устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии ВЭГУ.

8.2 Контроль и проверку деятельности ИНСТО осуществляют ректорат Академии ВЭГУ.

8.3 ИНСТО не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

8.4 Делопроизводство в ИНСТО ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии ВЭГУ.

8.5 ИНСТО отчитывается о своей деятельности перед ректоратом и по поручению ректора – перед Ученым советом Академии ВЭГУ.