

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЦИФРОВИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТРАЕКТОРИЙ

1. Общие положения

1.1. Управление цифровизации образовательных траекторий (далее по тексту – Управление) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет» (далее по тексту – Университет) и подчиняется первому проректору по учебной работе.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

Права и обязанности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются внедрение информационных систем индивидуализации образования и построения систем поддержки обучения; развитие онлайн-образования; создание, развитие и внедрение инструментов построения единого образовательного пространства Университета; развитие электронного документооборота Университета.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

2.2.1. Формирование и актуальное обновление программного обеспечения индивидуализации образования;

2.2.2. Сопровождение и администрирование корпоративных информационных систем планирования и организации учебного процесса, электронного документооборота Университета;

2.2.3. Организация и координация деятельности подразделений университета по разработке и созданию информационно-дистанционного обучения;

2.2.4. Консультационное обслуживание работников структурных подразделений по составу и способам работы с корпоративными информационными системами планирования и организации учебного процесса;

2.2.5. Формирование системы поддержки образовательного процесса на основе новых информационно-дистанционных технологий;

2.2.6. Развитие и сопровождение технологической базы онлайн-обучения;

2.2.7. Разработка и создание электронных образовательных ресурсов;

2.2.8. Развитие образовательного портала Университета;

2.2.9. Подготовка предложений по приобретению, обновлению прикладного программного обеспечения, способствующих повышению эффективности планирования,

организации и администрирования образовательного процесса и корпоративного документооборота.

3. Права и обязанности

3.1. Работники Управления в целях реализации полномочий в установленной сфере обязаны:

3.1.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями;

3.1.2. Исполнять поручения курирующего проректора, начальника управления;

3.1.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет;

3.1.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.2. Работники Управления в целях реализации полномочий в установленной сфере имеют право:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.2.2. Получать от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3.2.3. Участвовать в созываемых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к цифровизации образовательных траекторий и онлайн-образованию, а также электронному документообороту Университета;

3.2.4. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными документами Университета.

4. Внутренняя структура Управления. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Непосредственное руководство текущей деятельностью Управления осуществляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению курирующего проректора.

4.2. Начальник управления в своей деятельности непосредственно подчиняется курирующему проректору.

4.3. Начальник управления в процессе организации деятельности Управления осуществляет следующие функции:

4.3.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за ее результаты;

4.3.2. Определяет приоритетные направления деятельности Управления;

4.3.3. В пределах своей компетенции утверждает программы и проекты развития программного обеспечения для индивидуализации процесса обучения и развития онлайн-образования, электронного документооборота Университета;

4.3.4. Подготавливает проекты должностных инструкций работников Управления и вносит их на утверждение ректору после согласования с курирующим проректором;

4.3.5. Вносит на рассмотрение курирующего проректора представления поощрению и наложению взысканий на работников Управления;

4.3.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность управления.

4.4. В период временного отсутствия начальника управления (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению, осуществляется лицом, назначенным в

качестве исполняющего обязанности начальника управления по представлению начальника управления или курирующего проректора.

4.5. Начальник управления действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором с ним.

5. Создание, реорганизация и прекращение деятельности Управления

5.1. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

5.2. Положение об Управлении, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.