

Бекітемін/Утверждаю

ККУ ректоры/

Ректор ККУ

Ж.М.Нусенов

« 28 » августа 2019



**Қашықтықтан білім беру орталығы туралы Ереже /
Положение о центре дистанционного образования**

1. Общие положения

- 1.1. Центр дистанционного образования (далее – ЦДО, отдел) является структурным подразделением Учреждения образования «Каспийский общественный университет» реализующим образовательный процесс с использованием дистанционных технологий обучения.
- 1.2. Руководство деятельностью подразделения осуществляет директор ЦДО.
- 1.3. Директор ЦДО назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора Университета.
- 1.4. На должность директора ЦДО назначается лицо с высшим образованием.
- 1.5. ЦДО обеспечивается необходимой оргтехникой и другими материально-техническими средствами для выполнения возложенных на него задач и функций.
- 1.6. Деятельность ЦДО регламентируется:
 - Действующим законодательством Республики Казахстан (далее - РК). Государственной программой развития образования РК на 2011-2020 годы.
 - Приказом МОН РК от 20.03.2015 №137 (внесены изменения от 05.06.2019 г. № 259) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.
 - Уставом Университета и Правилами внутреннего распорядка.
 - Настоящим Положением.
 - Приказами и распоряжениями Ректора, Проректора по УМР
- 1.7. Деятельность ЦДО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя подразделения.
- 1.8. Положение об ЦДО изменяется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач и функций, обязанностей, прав, ответственности, возлагаемых на ЦДО.

2. Структура подразделения

- 2.1. Структуру и штатное расписание ЦДО утверждает Ректор УО «Каспийский общественный университет» на основе выполняемых ЦДО функций с учетом действующего законодательства.
- 2.2. В состав ЦДО входят:
 - специалисты осуществляющие административное сопровождение ДОТ, планирование и организацию учебного процесса по ДОТ.
 - тьюторы осуществляющие консультативную помощь.
 - специалисты, осуществляющие разработку, освоение и поддержку в эксплуатации программных, информационных и технических средств дистанционного обучения.

3. Цели и задачи

3.1. Цель:

Основная цель деятельности ЦДО внедрение дистанционных образовательных технологий в процесс обучения студентов УО «Каспийский общественный университет» и разработка научно-методической базы системы дистанционного образования.

3.2. Основные задачи:

- Организация образовательного процесса по ДОТ по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам УО «Каспийский общественный университет»
- Осуществление организационного, методического, информационного и технического сопровождения процесса обучения по ДОТ
- Организация обучения преподавателей, тьюторов по реализации дистанционных образовательных технологий

- Формирование банка учебно-методических материалов учебных программ.
- Совершенствование и развитие системы дистанционного обучения.

4.Функции

4.1.Организация образовательного процесса:

- Планирование и участие в выборе учебных программ, по которым будет осуществляться реализация системы ДОТ
- Организация и осуществление контроля наличия и качества электронных учебных материалов по предметам учебных программ
- Организация и осуществление учебного процесса по ДОТ
- Набор, регистрация и формирование базы данных по группам слушателей и преподавателям

4.2.Организационное, методическое, информационное и техническое сопровождение процесса обучения по ДОТ:

- Организация и планирование учебной, методической, организационной и исследовательской работы
- Разработка и внедрение плановой, отчетной и методической документации
- Анализ функционирования ЦДО
- Координация работы школ в области реализации системы дистанционного обучения
- Программно-техническое сопровождение системы ДОТ
- Обеспечение бесперебойной работы образовательного портала
- Совершенствование программно-технического обеспечения ДОТ

4.3.Организация подготовки и обучения профессорско-преподавательского состава, тьюторов и сотрудников по дистанционным образовательным технологиям:

- Подготовка программ обучения по ДОТ по разным направлениям
- Обучение ППС, тьюторов и сотрудников по ДОТ

4.4.Формирование банка учебно-методических материалов:

- Мониторинг обеспеченности системы дистанционного обучения учебными материалами на электронных носителях
- Разработка, приобретение и внедрение плановой, отчетной и методической документации.

-Анализ функционирования ЦДО

- Координация работы Школ и кафедр в области реализации системы дистанционного обучения.

-Программно-техническое сопровождение системы ДОТ

- Обеспечение бесперебойной работы образовательного портала
- Совершенствование программно-технического обеспечения ДОТ

4.3.Организация подготовки и обучения профессорско-преподавательского состава, тьюторов и сотрудников по дистанционным образовательным технологиям:

- Подготовка программ обучения по ДОТ по разным направлениям
- Обучение ППС, тьюторов и сотрудников по ДОТ.

4.4.Формирование банка учебно-методических материалов:

- Мониторинг обеспеченности системы дистанционного обучения учебными материалами на электронных носителях.

- Проведение работы по наполнению электронного банка учебных материалов.

4.5.Совершенствование и развитие системы дистанционного обучения:

- Изучение и анализ мирового опыта в области внедрения дистанционного обучения
- Участие в семинарах, конференциях по вопросам совершенствования и развития системы дистанционного обучения

- Организация и поддержка электронного документооборота в системе дистанционного обучения.

4.6.Планирование и отчетность:

- Стратегическое и оперативное планирование работы ЦДО осуществляется под руководством Ректора.
- Корректировка планов производится с учетом развития системы образования Республики Казахстан и принимаемых решений Ректората и Ученого Совета Университета.
- Планы работы ЦДО разрабатываются директором ЦДО и утверждаются Ректором.
- Мероприятия по выполнению планов утверждаются директором ЦДО.
- Отчетность по деятельности ЦДО представляется в соответствии с планами работы и в обязательном порядке по итогам учебного года.
- По своей основной деятельности ЦДО отчитывается перед Ректоратом.

5.Взаимоотношения

- 5.1.ЦДО как владелец бизнес процесса по дистанционному обучению объединяет и координирует деятельность других структурных подразделений ведущих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров с применением ДОТ, на основе соглашения с ЦДО по основным ключевым направлениям функционирования ЦДО.
- 5.2.Центр дистанционного образования:
 - Организует, проводит, поддерживает дистанционный процесс обучения
 - Способствует развитию программ.
 - Организует обучение и повышение квалификации ППС.
 - Контролирует и проводит мониторинг качества обучения по ДОТ.
- 5.3.В своей работе ЦДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, в том числе с:
 - Управлением человеческими ресурсами по кадровым вопросам и вопросам повышения квалификации
 - Управлением информационных технологий по вопросам информационно-технической поддержки
 - Учебно-методическим управлением по методической обеспеченности учебного процесса
 - Библиотекой по вопросам доступа к электронной библиотеке
 - Офисом регистратора и академической мобильности по вопросам согласования расписания, списка обучающихся и формирования ведомостей и приказов. По вопросам преподавательской и студенческой мобильности, интернационализации обучения с применением ДОТ.
 - Отделом финансового анализа и бухгалтерией по вопросам бюджетирования, оплаты и задолженностей, обучающихся за обучение.
 - Управлением маркетинговых коммуникаций и работы с клиентами по вопросам набора контингента обучающихся.
 - Отделом мониторинга и оценки качества обучения по вопросам анкетирования и оценки качества обучения по ДОТ.
 - Другими структурными подразделениями в рамках их должностных обязанностей.
- 6.Права и обязанности
- 6.1.ЦДО имеет право
 - Принимать решения в пределах компетенции ЦДО
 - Вносить предложения руководству по вопросам компетенции ЦДО
 - Запрашивать в структурных подразделениях и получать информацию и материалы, касающиеся вопросов информационных технологий и процесса обучения.
 - Права сотрудников ЦДО регламентируются действующим законодательством.
- 6.2. Обязанности сотрудников ЦДО определяются персонально должностными обязанностями каждого сотрудника.
- 7.Контроль и ответственность.
- 7.1.ЦДО несет ответственность за:
 - Ненадлежащее выполнение возложенных задач, функций и обязанностей.
 - Нарушение прав и академических свобод, обучающихся и сотрудников Университета

-Ненадлежащее обеспечение сохранности технического оборудования переданного для ведения учебного процесса и другой деятельности.

-Степень ответственности сотрудников ЦДО устанавливается должностными инструкциями.

7.2.ЦДО контролирует:

-Качество предоставляемого материала, размещаемого на портал для обучения.

-Своевременное размещение учебного материала, предоставляемого преподавателем в указанные сроки.

-Общение в режиме реального времени согласно расписанию

-Своевременную сдачу промежуточных контрольных работ и их проверки

-Учебные процессы с применением ДОТ осуществляемые структурными подразделениями, реализующими образовательные программы.

8.Организация работы:

-Деятельность ЦДО осуществляется в соответствии с утвержденным планом работ, который утверждается Проректором по УМР.

-Обязанности между сотрудниками распределяет директор ЦДО, в соответствии с их должностными инструкциями

-Проверка соблюдения трудовой дисциплины осуществляется управлением по человеческому развитию

-Прекращение деятельности ЦДО осуществляется путем его ликвидации или реорганизации

8.2.Реорганизация и ликвидация:

-ЦДО реорганизуется или ликвидируется приказом Ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого Совета.

-При реорганизации ЦДО, имеющиеся документы по его деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации — в частный архив Университета.

Разработано
Директор ЦДО



Ж.М.Исанбаева