

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сурат Лев Игоревич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.05.2021 22:25:57

Уникальный программный ключ:

90e61d348f2245de4566514a87350a9d89d73e851b3f3160a03a9aff28fb4800



Московский
Институт
ПСИХОАНАЛИЗА

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШИФР ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТО

Ученым Советом

НОЧУ ВО «Московский
институт психоанализа»

26.08.2020, протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

НОЧУ ВО «Московский
институт психоанализа»

Л. И. Сурат

28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте цифровых образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Департаменте цифровых образовательных технологий (далее по тексту Положение) регулирует деятельность Департамента цифровых образовательных технологий (далее – Департамент) Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) и устанавливает его структуру, задачи и функции, организацию работы, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Департамент является самостоятельным структурным подразделением Института и подчиняется напрямую Ректору Института.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется

- Законодательством Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации,
- Постановлениями Правительства Российской Федерации,
- Приказами и решениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других вышестоящих организаций;
- Уставом Института;

- Решениями Ученого совета Института;
- Приказами (распоряжениями) Ректора Института;
- Нормативными и распорядительными документами Института;
- Локальными нормативными актами Института;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников Института
- Настоящим Положением.

1.4. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.5. Условия труда работников Департамента определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Института.

1.6. Положение о Департаменте, дополнения и изменения в Положение утверждаются Ученым советом Института.

2. Основные задачи и функции Департамента цифровых образовательных технологий

2.1. Департамент создан для формирования пула образовательных продуктов (программ, курсов и т.д.) и IT-решений с целью реализации программ высшего и дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий с учётом потребностей обучающихся и стейкхолдеров.

2.2. Главными задачами Департамента являются:

2.2.1. Обеспечение потребностей Института в разработке цифрового образовательного контента.

2.2.2. Распространение в Институте лучших практик разработки содержания, организации и сопровождения обучения с применением цифровых технологий.

2.2.3. Содействие в развитии процессов онлайн-обучения.

2.2.4. Оказание информационной поддержки студентам.

2.2.5. Осуществление контроля образовательной деятельности, внесение предложений по совершенствованию механизмов коммуникации со студентами.

2.2.6. Анализ, внедрение, развитие и сопровождение информационных систем;

2.2.7. Предоставление и контроль доступа к информационным ресурсам организации;

2.2.8. Ведение технологической документации.

2.2.9. Организация делопроизводства и своевременное создание документов, обеспечивающих контроль и фиксацию образовательного процесса.

2.3. Основными функциями Департамента являются:

2.3.1. Обеспечение взаимодействия студентов с администрацией института и профессорско-преподавательским составом.

2.3.2. Обеспечение соответствия текущего уровня информационных технологий в организации требованиям экономической эффективности и безопасности;

2.3.3. Разработка и поддержание корпоративного ИТ-стандарта в рамках организации;

2.3.4. Определение технической политики организации в области информационных технологий и способов ее проведения;

2.3.5. Анализ существующих на рынке и выбор необходимых для автоматизации организации сетевых технологий, технологий передачи данных, средств информационной безопасности и связи;

2.3.6. Организация доступа сотрудников организации к информационным ресурсам, представленным в электронном виде.

2.3.7. Проведение консультаций преподавателей по вопросам создания цифрового контента, проведения онлайн-мероприятий, проектирования курсов.

2.3.8. Осуществление поддержки и содействия в разработке цифрового контента и онлайн-курсов.

2.3.9. Обеспечение информационной, консультационной поддержки при проведении онлайн-мероприятий (вебинаров, трансляций и других мероприятий, требующих наличие дистанционных участников).

2.3.10. Проведение мероприятий (семинаров, мастер-классов) по вопросам разработки цифрового контента для руководителей институтов, факультетов, преподавателей и студентов.

2.3.11. Взаимодействие с подразделениями Института с целью определения перспективных направлений реализации дистанционных образовательных технологий.

2.3.12. Ведение документации, статистического учета и подготовка отчетных данных Департамента по учебным, научным, методическим вопросам.

2.3.13. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Департамента.

3. Структура Департамента цифровых образовательных технологий

3.1. В состав подразделения входят следующие структурные единицы: отдел сопровождения образовательной деятельности, отдел разработки IT-решений, отдел разработки образовательного контента, учебный отдел.

3.2. Функционально структурные единицы распределяются по следующим направлениям работы:

- отдел сопровождения образовательной деятельности – обеспечение эффективного взаимодействия студентов с администрацией института и профессорско-преподавательским составом.

- отдел разработки IT-решений – обеспечение развития и поддержания на современном уровне используемых в организации информационных систем, применяемых технологий;

- отдел разработки образовательного контента – проектирование, разработка и внедрение цифровых образовательных продуктов;

- учебный отдел – нормативное обеспечение образовательной деятельности.

3.3. Изменение численности и функционала структурных единиц производится Директором Департамента по согласованию с Ректором Института и оформляется приказом.

4. Организация работы Департамента цифровых образовательных технологий

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет Директор Департамента.

4.2. Директор Департамента назначается и освобождается от должности приказом Ректора Института.

В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) Директора Департамента его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом Ректора.

4.3. Другие работники Департамента принимаются на работу и освобождаются от должности приказом Ректора Института по представлению Директора Департамента.

4.4. Директор Департамента подотчетен в своей деятельности Ректору Института.

4.5. Директор Департамента действует в рамках своих полномочий:

4.5.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений руководства Института;

4.5.2. представляет Институт в интересах Департамента во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Института, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

4.5.3. обеспечивает соблюдение в деятельности Департамента законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Института и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса в департаменте;

4.5.4. выполняет решения и поручения органов управления Института (Ученого совета Института, Ректора);

4.5.5. формирует предложения по штатному расписанию Департамента и вносит проект штатного расписания на утверждение Ректору Института;

4.5.6. вносит предложения Ректору о совершенствовании деятельности Департамента, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Департамента, наложении на них взысканий;

4.5.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.5.8. обеспечивает качество учебного процесса, соответствующее общеинститутскому уровню, и единый уровень качества преподавания;

4.5.9. разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки, а также организует контроль самостоятельной работы обучающихся;

4.5.10. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки специалистов;

4.5.11. ходатайствует об установлении стимулирующих выплат работникам Департамента;

4.5.12. определяет должностные обязанности работников Департамента и представляет должностные инструкции работников Департамента на утверждение Ректору Института;

4.5.13. осуществляет контроль выполнения возложенных на работников Департамента обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

4.5.14. контролирует размещение и обновление информации Департамента на интернет-странице (сайте) в рамках корпоративного портала (сайта) Института;

4.5.15. контролирует подготовку и оформление работниками Департамента документов, инициируемых Департаментом;

4.5.16. обеспечивает ведение делопроизводства в департаменте в установленном в Институте порядке;

4.5.17. контролирует правильность заполнения работниками Департамента различных статистических и отчетных форм по учету и планированию деятельности Департамента;

4.5.18. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в Департаменте;

4.5.19. контролирует соблюдение работниками и обучающимися Департамента Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.5.20. выполняет иные функции, предусмотренные уставом Института и локальными актами Института.

4.6. Директор Департамента цифровых образовательных технологий имеет право:

4.6.1. Давать указания структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции Департамента и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

4.6.2. Требовать и получать от структурных подразделений Института материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента.

4.6.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и не требующим согласования с Ректором Института.

4.6.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.6.5. По согласованию с Ректором Института привлекать экспертов и специалистов в области цифровизации образовательного процесса, IT-решений, комплексного сопровождения образовательной деятельности для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений, разработки и внедрения проектов развития.

3.6.6. Вносить предложения Ректору Института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц в случае выявления нарушений, мешающих исполнению функций Департамента.

3.6.7. Вносить предложения о перемещении работников Департамента, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

3.6.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.6.9. Проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам цифровизации, разработки IT-решений для образования, цифровой трансформации образования.

3.6.10. Директор Департамента визирует все документы, связанные с деятельностью Департамента (планы, договоры, отчеты, сметы, справки, пр.).

3.7. Директор Департамента несет персональную ответственность за:

3.7.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на департамент дополнительного образования настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений Ректора Института;

3.7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

3.7.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками Департамента или привлеченными лицами;

3.7.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Института, информации, сведений и документов, касающихся деятельности Департамента;

3.7.5. сохранность документов, образующихся в деятельности Департамента, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает департамент;

3.7.6. недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на интернет-странице (сайте) Департамента в рамках корпоративного портала (сайта) Института;

3.7.7. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

3.7.8. причинение Институту материального ущерба;

3.7.9. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

3.7.10. превышение предоставленных полномочий;

3.7.11. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности;

3.7.12. нарушение Правил внутреннего распорядка Института;

3.7.13. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Института.

3.8. Сотрудники Департамента за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9 Сотрудники Департамента несут индивидуальную материальную ответственность за сохранность и достачу вверенного им работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у работодателя по вине работников Департамента.

3.10 Непосредственный контроль за деятельностью Департамента осуществляется Ректором Института. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал Института по своим направлениям деятельности.

4. Взаимоотношения (служебные связи)

4.1. Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, связанным с цифровизацией, разработкой IT-решений для образования, цифровой трансформации образовательной деятельности.

4.2. Департамент взаимодействует с образовательными и научными (факультеты, кафедры, центры, лаборатории, школы, клиники), административно-управленческими, административно-хозяйственными структурными подразделениями Института в соответствии с нормативными документами Института.

4.3. Департамент взаимодействует с юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами, хозяйствующими субъектами, бизнес-структурами по профилю деятельности Департамента

5. Реорганизация и ликвидация Департамента цифровых образовательных технологий

5.1. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения ученого совета Института.

5.2. Решение Ученого совета Института о реорганизации или ликвидации Департамента оформляется приказом Ректора Института.

6. Порядок изменения Положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится решением Ученого совета Института и утверждается Ректором Института.