

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
В.А. Кокшаров
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О Центре развития онлайн-обучения

Версия 1

Екатеринбург
2020

Содержание

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ:	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ	3
3. СТРУКТУРА	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	5
5. УПРАВЛЕНИЕ	6
6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7
7. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	8
8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)	9
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
ЛИСТ РАССЫЛКИ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	12

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
УСРиМ	– управление стратегического развития и маркетинга;
ОУК	– отдел управления качеством;
ПФУ	– планово-финансовое управление;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ЦРОО	– Центр развития онлайн-обучения;
ОМО ДПО	– Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования;
ОМТО	– Отдел материально-технического обеспечения;
НПОО	– Национальная платформа открытого образования (openedu.ru);
ЭО	– электронное обучение;
ДОТ	– дистанционные образовательные технологии;
ЭОР	– электронный образовательный ресурс;
АУП	– административно-управленческий персонал;
УВП	– учебно-вспомогательный персонал;
ППС	– профессорско-преподавательский состав.

1. Общие положения

1.1. Центр развития онлайн-обучения является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр развития онлайн-обучения.

Сокращенное наименование: ЦРОО.

1.2. ЦРОО создан 01.09.2019 г. в соответствии с приказом ректора от «29» августа 2019 г. №731/03, переподчинен заместителю проректора по образовательным технологиям проректором по развитию образовательной деятельности приказом №100/03 от 24.01.2020г.

1.3. В своей деятельности ЦРОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными подзаконными актами в области образования, а также Уставом Университета, Положением об организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ЦРОО: ул. Мира, д 19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ЦРОО:

- развитие и комплексное внедрение технологий онлайн-обучения в образовательный процесс Университета,
- повышение конкурентоспособности Университета на российском и международном образовательных рынках за счет мероприятий по развитию и внедрению онлайн-обучения;
- совершенствование онлайн-технологий для оказания качественных образовательных и информационных услуг университетам, предприятиям, организациям и населению;
- подготовка педагогических кадров для реализации образовательного процесса с применением новых образовательных технологий;
- позиционирование Университета и продвижение его бренда на рынке открытого образования.

2.2. Функции ЦРОО:

- разработка новых и актуализация действующих локальных нормативных документов в области использования ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- разработка новых и актуализация действующих организационно-финансовых моделей использования онлайн-курсов в образовательном процессе, их апробация;
- сбор и верификация данных по показателям системы мотивации ППС в части разработки и использования онлайн-курсов в образовательном процессе;
- участие по поручению ректора Университета в Ассоциации «Национальная платформа онлайн-обучения»;
- мониторинг ресурсного обеспечения образовательных программ УрФУ и выявления потребности в онлайн-курсах;
- учет онлайн-курсов УрФУ, размещенных на российских и международных платформах онлайн-обучения;
- проведение конкурсного отбора на финансовую поддержку создания онлайн-курсов и организационно-финансовое сопровождение процесса разработки онлайн-курсов для размещения на платформах открытого образования;
- проведение конкурсного отбора на лучший онлайн-курс УрФУ;
- информационное и организационно-техническое сопровождение студентов УрФУ, обучающихся на платформах открытого образования;
- организационно-финансовое сопровождение сетевой формы реализации образовательных программ с использованием онлайн-курсов УрФУ и университетов-партнеров;
- взаимодействие с вузами-партнерами по вопросам организационно-технического сопровождения студентов на онлайн-курсах и проведения итоговой аттестации с идентификацией личности (прокторингом);
- предоставление подтверждающих документов о прохождении онлайн-курсов УрФУ, размещенных на НПОО, международной и внутренней edX - платформах;
- анализ эффективности образовательного процесса с включением онлайн-курсов; создание аналитических отчетов об успешности студентов на курсах и качестве сопровождения онлайн-обучения, а также формирование рекомендаций по совершенствованию онлайн-курсов;
- организационно-методическое и консультационное сопровождение процессов проектирования, технической реализации и апробации онлайн-курсов, а также их внедрения в образовательный процесс университета;

- организация повышения квалификации и проведение методических семинаров для АУП, ППС и УВП по вопросам развития онлайн-обучения, применения в учебном процессе ЭО и ДОТ;
- проведение методической экспертизы электронных образовательных ресурсов, в том числе онлайн-курсов, оценки их соответствия содержанию и структуре учебного процесса, возможности применения в образовательной деятельности;
- планирование и реализация маркетинговой стратегии продвижения образовательных продуктов университета, основанных на онлайн-технологиях, анализ динамики и тенденций рынка онлайн-обучения, проведение маркетинговых исследований;
- постановка на бухгалтерский учет онлайн-курсов как объектов интеллектуальной собственности;
- формирование консолидированной сметы доходов и расходов подразделения;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура ЦРОО определяется функциями ЦРОО и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ЦРОО вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ЦРОО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ЦРОО являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ЦРОО заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ЦРОО имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- выносить на рассмотрение руководства вопросы по развитию онлайн-обучения в Университете;

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных служб Университета по поручению руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ЦРОО;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся онлайн-обучения;
- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок, обучения по дополнительным профессиональным и дополнительным общеобразовательным программам;
- подавать заявки на конкурсы и гранты в сфере развития онлайн-обучения;
- а также совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета.

4.2. ЦРОО обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о ЦРОО;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ЦРОО;
- в) смету по финансово-хозяйственной деятельности;
- г) распоряжения; смету по финансово-хозяйственной деятельности
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп.4.2.1. а) – в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются директором ЦРОО в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ЦРОО.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ЦРОО возглавляется директором, принимаемым на работу и увольняемым ректором Университета или уполномоченным им лицом. Заместитель проректора по образовательным технологиям вправе представлять кандидатуры для замещения должности директора ЦРОО, а также ходатайствовать об увольнении работника, замещающего указанную должность, при наличии законных оснований.

5.2. Директор ЦРОО подчиняется заместителю проректора по образовательным технологиям.

5.3. Директор ЦРОО выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ЦРОО;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ЦРОО;
- разрабатывает планы развития ЦРОО, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- формирует кадровый состав ЦРОО (подбор персонала, организация повышения квалификации и профессионального мастерства работников ЦРОО);
- обеспечивает контроль над своевременным оформлением и предоставлением в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей.

5.4. Конкретные права и обязанности директора ЦРОО отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Работники ЦРОО подчиняются директору ЦРОО, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными директором подразделения и утвержденными ректором (проректором).

Работник ЦРОО принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Директор ЦРОО вправе представлять кандидатуры для замещения должностей работников ЦРОО, а также ходатайствовать об увольнении работников, замещающих указанные должности, при наличии законных оснований

5.6. ЦРОО ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. ЦРОО имеет лицевой счет, открытый на расчетном счете Университета, на котором аккумулируются денежные средства.

6.2. Источники финансирования деятельности ЦРОО:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- средства, поступающие от платных образовательных услуг всех видов, остающихся после отчислений в централизованный фонд внебюджетных средств;
- средства, полученные за счет оказания других видов услуг и выполнения работ;

- иные средства университета на обеспечение функционирования этой деятельности;
- другие источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

6.3. Финансово-хозяйственная деятельность ЦРОО осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном в Университете порядке сметой планируемых поступлений и выплат.

6.4. ЦРОО осуществляет отчисления в централизованные фонды Университета в соответствии с установленным в Университете порядком.

7. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ЦРОО, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые показатели устанавливаются заместителем проректора по образовательным технологиям.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество слушателей, обучающихся на онлайн-курсах УрФУ	чел.	2 раза в год
Количество студентов УрФУ, обучающихся на онлайн-курсах УрФУ и вузов-партнеров	чел.	2 раза в год
Количество сопровождаемых онлайн-курсов	шт.	2 раза в год
Количество реализуемых программ ДПО и ДО	шт.	2 раза в год
Привлеченный объем средств	руб.	2 раза в год

Директор ЦРОО в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ЦРОО с учетом их динамики.

Директор ЦРОО обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ЦРОО, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности ЦРОО (при наличии) заместителю проректора по образовательным технологиям.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Для выполнения функций и реализации прав ЦРОО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи ЦРОО представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи ЦРОО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения	Служебные записки, отчеты, документация на визирование и согласование
Проректоры по видам деятельности	Служебные записки, приказы, распоряжения	Отчеты о проделанной работе, информационные письма, запросы, служебные записки, документация на визирование и согласование
Институты, департаменты, кафедры, филиалы	Информационные письма, служебные записки	Информационные письма, служебные записки
Финансовые подразделения (ПФУ, УБУиФК)	Служебные записки, приказы	Данные о планируемых поступлениях и выплатах (проект сметы), распоряжения об оплате труда, отчеты, договоры, акты выполненных работ, служебные записки
ОМО ДПО	Консультирование в устной и письменной форме	Договоры со слушателями, запросы в области правового обеспечения
ОМТО	Планы по текущим ремонтам и материально-техническому обеспечению	План закупок, заявки и задания на закупки, служебные записки
ОУК	Документы СМК, служебные записки	Проекты документов СМК, касающиеся деятельности ЦРОО, служебные записки

8.2. Директор ЦРОО по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

9. Ответственность

9.1. Директор ЦРОО несет ответственность за:

9.1.1. Надлежащее и своевременное исполнение функций и реализацию прав ЦРОО, предусмотренных настоящим Положением;

9.1.2. Организацию деятельности ЦРОО по выполнению возложенных на него задач и функций, а также соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка УрФУ.

9.2. Ответственность работников ЦРОО устанавливается должностными инструкциями.

9.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор ЦРОО (или работник подразделения, назначенный распоряжением директора ЦРОО).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ЦРОО, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор ЦРОО




Подпись

А.В. Кузьмина

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
О Центре развития онлайн-обучения

СМК-ПСП-04-344-2020

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	ЦРОО	Хурыкина АВ	13.07.20	
Электронная копия	ОУК			

Рассылку произвел:

Специалист по рассылке
Должность управления


Подпись

13.07.2020
Дата

Зинатуллина К.
ФИО

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменено го	Нового	Изя -того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Центре развития онлайн-обучения"

ИД головной задачи 1976168

ИД задачи согласующего 1976171

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Кузьмина Александра Владимировна	Согласовано	29.06.2020 12:02:25	29.06.2020 13:02:47	согласовано &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	29.06.2020 13:07:17	29.06.2020 22:57:50	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	29.06.2020 13:08:07	07.07.2020 10:10:12	Выполнил Рахматуллина Наталия Сергеевна Согласовано с комментариями: 1. Пункт 1.2 скорректировать: ЦРОО создан 01.09.2019 г. в соответствии с приказом ректора от «29» августа 2019 г. №731/03, переподчинен заместителю проректор по образовательным технологиям проректор по развитию образовательной деятельности приказом №100/03 от 24.01.2020г. 2. Сбой написания названия таблицы 2 раздела 8. &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	29.06.2020 13:09:35	30.06.2020 12:11:39	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ларионова Виола Анатольевна	Согласовано	29.06.2020 13:10:10	30.06.2020 02:54:47	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	29.06.2020 14:26:18	03.07.2020 15:51:50	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Созыкин Андрей Владимирович	Согласовано	07.07.2020 10:11:13	07.07.2020 13:16:09	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	08.07.2020 12:18:40	08.07.2020 17:45:46	Прошу в периодичность отчетов установить дважды в год &&& <Согласована 1 версия документа>

Индивидуальный лист согласования Кузьмина Александра Владимировна

ИД задачи	Кому	Дата получения	Плановый срок	Дата выполнения	Результат	Комментарий
1976171	Кузьмина Александра Владимировна	29.06.2020 12:02:25	30.06.2020	29.06.2020 13:02:47	Согласовано	согласовано Согласована 1 версия документа

Распечатал _____ /А.В. Кузьмина/

10.07.2020 09:44:27