

030

«Утверждено»
решением Ученого Совета ГОУ ВПО УдГУ
протокол № 6 от «26» мая 2009 г. *В.С.*

Председатель Ученого Совета ГОУ ВПО УдГУ

Ректор *С.Д. Бунтов*
« » 2009 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о ресурсном центре ГОУВПО «Удмуртский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Ресурсный центр является структурным подразделением ГОУ ВПО «УдГУ» (далее - Университета), предоставляющим удаленный доступ к информационно-образовательным ресурсам Университета.
- 1.2. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется: Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом 22.08.1995 года №125-ФЗ «О высшем послевузовском профессиональном образовании», Приказом Минобрнауки России от 06.05.2005 года №137 «О порядке использования дистанционных образовательных технологий», Уставом ГОУ ВПО УдГУ, Положением о порядке применения дистанционных образовательных технологий в ГОУ ВПО «Удмуртский государственный университет» и настоящим Положением.
- 1.3. Местонахождение ресурсных центров указывается в Положении о конкретном ресурсном центре.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

- 2.1. Создание условий для эффективного использования существующих ресурсов Университета с целью приближения обучающихся к образовательному процессу Университета посредством дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
- 2.2. Создание и развитие материально-технической базы, программного обеспечения, средств связи, в полном объеме обеспечивающих удаленный доступ к образовательным ресурсам Университета.
- 2.3. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей жителей удаленных населенных пунктов предоставлением удаленного доступа к информационно-образовательным ресурсам научной библиотеки Университета.
- 2.4. Создание условий для самостоятельной работы обучающихся с применением ДОТ.
- 2.5. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГОУ ВПО УдГУ по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе иных видов приносящей доход деятельности.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

- 3.1. Создание материально-технических условий для обеспечения образовательного процесса Университета (предоставление базы для дистанционного обучения).
- 3.2. Организация системного информационного обмена между преподавателем и обучающимся.

- 3.3. Консультирование обучающихся по применению ДОТ, как посредством компьютерной базы Университета, так и посредством личных информационно-технических средств.
- 3.4. Организация информирования и консультирования обучающихся по лицензируемым образовательным программам.
- 3.5. Осуществление организационно-методического обеспечения обучающихся.
- 3.6. Контроль над эффективностью использования и содержанием в исправном состоянии материально-технической базы, используемой для образовательного процесса Университета с применением ДОТ.
- 3.7. Обеспечение работоспособности систем связи и телекоммуникаций.
- 3.8. Осуществление методической поддержки и сопровождения профессорско-преподавательского состава Университета в области информационно-коммуникационных технологий и дистанционного образования.
- 3.9. Участие в реализации программ по развитию системы образования и единой информационной образовательной среды региона.
- 3.10. Ведение документооборота, предусмотренного Университетом.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

- 4.1. Структура Ресурсного центра формируется и изменяется по мере его развития и наличия финансовых возможностей в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности ресурсного центра.
- 4.2. Работники ресурсного центра действуют на основании Устава Университета, настоящего Положения и должностных инструкций, утверждаемых ректором Университета.
- 4.3. Общее руководство ресурсного центра осуществляет ректор Университета.
- 4.4. Директор ресурсного центра назначается и увольняется Ректором Университета по представлению проректора по стратегическому планированию и работе с территориальными подразделениями.
- 4.5. Директор ресурсного центра:
 - осуществляет непосредственное руководство текущей деятельностью Ресурсного центра, выполняет обязанности и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Ресурсный центр;
 - распределяет обязанности между работниками ресурсного центра и поручает им исполнение своих полномочий;
 - обеспечивает подбор, расстановку и повышение квалификации работников Ресурсного центра, а также соблюдение ими служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
 - организует своевременное рассмотрение предложений по организации дистанционного образования в ресурсном центре, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;
 - осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 5.1. Штатное расписание Ресурсного центра согласовывается с ПБФУ Университета и утверждается ректором Университета.
- 5.2. Работники ресурсного центра назначаются и увольняются приказом Ректора Университета.
- 5.3. Трудовые отношения с работниками ресурсного центра определяются на основании заключаемых с ними трудовых договоров и действующего трудового законодательства.
- 5.4. Для выполнения работ разового характера могут привлекаться работники и иные лица на основе гражданско-правовых договоров.

- 5.5. В случае возникновения трудовых споров последние рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Оплата труда работников ресурсного центра осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в ГОУВПО «Удмуртский государственный университет».

6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. Прекращение деятельности ресурсного центра осуществляется в виде его ликвидации.
- 6.2. Ликвидация ресурсного центра осуществляется в соответствии с приказом ректора Университета после принятия соответствующего решения на Ученом Совете Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее положение утверждается, изменяется и дополняется на заседании Ученого Совета Университета в порядке, предусмотренном Уставом Университета.