Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 24.06.2025
(протокол № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ №69

г. Томск

Об отделе сопровождения электронной информационно-образовательной среды

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 29.08.2019 № 55 «Об отделе сопровождения электронной информационно-образовательной среды».

1.2. Наименование подразделения - отдел сопровождения электронной информационно-образовательной среды (далее - ОСЭИОС).

1.3. Подразделение создано на основании приказа от 29.08.2019 №406 «О создании отдела сопровождения электронной информационно-образовательной среды».

1.4. ОСЭИОС является структурным подразделением учебного управления и возглавляется руководителем, назначаемым приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5. ОСЭИОС располагается по адресу: г. Томск, Крылова 12, каб. 104.

2. Цели и функции

2.1. Целями деятельности ОСЭИОС является обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее-ЭИОС) в рамках реализации основных образовательных программ высшего образования и программ среднего профессионального образования (далее-СПО), а также создание на основе современных информационно-коммуникационных технологий единого информационно-образовательного пространства.

2.2. Для достижения целей ОСЭИОС выполняет следующие функции:

1) разработка и внедрение новых дистанционных образовательных технологий, методов электронного обучения, методов педагогических измерений в рамках реализации основных образовательных программ высшего образования и программ СПО;

2) контроль соответствия ЭИОС требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и СПО, другим нормативным документам;

3) контроль качества электронных учебно-методических и контрольно-измерительных материалов, соответствие их содержания основным образовательным программам высшего образования и программам СПО;

4) консультирование и административная поддержка пользователей (обучающихся и профессорско-преподавательского состава) по работе в ЭИОС, проведение учебно-методических семинаров/вебинаров;

5) управление доступом обучающихся и профессорско-преподавательского состава в ЭИОС, мониторинг их активности и вовлеченности в ЭИОС;

6) создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) изучение, анализ потребностей и обеспеченности использования работниками Университета подсистем и сервисов ЭИОС, а также подготовка предложений и рекомендаций по улучшению, развитию, внедрению и сопровождению электронных образовательных ресурсов, подсистем и сервисов ЭИОС.

3. Штаты

3.1. Штатная численность работников ОСЭИОС определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

4. Права и ответственность

4.1. Права ОСЭИОС:

- определять порядок работы работников, участвующих в реализации основных образовательных программ высшего образования, и обучающихся в ЭИОС;
- разрабатывать и утверждать критерии к учебным и оценочным материалам, подлежащим размещению в ЭИОС;
- получать от работников в установленном порядке документы, информационные справки и другие сведения, необходимые для деятельности ОСЭИОС;
- распоряжаться ресурсами, доведенными до ОСЭИОС для выполнения возложенных задач.

4.2. Начальник ОСЭИОС несет ответственность:

- за выполнение функций ОСЭИОС;
- обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи;
- соблюдение режима конфиденциальности по осуществляемым функциям в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность работников ОСЭИОС устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1. ОСЭИОС взаимодействует с учебными подразделениями Университета по вопросам реализации своих функций, кроме отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров.

5.2. ОСЭИОС взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.

5.3. ОСЭИОС взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, фондами, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам. связанным с выполнением возложенных функций.

6. Финансирование

6.1. Деятельность ОСЭИОС финансируется за счет средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в ОСЭИОС формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. ОСЭИОС хранит сведения конфиденциального характера в базах данных программ: 1С Университет, 1С Документооборот, 1С БГУ (с персональными данными работников и обучающихся).

7.3. Защита конфиденциальности сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации ОСЭИОС принимается ученым советом в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 24.06.2025
Подписал: Окороков Александр Олегович
(Проректор по учебной работе, Проректор по

А.О. Окороков

Коростелева Екатерина Викторовна
+7 (3822) 901-101, доб. 1676