

**Положение
о методическом отделе
Института электронного обучения
Томского политехнического
университета**



УТВЕРЖДАЮ



Проректор
по образовательной деятельности

Ю.С. Боровиков

» 03 _____ 2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Методический отдел (далее МО) Института электронного обучения (далее ИнЭО) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет, ТПУ).
- 1.2. МО создан в соответствии с приказом ректора ТПУ № 9/од от 30 января 2017 года.
- 1.3. В своей деятельности МО руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. МО может быть реорганизован или ликвидирован в установленном порядке.
- 1.5. При реорганизации МО его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по образовательной деятельности.

2. Структура и организация

- 2.1. МО находится в оперативном подчинении директора ИнЭО.
- 2.2. Непосредственное руководство МО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством РФ в установленном порядке.
- 2.3. Начальник МО несет личную ответственность за деятельность МО, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками МО; за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников; сохранность имущества университета, переданного ОСК для выполнения его функций.
- 2.4. МО входит в состав ИнЭО, своего внутреннего деления не имеет.

**Положение
о методическом отделе
Института электронного обучения
Томского политехнического
университета**



3. Основные задачи

Основной задачей МО ИнЭО является обеспечение учебного процесса электронными образовательными ресурсами для заочной формы всех уровней обучения в ТПУ, включая планирование, методическое сопровождение, мониторинг обеспеченности и контроль.

4. Функции

Для решения возложенных на МО задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Планирование и мониторинг обеспеченности учебного процесса электронными учебно-методическими материалами, аттестационными педагогическими измерительными материалами, электронными курсами для заочной формы всех уровней обучения.
- 4.2. Организация работы с кафедрами по вопросам планирования подготовки и предоставления электронных учебно-методических материалов, аттестационных педагогических измерительных материалов, электронных курсов для обеспечения учебного процесса по заочной форме обучения.
- 4.3. Консультирование преподавателей по вопросам подготовки электронных учебно-методических материалов, аттестационных педагогических измерительных материалов, электронных курсов.
- 4.4. Экспертиза и контроль соответствия электронных учебно-методических материалов, аттестационных педагогических измерительных материалов, электронных курсов, установленным требованиям.
- 4.5. Методическое и техническое сопровождение подготовки электронных учебно-методических материалов: редактирование, форматирование, компьютерная верстка, pdf-верстка и подключение комплектов в ЭИОС ИнЭО электронных учебно-методических материалов, аттестационных педагогических измерительных материалов.
- 4.6. Разработка и обновление регламентирующей документации по подготовке электронных учебно-методических материалов, аттестационных педагогических измерительных материалов, электронных курсов для студентов ИнЭО.

5. Взаимодействие с подразделениями ТПУ

- 5.1. МО взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности МО.
- 5.2. МО взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, управлением по информатизации и другими подразделениями ТПУ по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников МО регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников МО зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием МО. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам МО устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с Коллективным договором ТПУ.


8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3. Устав Томского политехнического университета.
- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ.
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об ИнЭО.


РАЗРАБОТАЛ:

Начальник МО



Егорова Л.А.
« 20 » 03 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:


Директор ИнЭО


А.С. Фадеев
« 21 » 03 2017 г.

Управление по работе с персоналом


Н.Б.Силаева
« 20 » 03 2017 г.

Правовой отдел


« 20 » 03 2017 г.