

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

*Б.В. Палюх*

" 25 " 10 2007 г.



## Положение

### о Центре дистанционного обучения и коллективного пользования научно-образовательными информационными ресурсами

#### I. Общие положения

1.1. Центр дистанционного обучения и коллективного пользования научно-образовательными информационными ресурсами Тверского государственного технического университета (далее ЦДОКП) осуществляет комплекс работ по обеспечению эффективного использования информационных ресурсов и технологий в образовательной, научно-исследовательской и производственной сферах.

1.2. Эффективность использования информационных ресурсов и дистанционных образовательных технологий в ЦДОКП достигается за счет следующих основных факторов:

- а. Интеграция однотипных информационных ресурсов и технологий, обеспечивающая их комплексное предоставление потребителям и дальнейшее совместное использование.
- б. Увеличение общего количества пользователей информационными ресурсами и образовательными технологиями, включая студентов, обучаемых дистанционными методами независимо от их пространственного и временного расположения.
- в. Стандартизация и унификация способов представления информационных ресурсов потребителям, облегчающая их использование.
- г. Снижение затрат на хранение и поддержку, обеспечение надежности и безопасности хранения информационных ресурсов.
- д. Организация широкого коллективного доступа к информационным ресурсам и образовательным технологиям за счет использования сети Интернет и локальной вычислительной сети ТГТУ с соответствующими поисковыми механизмами.
- е. Формирование и активное внедрение представительного набора образовательных и научно-технических услуг, включая дистанционные методы обучения; использование современных методов работы с информационными ресурсами и технологиями.
- ж. Возможность (за счет мониторинга использования информационных ресурсов) оперативного учета современных тенденций в разработке и применении высокотехнологичных и эффективных образовательных и других технологий.

1.3. Пользователями услуг ЦДОКП являются любые физические и юридические лица. Права доступа к информационным ресурсам для различных категорий пользователей устанавливаются соответствующими регламентирующими документами. Основные категории пользователей услуг:

- а. Преподаватели, ученые, студенты, аспиранты, сотрудники ТГТУ.
- б. Аналогичные категории пользователей других образовательных учреждений.
- в. Ученые и специалисты научно-исследовательских организаций, менеджеры и специалисты предприятий.
- г. Другие категории пользователей.

1.4. Информационные ресурсы, которые ЦДОКП предоставляет пользователям:

- а. Образовательный портал - навигационный сетевой ресурс, доступный в сети Интернет и обеспечивающий доступ к большинству информационных ресурсов и технологий ЦДОКП.

- б. Базы данных электронных документов, входящие в состав информационной системы для накопления, хранения и использования электронных ресурсов научного и учебного назначения (электронная библиотека).
- в. Ресурсы и технологии Тверского виртуального университета – составной части системы открытого образования РФ, которые представлены глобальным каталогом информационных ресурсов всех участников этой системы.
- г. Специализированная база данных учебно-методических комплексов (УМК), укомплектованная электронными ресурсами. Надлежащий состав и наполнение УМК обеспечивается материалами, подготовленными в основном преподавателями ТГТУ.
- д. Специализированные справочные базы данных, используемые в учебном процессе и научных исследованиях (российские стандарты, правовые базы данных и т.п.)
- е. Изготовленные силами ЦДОКП и/или его партнеров специализированные коллекции учебно-методических материалов (электронные учебники и пособия).
- ж. Другие информационные ресурсы для образовательной, научно-исследовательской и производственной сфер.

1.5. Информационные услуги и технологии, которые ЦДОКП предоставляет пользователям:

- а. Электронный читальный зал для пользователей всех категорий, оснащенный терминалами для доступа к базам данных, управляемым ЦДОКП, и к ресурсам Интернет.
- б. Медиатека - система ведения информационных ресурсов на носителях различных типов (CD, DVD, дискеты, аудио- и видеокассеты и т.п.), хранимых и выдаваемых во временное пользование в установленном порядке.
- в. Специализированные аудитории, оснащенные современными средствами аудио- и видеокommunikаций которые используются в процессе организации, планирования и проведения занятий в ТГТУ.
- г. Центр хранения данных, включающий высокоскоростной и производительный серверный пул, который предназначен для хранения пользовательских данных большого объема.
- д. Центр обработки данных - программно-аппаратная инфраструктура, которая обеспечивает надежный, согласованный и недорогой коллективный доступ к мощным вычислительным ресурсам для решения задач конкретного пользователя.
- е. Другие информационные услуги, связанные с эффективным использованием современных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и производстве.

1.6. Услуги и технологии дистанционного обучения, которые ЦДОКП предоставляет пользователям:

- а. Интерактивная коммуникация тьюторов и обучаемых: с различным количеством тьюторов и обучаемых; в асинхронном или синхронном режимах; с обменом файлами или сообщениями; авторизованная или анонимная; локальная или глобальная.
- б. Удаленное тестирование (включая Интернет) с использованием различных видов тестов.
- в. Предоставление сетевого навигационно-справочного аппарата по специальности (курсу).
- г. Разработка курсов для дистанционного обучения: учебных материалов и ресурсов, электронных учебных пособий. Разработка курсов включает собственно разработку и/или методическую помощь сторонним разработчикам.
- д. Подбор и предоставление преподавателям (тьюторам) результатов теоретических исследований и методологических разработок по информационным, коммуникационным и педагогическим технологиям в дистанционном обучении.

1.7. Источниками информационных ресурсов и технологий, использование которых обеспечивает ЦДОКП, являются:

- а. Тверской государственный технический университет: индивидуальные авторы и/или правообладатели – преподаватели и сотрудники ТГТУ и коллективные авторы и/или правообладатели – подразделения ТГТУ.
- б. Региональные партнеры ЦДОКП – образовательные и научно-исследовательские учреждения, предприятия Твери и Тверской области, которые являются авторами и/или правообладателями информационных ресурсов и технологий.
- в. Партнеры ЦДОКП - образовательные и научно-исследовательские учреждения, предприятия, которые являются авторами и/или правообладателями информационных ресурсов и технологий.

г. Партнеры ЦДОКП - физические лица, которые являются авторами и/или правообладателями информационных ресурсов и технологий.

д. Другие категории авторов и правообладателей информационных ресурсов и технологий.

Отношения ЦДОКП с авторами и/или правообладателями информационных ресурсов и технологий строятся на договорной основе.

1.8. ЦДОКП является самостоятельным структурным подразделением Тверского государственного технического университета и находится в непосредственном подчинении проректора ТГТУ по информационным технологиям.

1.9. Руководство ЦДОКП осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ТГТУ по представлению проректора ТГТУ по информационным технологиям. Функциональные обязанности, права и ответственность директора ЦДОКП определяются соответствующей должностной инструкцией.

1.10. Реорганизация и прекращение деятельности ЦДОКП производится в соответствии с Уставом ТГТУ приказом ректора на основании решения Ученого совета.

1.11. В своей деятельности ЦДОКП руководствуется действующими Федеральными законами РФ; Уставом ТГТУ; приказами и распоряжениями по университету; настоящим Положением; законодательством о защите информации, авторских и имущественных прав; порядком заключения договоров по оказанию информационных и технических услуг и оформления технической документации; методическими и нормативными материалами, типовыми проектными решениями, относящимися к разработке автоматизированных информационных систем; трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **II. Задачи**

Основными задачами ЦДОКП являются:

2.1. Создание целостной автоматизированной системы управления образовательными и научными информационными ресурсами, интегрированной в учебный процесс и научные исследования.

2.2. Организация на основе современных информационных технологий комплексной системы предоставления образовательных и информационных услуг потребителям.

2.3. Организация системы дистанционного обучения по установленному перечню специальностей и/или дисциплин как части комплексной системы предоставления образовательных и информационных услуг потребителям.

2.4. Расширение информационной базы, используемой при организации учебного процесса и научных исследований.

2.5. Развитие новых, прогрессивных форм инновационной деятельности, информационного сотрудничества с различными организациями.

## **III. Структура**

3.1. Структура и штаты ЦДОКП утверждаются ректором университета с учетом возложенных на ЦДОКП задач и объема работы.

3.2. В состав ЦДОКП входят следующие структурные единицы:

- а. Отдел информационных ресурсов.
- б. Отдел информационных технологий.
- в. Отдел дистанционного обучения.
- г. Отдел услуг.
- д. Международный образовательный центр Aptech.

## **IV. Функции**

4.1. Общие функции ЦДОКП следующие:

- а. Совершенствование работы с электронными образовательными ресурсами университета.
- б. Разработка новых технологий, правил, стандартов в пределах компетенции ЦДОКП и касающихся работы с электронными ресурсами.
- в. Выполнение комплекса работ по сбору, контролю, обработке и размещению электронных документов в базах данных ЦДОКП.

- г. Выполнение комплекса работ по разработке, внедрению, эксплуатации и сопровождению программного и информационного обеспечения автоматизированной системы управления образовательными и научными информационными ресурсами.
- д. Выполнение комплекса работ по созданию и внедрению электронных учебных курсов, а также разработку соответствующей нормативно-методической документации.
- е. Выполнение комплекса работ по организации и обеспечению функционирования системы предоставления информационных и других услуг потребителям.
- ж. Предоставление образовательных услуг в области информационных технологий.
- з. Учет прохождения документов и контроль за сроками их исполнения, оформление документов, законченных делопроизводством.
- и. Управление качеством технологических процессов ЦДОКП и их конечного продукта.
- к. Обеспечение соответствия уровня работы требованиям внутренних нормативных документов университета.

#### 4.2. Основные функции отдела информационных ресурсов:

- а. Сбор, контроль, обработка и размещение в базе данных электронных информационных ресурсов учебного и другого назначения.
- б. Расширение исходной базы и методов комплектования фонда электронных ресурсов: поиск новых источников, организация поддержки контента авторами (правообладателями) и т.п.
- в. Создание специализированной базы данных учебно-методических комплексов, укомплектованной электронными ресурсами. Ее наполнение и поддержка.
- г. Поддержка единого электронного каталога для электронных и неэлектронных документов, объединяющего описания информационных ресурсов, находящихся в ведении ЦДОКП.
- д. Обеспечение приоритетного наполнения базы данных полнотекстовых электронных документов трудами преподавателей и сотрудников ТГТУ.
- е. Организация использования полиформатных баз данных документов для максимального смягчения технических ограничений их комплектования и использования.
- ж. Совершенствование технологий обработки электронных документов: использование стандартных методов, контроль трудоемкости, обеспечение заданной скорости.
- з. Управление процессами приобретения и поддержки функционирования баз данных электронных документов сторонних разработчиков.

#### 4.3. Основные функции отдела информационных технологий:

- а. Формирование технической политики в области использования новых технологий управления образовательными и научными информационными ресурсами.
- б. Разработка, внедрение, эксплуатация и сопровождение программного и информационного обеспечения автоматизированной системы управления информационными ресурсами
- в. Организация образовательного портала университета: навигационного сетевого ресурса и важнейшего компонента образовательной инфраструктуры, обеспечивающего доступ к максимальному количеству учебных материалов университета.
- г. Разработка и обеспечение функционирования электронной библиотеки, включая систему поддержки специализированной базы данных учебно-методических комплексов.
- д. Организация доступа пользователей к электронным информационным ресурсам в локальной сети ТГТУ и в сети Интернет. Обеспечение максимального числа видов доступа с управляемой и гибкой авторизацией.
- е. Осуществление администрирования баз данных и программного обеспечения: резервное копирование данных, защита от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов.
- ж. Осуществление технической поддержки создания собственных электронных ресурсов ЦДОКП (каталогов, баз данных, коллекций, учебных ресурсов и курсов и т.п.).
- з. Внедрение передового опыта в работе подразделений компьютеризации, использовании информационных технологий и информационном обслуживании пользователей.

#### 4.4. Основные функции отдела дистанционного обучения:

- а. Разработка учебных планов и программ для дистанционного обучения по установленным специальностям и дисциплинам.
- б. Разработка методики и технологии проведения учебных занятий.
- в. Выбор программного обеспечения системы дистанционного обучения.
- г. Организация интерактивной коммуникации тьюторов и обучаемых в учебном процессе.

- д. Удаленное тестирование, в том числе через сеть Интернет, с использованием различных видов тестов.
- е. Разработка электронных курсов для дистанционного обучения: собственно учебных материалов, виртуальных лабораторных работ и тестов. Разработка курсов включает собственно разработку и/или методическую помощь сторонним разработчикам.
- ж. Подбор и предоставление преподавателям (тьюторам) результатов теоретических исследований и методологических разработок по информационным, коммуникационным и педагогическим технологиям для дистанционного обучения.
- з. Контроль качества дистанционного обучения - степени соответствия знаний и умений обучаемого заранее согласованным требованиям.
- и. Оценка качества курсов для дистанционного обучения: оценка существующих курсов/программ и их пригодности для использования в учебном процессе, разработка требований к качеству курсов дистанционного обучения и создание методик подготовки и проведения эффективных курсов дистанционного обучения.
- к. Кадровое обеспечение дистанционного учебного процесса.
- л. Мониторинг нормативно-правовой базы дистанционного обучения, включая международные стандарты.

#### 4.5. Основные функции отдела услуг:

- а. Внедрение системы предоставления образовательных услуг (включая платные услуги), основанной на рациональном использовании фонда информационных ресурсов.
- б. Формирование, подготовка и внедрение новых видов услуг пользователям ЦДОКП.
- в. Выполнение промоутерских мероприятий по продвижению информационных ресурсов и связанных с ними услуг на российский и мировой рынки образовательных услуг.
- г. Мониторинг использования информационных ресурсов и услуг, анализ и определение приоритетов развития электронизации образовательных ресурсов в университете.
- д. Проведение маркетинговых мероприятий, исследование спроса на информационные ресурсы и технологии, выявление перспективных направлений
- е. Обслуживание потребностей кафедр по использованию электронных материалов: обновление, предоставление студентам управляемого доступа к материалам.
- ж. Организация использования электронных ресурсов в учебном процессе таким образом, как это принято в ведущих мировых учебных центрах.
- з. Организация совместных с кафедрами мероприятий по эффективному использованию электронных ресурсов, содействие в повышении квалификации сотрудников кафедр.
- и. Консультационное и методическое обслуживание пользователей (групп пользователей) электронной библиотекой и другими современными информационными технологиями.
- к. Изучение и пропаганда мирового опыта внедрения новых информационных технологий в образовательные процессы.

4.6. Основные функции международного образовательного центра Aptech-ТГТУ определяются соглашением между ТГТУ и Компьютерной Академией Меридиан – представителя корпорации Aptech в России. Aptech-ТГТУ предоставляет образовательные услуги в области информационных технологий, которые направлены на подготовку высококвалифицированных специалистов по разработке программного обеспечения, администрированию и поддержке сети, созданию мультимедийных средств и web-ресурсов.

## V. Права

### 5.1. Директор ЦДОКП имеет право:

- а. Организовывать работу и принимать решения в пределах своей компетенции.
- б. Составлять, подписывать, визировать и согласовывать внутренние документы университета, относящиеся к сфере деятельности ЦДОКП.
- в. Получать от других подразделений ТГТУ необходимую для деятельности ЦДОКП информацию, в том числе конфиденциальную.
- г. Участвовать в установленном порядке в решении вопросов о подборе кадров, о приеме, перемещении и увольнении работников, представлять их к поощрению и взысканию.
- д. Представлять интересы ТГТУ в организациях, выступающих заказчиками услуг ЦДОКП или сотрудничающих с ТГТУ, а также участвовать в совещаниях, семинарах и конференциях.

- е. Осуществлять взаимодействие с отечественными и зарубежными специалистами, организациями, вести переписку с физическими и юридическими лицами.
- ж. Контролировать и требовать выполнения утвержденных правил эксплуатации оборудования и информационных ресурсов ЦДОКП, включающих организацию работ, конфиденциальность, технику безопасности, сохранность.

5.2. Сотрудники ЦДОКП пользуются правами, определенными в их должностных инструкциях, а также имеют право:

- а. Вносить предложения по формированию, совершенствованию и реализации внутренних технологий ЦДОКП.
- б. Использовать Интернет–ресурсы в сфере своей деятельности без ограничений.
- в. Вести научную и преподавательскую деятельность.

## **VI. Взаимодействие и связи со структурными подразделениями**

6.1. При осуществлении основных функций ЦДОКП взаимодействует со следующими подразделениями ТГТУ:

- а. Центр новых информационных технологий (ЦНИТ).
- б. Зональная научная библиотека (ЗНБ).
- в. Факультеты и кафедры.
- г. Бухгалтерия.
- д. Планово-финансовое управление (ПФУ).

6.2. Взаимодействие с ЦНИТ осуществляется по следующим направлениям:

- а. Разработка и реализация планов комплектования ЦДОКП средствами ВТ и связи.
- б. Оснащение компьютерных учебных классов, находящихся в ведении ЦНИТ ТГТУ, программным и информационным обеспечением предоставляемым ЦДОКП.
- в. Обеспечение надежной и эффективной работы сетевого оборудования, высокоскоростных каналов связи для работы в локальной сети ТГТУ и сети Интернет.
- г. Ремонт и/или оперативная замена вышедшего из строя оборудования ЦДОКП.

6.3. Взаимодействие с ЗНБ осуществляется по следующим направлениям:

- а. Ведение электронного каталога фонда учебной и научной литературы, включая процедуры комплектования, инвентаризации, систематизации и индексации.
- б. Организация доступа в локальной сети ЗНБ ТГТУ и сети Интернет для студентов и преподавателей ТГТУ к электронному каталогу и документным базам данных, находящимся в ведении ЦДОКП.
- в. Обеспечение авторизованного доступа к учебно-методическим комплексам, используемым в системе дистанционного обучения.
- г. Предоставления дополнительных информационных образовательных услуг.
- д. Оказание консультационной, методической и технической помощи по вопросам автоматизации процессов в отделах, работы электронной библиотеки, особенностям электронных ресурсов, работы на средствах вычислительной техники.

6.4. Взаимодействие с факультетами и кафедрами осуществляется по следующим направлениям:

- а. Поддержка образовательного портала университета, обеспечивающего доступ к учебным материалам университета.
- б. Организация использования электронных ресурсов в учебном процессе таким образом, как это принято в ведущих мировых учебных центрах.
- в. Ведение специализированной базы данных учебно-методических комплексов, укомплектованной электронными ресурсами, подготовленными на кафедрах.
- г. Обслуживание потребностей кафедр по использованию электронных материалов в учебном процессе: обновление, предоставление доступа к материалам студентам, ограничение доступа.
- д. Организация дистанционного обучения по специальностям и/или дисциплинам, установленным по согласованию с кафедрами.
- е. Подготовка тьюторов и консультантов, работающих в системе дистанционного обучения.
- ж. Оказание консультационной и методической помощи при работе с информационными ресурсами и образовательными технологиями, находящимися в ведении ЦДОКП.

6.5. Взаимодействие с ПФУ осуществляется по вопросам калькулирования, сметной документации другим, связанным с финансированием деятельности ЦДОКП.

## **VII. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. ЦДОКП имеет право вести предпринимательскую деятельность, обеспечивающую университету получение дохода.

7.2. Учет финансово-экономической деятельности ЦДОКП ведет бухгалтерия и ПФУ ТГТУ.

7.3. Источниками финансирования ЦДОКП являются средства Федерального бюджета, а также средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.4. Порядок использования денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности ЦДОКП, регулируется специальным распоряжением ректора ТГТУ.

7.5. Все договоры, связанные с предпринимательской деятельностью ЦДОКП, заключаются от имени ТГТУ.

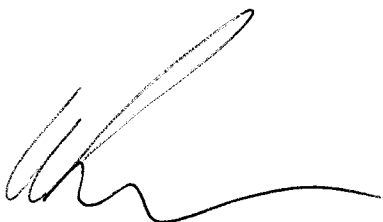
## **VIII. Ответственность**

8.1. Общую ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ЦДОКП функций несет директор ЦДОКП.

8.2. Обязанности и степень ответственности работников ЦДОКП устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

8.3. Директор ЦДОКП несет персональную ответственность за организацию и результаты работы ЦДОКП.

Директор ЦДОКП



В.К. Иванов

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением УСУ от 24.10.2007 г.  
№ 2.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор ТГТУ  
по информационным  
технологиям

по информационным 

А.В. Шичков

Главный бухгалтер



С.С. Гусарова

Начальник ПФУ



Л.В. Шанина

Юрисконсульт



В.Ю. Глаголев