

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета,
Ректор

_____ В.А. Кокшаров

«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре онлайн-обучения
Школы управления и междисциплинарных исследований

Версия 1

Принято решением Ученого
совета УрФУ протокол № _____
от «___» _____ 2022г.

Екатеринбург
2022

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ _____	3
2.1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ЦЕНТРА: _____	3
2.2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА: _____	4
3. СТРУКТУРА _____	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ _____	6
5. УПРАВЛЕНИЕ _____	7
6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ _____	7
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) _____	8
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ _____	9
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	9
Лист РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ _____	10
Лист согласования	

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;
ППС	– профессорско-преподавательский состав;
УВП	– учебно-вспомогательный персонал;
ИнЭУ, Институт	– институт экономики и управления;
ШУМИ	– Школа управления и междисциплинарных исследований ИнЭУ УрФУ;
ЦНОТиАСО	– Центр новых образовательных технологий и аудиовизуальных средств обучения;
СП	– структурное подразделение;
ЦОО, Центр	– Центр онлайн-обучения ШУМИ ИнЭУ УрФУ.

1. Общие положения

1.1. Центр онлайн-обучения является структурным подразделением Школы управления и междисциплинарных исследований Института экономики и управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр онлайн–обучения.

Сокращенное наименование: ЦОО.

1.2. Центр онлайн-обучения создан на основании приказа ректора № 494/03 от 24.05.2022.

1.3. В своей деятельности Центр онлайн-обучения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Центра: ул. Гоголя, д. 25, г. Екатеринбург, 620000.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели центра:

Основной целью Центра является создание эффективной системы создания и реализации образовательных онлайн-продуктов, комплексное внедрение технологий онлайн-обучения, повышение конкурентоспособности Института на рынке создания онлайн-курсов, а также совершенствование технологий онлайн-обучения для оказания качественных образовательных услуг.

Главными задачами Центра являются:

– удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении образовательных онлайн-продуктов в области бизнеса, менеджмента, маркетинга, экономики (в том числе отраслевой), управления персоналом, IT-технологий, правовой деятельности предприятия, экономической психологии бизнеса и предпринимательства;

– удовлетворение потребностей общества, отдельных организаций различных организационно-правовых форм в управленческих кадрах, имеющих запрос на обучение в онлайн-формате;

– участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

2.2. Основные функции и виды деятельности Центра:

– образовательная в области онлайн-образования по тематике экономики и управления, в т.ч. сотрудничество с университетами и школами бизнеса в рамках реализации перспективных образовательных проектов и совместных образовательных программ в онлайн-формате;

- научно-методическая;
- научно-исследовательская;
- экспертно-консультационная;
- информационно-аналитическая;

– предпринимательская деятельность, предусмотренная Уставом Университета и действующим законодательством.

2.2.1. В области образовательной деятельности основными направлениями Центра являются:

– разработка и реализация образовательных онлайн-продуктов, в том числе программ повышения квалификации управленческих кадров, программ профессиональной переподготовки и пр.;

– разработка и реализация совместных образовательных онлайн-продуктов и проектов с российскими и зарубежными партнерами;

– обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса, учебно-методической и научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения в онлайн-формате;

В Центре устанавливаются следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, деловые и ролевые игры, интерактивные занятия с применением информационных и телекоммуникационных технологий, стратегические сессии, тренинги, выездные занятия, семинары по обмену опытом, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, выпускные квалификационные и другие работы.

2.2.2. В области научно-методической деятельности Центр разрабатывает:

– предложения и рекомендации по совершенствованию системы создания и реализации образовательных онлайн-продуктов, ее финансового и кадрового обеспечения;

– методическую и локальную нормативную документацию по реализации образовательных онлайн-продуктов;

Центр обобщает и анализирует созданные и реализуемые образовательные онлайн-продукты, распространяет лучшие практики деятельности Университета и других вузов.

2.2.3. В области научно-исследовательской деятельности Центр осуществляет:

- организацию и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, экспертиз и иных научно-технических работ, в том числе по проблемам бизнес-образования, экономики, управления, международного бизнеса (в т.ч. с зарубежными партнерами);
- организацию выполнения прикладных научных разработок по заказам субъектов хозяйственной деятельности, привлечение стратегических партнеров в сфере научных исследований и инновационных разработок;
- развитие существующих научных школ и формирование новых; увеличение доли преподавателей, вовлеченных в научные исследования;
- взаимодействие с Институтами РАН, ведущими российскими вузами;
- реализацию консультационной деятельности и консалтинговых проектов;
- интеграцию в российское и международное академическое сообщество, инициирование международных научных проектов;
- организацию научно-исследовательской работы студентов и молодых ученых;
- популяризацию научных знаний среди населения;
- обеспечение кадровой и материально-технической базы для проведения и расширения спектра исследований мирового уровня, отвечающих запросам инновационной экономики России;
- проведение и участие в научных конференциях, школах, семинарах, выставках;

2.2.4. В области экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности Центр, обладая сертифицированными специалистами и международными экспертами по различным вопросам, оказывает сторонним организациям и слушателям консультационные услуги, а также проводит аналитические обзоры и выступает в роли эксперта различных программ и проектов по просьбе предприятий, организаций, органов власти и СМИ.

3. Структура

3.1. Структура Центра определяется функциями Центра и утверждается ректором.

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

3.3. Работники Центра осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Центра являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Центра заключаются в соответствии со штатным расписанием в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.4. Замещение должностей ППС осуществляется согласно Положению «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете».

3.5. Центр вправе вносить предложения по планированию и утверждению штатного расписания.

3.6. Штаты УВП Центра планируются в пределах, установленных в Университете соотношений, и лимитируются финансовым обеспечением образовательных и научных задач, реализуемых Центром.

4. Права и обязанности

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

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Центра.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Центре;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников Центра;
- в) распоряжения;
- г) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем Центра в пределах предоставленных ему полномочий.

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

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Центр возглавляется директором, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Директор Центра подчиняется директору ШУМИ ИнЭУ УрФУ.

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

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Центром;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра;

- разрабатывает планы развития Центра, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей Центра.

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

5.5. Работники Центра подчиняются директору Центра, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

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

5.6. Центр ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

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

Плановые значения показателей устанавливаются директором ИнЭУ УрФУ.

Таблица 1. Показатели результативности деятельности

№ п/п	Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Периодичность мониторинга
1.	Количество внедренных новых образовательный онлайн-продуктов	Образовательный онлайн-продукт	Ежегодно
2.	Количество слушателей, прошедших обучение на образовательном онлайн-продукте	человек	Ежегодно
3.	Количество слушателей программ повышения квалификации в онлайн-формате	человек	Ежегодно
4.	Доля обучающихся иностранных слушателей	%	Ежегодно
5.	Уровень подготовки обучающихся	Средний балл	Дважды в год
6.	Востребованность выпускников	% трудоустроенных по специальности (% трудоустроенных)	Ежегодно
7.	Количество организованных региональных, всероссийских и международных мероприятий (конференций, выставок, симпозиумов)	штук	Ежегодно
8.	Количество публикаций ППС	штук	Ежегодно
9.	Прирост доходов от приносящей доход деятельности по отношению к прошлому году	%	Ежегодно

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

Директор Центра обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Центра предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности Центра директору ИнЭУ УрФУ.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
УДиОВ	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
ЦНОТиАСО ЦРОО	Нормативно-правовая и информация и методическое сопровождение по созданию образовательных онлайн-продуктов	Информационно-консультационное сопровождение

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

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Центра, определенных настоящим Положением, несет директор Центра.

8.2. Ответственность работников Центра устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

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

9. Заключительные положения

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

9.2. Настоящее Положение составлено на 10 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Центре, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

Директор Центра _____

Н.В. Сыманюк

Лист регистрации изменений

Номер изменен ия	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измен енного	НОВО ГО	Изъя того			