

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.07.2022 20:21:28  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

КОНТРОЛЬ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
(РУДН)

**ПРИКАЗ РЕКТОРА**

23 ОКТ 2019

№ 649

Москва

О создании Центра развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН и утверждении Положения о нем

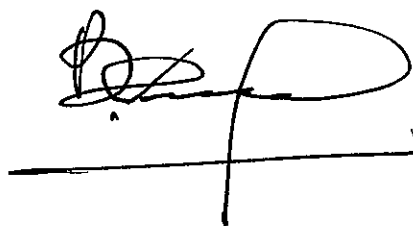
В соответствии с решением ученого совета Университета, протокол от 14.10.2019 № 14

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Центр развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН.
2. Утвердить и ввести в действие с даты выхода настоящего приказа прилагаемое Положение о Центре развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН.
3. Проректору по дополнительному образованию А.В. Должиковой совместно с начальником ПФУ И.Н. Курининым подготовить штатное расписание Центра развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН и представить на утверждение ректору в срок до 25.10.2019.
4. Проректору по дополнительному образованию А.В. Должиковой подготовить и представить ректору, в срок до 01.12.2019, план работ и КПЭ Центра развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН на 2020.
5. Проректору по коммерческой деятельности С.В. Назюте совместно с проректором по дополнительному образованию А.В. Должиковой, в срок до 31.10.2019, подготовить и представить ректору предложения по размещению сотрудников Центра развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН в помещениях РУДН.
6. Проректору по административной работе – руководителю аппарата И.П. Герасимовой совместно с начальником УИТОиСТС внести изменения в ЕИС РУДН в части, касающейся индексации структурных подразделений, в срок до 25.10.2019.



7. Проректору по административной работе – руководителю аппарата И.П. Герасимовой совместно с директором Центра подготовить новую редакцию номенклатуры дел Центра развития цифровых технологий в образовательных процессах РУДН и представить ректору для утверждения в срок до 31.12.2019.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по дополнительному образованию А.В. Должикову.



В.М. ФИЛИПОВ

**Визы:**

Руководитель дирекции Е.В. Лаврова   Согласовано   18.10.2019  
Главный бухгалтер-начальник УБУиФК А.В. Зорин   Согласовано с замечаниями  
18.10.2019  
Главный юристконсульт Е.Н. Казакова   Согласовано   18.10.2019  
Начальник управления И.Н. Куринин   Согласовано   18.10.2019  
Ведущий экономист В.Д. Лозовская   Согласовано   18.10.2019  
Ученый секретарь В.М. Савчин   Согласовано   18.10.2019  
Заведующий сектором Измухамбетов Бауыржан   Согласовано   18.10.2019  
Проректор по административной работе - руководитель аппарата И.П. Герасимова  
Согласовано с замечаниями   18.10.2019  
Проректор по дополнительному образованию А.В. Должикова   Согласовано   18.10.2019  
Проректор по учебной работе А.П. Ефремов   Согласовано с замечаниями   18.10.2019

**Рассылка:**

Членам Президиума Управляющего комитета, ДППК, ОКПиПП, Секретариат Ученого совета,  
Секретарь ПФУ, УБУиФК, Е.Н. Казакова, Е.Ю. Лотова, В.М. Савчин, И.П. Герасимова, С.В. Назюта

Р.М. Шайхулов  
(929) 7163558, доб. 2259



Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора РУДН

от 23 ОКТ 2019 № 649

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре развития цифровых технологий  
в образовательных процессах  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

Москва - 2019



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет) и определяет правовой статус Центра развития цифровых технологий в образовательных процессах (далее – Центр), его задачи и функции, порядок управления, финансирования и имущественного обеспечения работы, организацию работы, а также порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Полное наименование Центра – Центр развития цифровых технологий в образовательных процессах.

Сокращенное наименование: ЦРЦТОП.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета, не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность с использованием закрепленного за ним в установленном порядке имущества и помещений Университета.

1.4. Центр находится в подчинении проректора по дополнительному образованию Университета.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами и прочими организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректоров, решениями коллегиальных органов управления Университетом, иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора Университета.

## 2. Цели и задачи Центра

2.1. Целями деятельности Центра являются формирование и развитие элементов электронного обучения и дистанционных образовательных



технологий (далее также – дистанционное обучение) в Университете на основе современных средств телекоммуникации и информационных технологий, координация деятельности институтов, академии, факультетов, кафедр и иных подразделений Университета по подготовке и осуществлению образовательных программ различного уровня с использованием элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также развитие и применение передовых цифровых технологий в образовательном процессе.

2.2. Для достижения цели определяются следующие задачи Центра:

- 1) содействие учебным подразделениям Университета в организации и ведению учебной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 2) организация, ведение и продвижение деятельности в области массовых открытых онлайн-курсов, инклюзивного и открытого образования;
- 3) подготовка профессорско-преподавательского состава к осуществлению образовательного процесса с использованием современных технологий электронного обучения;
- 4) формирование и развитие единой системы информационно-образовательной среды для организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;
- 5) разработка и внедрение в учебный процесс новых форм дистанционных образовательных технологий;
- 6) организационно-методическое сопровождение ОУП при разработке и реализации образовательных программ, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий;
- 7) совершенствование и развитие системы дистанционного обучения Университета;
- 8) совершенствование нормативной базы Университета касательно вопросов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 9) информационно-аналитическое обеспечение перспективного развития электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: сбор информации; анализ; выбор перспективных направлений развития; выработка рекомендаций;
- 10) разработка, развитие и внедрение передовых цифровых технологий в образовательные процессы;
- 11) организация сотрудничества с российскими и зарубежными организациями осуществляющих разработку и реализацию перспективных цифровых образовательных технологий организация взаимодействия со



сторонними организациями (электронными образовательными площадками).

### 3. Функции Центра

3.1. Для реализации своих целей и задач Центр реализует следующие функции:

- 1) осуществляет адаптацию подготовленных преподавателями учебных материалов для использования в системах открытого, инклюзивного и электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 2) осуществляет контроль эффективности использования и методическим уровнем имеющихся в системе дистанционного обучения учебных материалов;
- 3) переводит в электронную форму имеющиеся ресурсы и пополняет базы электронных ресурсов Университета;
- 4) совершенствует и повышает эффективность использования инновационных образовательных технологий и ресурсов;
- 5) формирует базы информационных ресурсов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, подготовленных Университетом или приобретенных у других организаций;
- 6) разрабатывает методические пособия по освоению обучающимися и преподавателями инновационных образовательных технологий и ресурсов, в том числе – дистанционных образовательных технологий;
- 7) принимает участие в организации и проведении обучения преподавателей по электронному обучению и дистанционным образовательным технологиям онлайн-обучению;
- 8) обеспечивает предоставление Университетом образовательных услуг в области массовых открытых онлайн-курсов и открытого образования;
- 9) организует работу по внедрению дистанционных образовательных технологий в учебный процесс в Университете, анализирует эффективность их применения;
- 10) анализирует эффективность применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе Университета;
- 11) формирует предложения по совершенствованию программно-технического обеспечения системы электронной информационно-образовательной среды;
- 12) формирует предложения по развитию и внедрению передовых цифровых технологий в образовательные процессы;



- 13) организует мероприятия по разработке и участвует в разработке новых цифровых продуктов, повышающих эффективность и результативность образовательных процессов;
- 14) координирует работы по разработке новых онлайн-курсов, заключение и ведение договоров с авторами онлайн-курсов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 15) оказывает консультации авторам онлайн-курсов, в том числе по техническим вопросам подготовки методических материалов для образовательных курсов, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 16) проводит методическую экспертизу и приемку новых онлайн-курсов в состав системы дистанционного обучения;
- 17) осуществляет проверку на соответствие требованиям технической документации и включение в систему дистанционного обучения новых методических материалов, их тестирование и помощь в авторской коррекции;
- 18) проводит контроль учебно-методического обеспечения дистанционного обучения;
- 19) организует обучение преподавателей дистанционным технологиям;
- 20) оказывает информационное сопровождение единой системы дистанционного обучения.

#### **4. Руководство и структура Центра**

4.1. Центр возглавляет Директор, который назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по дополнительному образованию. На должность директора Центра может быть принято лицо, имеющее высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Освобождение директора Центра от должности производится в случаях и порядке, определенных Трудовым кодексом РФ. В период отсутствия Директора Центра его обязанности исполняет заместитель директора Центра, назначаемый в установленном порядке.

4.2. Директор Центра является непосредственным руководителем для всех работников Центра, организует работу Центра в соответствии с предоставляемыми полномочиями и несет персональную ответственность за результаты деятельности Центра в соответствии с уставом Университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору по дополнительному



образованию Университета, выполняет его указания и поручения, а также выполняет письменные указания и поручения других проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию, в рамках деятельности Центра.

4.3. Директор Центра осуществляет реализацию прав, полномочий и обязанностей, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами Университета, в том числе:

- 1) организует работу Центра, осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Центра, а также контроль;
- 2) разрабатывает планы (текущие и перспективные) развития цифровых образовательных технологий в Университете;
- 3) организует участие Университета в конкурсах, связанных с развитием цифровой образовательной среды;
- 4) организует взаимодействие с внешними электронными образовательными платформами с целью размещения онлайн-курсов;
- 5) планирует штат, распределяет между работниками объем работы, разрабатывает должностные инструкции работников Центра и представляет их к утверждению в установленном в Университете порядке, составляет график работы и отпусков работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и с учетом производственной необходимости;
- 6) подписывает и визирует документы в рамках своей компетенции в установленном в Университете порядке;
- 7) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;
- 8) взаимодействует с внешними органами и инстанциями в пределах предоставленных полномочий;
- 9) обеспечивает организацию и ведение делопроизводства в Центре в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- 10) обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных;
- 11) обеспечивает в деятельности Центра соблюдение законодательства Российской Федерации, устава Университета и локальных нормативных актов Университета, выполнение решений органов управления Университета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;
- 12) осуществляет отчет о деятельности Центра в установленном порядке.





4.4. Организационная структура и штатное расписание Центра формируются в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него, исходя из объема выполняемых работ, и утверждаются ректором Университета по представлению курирующего проректора.

4.5. Квалификационные требования к сотрудникам Центра, их полномочия, права, обязанности, ответственность определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

## **5. Порядок финансирования и имущественное обеспечение**

5.1. Финансирование деятельности Центра и расходование средств осуществляется в установленном в Университете порядке.

5.2. Финансовое обеспечение Центра может осуществляться за счет средств:

5.2.1. грантов в форме субсидий;

5.2.2. грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

5.2.3. добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

5.2.4. иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу Университета.

5.3. Деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе Университета (помещения, мебель, компьютерная техника, средства связи, необходимая оргтехника). Указанное имущество, закрепляется за материально ответственным лицом Центра и используется только для осуществления деятельности Центра.

Ответственность за обеспечение условий сохранности и надлежащего использования переданного Центру имущества несет директор Центра.

5.4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов и штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета, по согласованному представлению директора Центра и ПФУ.

5.5. Центр самостоятельно определяет направление использования средств после отчисления в централизованный фонд Университета. Размер отчислений определяется приказом ректора Университета.



5.6. Форма, система и размеры оплаты труда, а также надбавки и премии работникам Центра устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и сметой доходов и расходов, Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром функций, достижение целей и решение задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

6.2. На Директора Центра возлагается персональная ответственность за:

- 1) отсутствие результатов и неэффективность деятельности Центра;
- 2) необеспечение соблюдения в деятельности Центра законодательства РФ и локальных нормативных актов Университета;
- 3) необеспечение выполнения ключевых показателей эффективности деятельности Центра;
- 4) неисполнение и ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений руководства и органов управления Университета, а также иных коллегиальных органов Университета, неисполнение требований организационно-распорядительной документации;
- 5) несоблюдение работниками Центра норм действующего законодательства, трудовой и производственной дисциплины, а также требований локальных актов Университета;
- 6) несоблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- 7) ненадлежащее ведение делопроизводства, в том числе ненадлежащую организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, недостоверность представляемой Центром информации;
- 8) неисполнение сметы доходов и расходов Центра.

6.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета**

7.1. В своей деятельности Центр осуществляет взаимодействие и поддерживает связи со всеми структурными подразделениями Университета,



с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Реорганизация и ликвидация, а также вопросы переименования Центра осуществляются приказом ректора Университета.

8.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в архив РУДН в установленном в Университете порядке.

