



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Должностная инструкция специалиста
Центра дистанционного обучения

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТувГУ

О.М. Хомушку

« 28 » октября 2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста Центра дистанционного обучения
Тувинского государственного университета

Кызыл, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦДО	М.К. Тохтоев	25.10.2019г.
Согласовал	Начальник ООУП	Б.Н. Саянов	25.10.2019г.
Согласовал	Начальник ОПО	В.О. Тарган	25.10.2019г.
Версия: 1.0			Стр. 1 из 4



Содержание

№ п/п	Глава	стр.
1.	Общие положения	3
2.	Должностные обязанности	3
3.	Права	3
4.	Ответственность	4
5.	Лист ознакомления с должностной инструкцией	4



I. Общие положения

- 1.1. На должность специалиста Центра дистанционного обучения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.
- 1.2. Назначение на должность специалиста Центра дистанционного обучения и освобождение от нее производится приказом ректора Тувинского государственного университета.
- 1.3. Специалист Центра дистанционного обучения подчиняется непосредственно руководителю «Центра дистанционного обучения».
- 1.4. Специалист Центра дистанционного обучения в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, Постановлениями Правительства РФ, приказами и письмами органов управления образования всех уровней, а также Уставом ТувГУ и Положением о Центре дистанционного обучения.
- 1.5. Специалист Центра дистанционного обучения должен знать локальные нормативные документы Центра дистанционного обучения.

II. Должностные обязанности

Специалист Центра дистанционного обучения выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Внедряет методики обучения, основанные на использовании дистанционных форм обучения.
- 2.2. Организует и участвует в образовательных семинарах по вопросам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 2.3. Проводит консультации по разработке курсов дистанционной формы обучения.
- 2.4. Оказывает техническую и методическую поддержку разработчикам дистанционных курсов.
- 2.5. Принимает участие в разработке методик обучения, основанных на использовании дистанционных форм обучения.
- 2.6. Принимает участие в организации обучения и повышении квалификации разработчиков курсов дистанционного обучения.
- 2.7. Поддерживает Интернет – контакты по обмену информацией между разработчиками дистанционных курсов.
- 2.8. Участвует в организации дистанционного обучения студентов ТувГУ с другими образовательными организациями.
- 2.9. Выполняет функции администрирования системы дистанционного обучения ТувГУ.
- 2.10. Отвечает за ведение бумажной и электронной документации Центра дистанционного обучения.
- 2.11. Выполняет текущие поручения руководителя Центра дистанционного обучения.
- 2.12. Внедряет и осуществляет функционирование программных продуктов по разработке дистанционного обучения.
- 2.13. Участвует в экспертизе дистанционных курсов.

III. Права

Специалист Центра дистанционного обучения имеет право в пределах своей компетентности:



3.1. Принимать участие в разработке и создании любых методических документов, не противоречащих действующему законодательству.

- 3.1. Принимать участие в разработке и создании любых методических документов, не противоречащих действующему законодательству.
- 3.2. Повышать свою квалификацию.
- 3.3. Участвовать в обсуждении вопросов организации и планирования деятельности «Центра дистанционного обучения».

IV. Ответственность.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений руководителя «Центра дистанционного обучения» и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Специалист Центра дистанционного обучения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Руководитель ЦДО

М.К.Тюлош.

24.10.2019 г.

С инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

24.10.2019 г.

Б.С.Ооржак