


Положение о ТЦД	Редакция 2	
-----------------	------------	--

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 Академии МУБиНТ

_____ М.И. Иродов
 _____ 2016 г.

Положение о Территориальном центре доступа

Согласовано	Согласовано
Проректор по учебной работе _____ Л.Н. Визер «__» _____ г.	Руководитель юридической службы _____ Ю.А. Белоусова «10» _____ 2016 г.

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ
 При перепечатке ссылка обязательна



I. Общие вопросы

1.1 Территориальный центр доступа (далее ТЦД) к электронным информационно-образовательным ресурсам Академии МУБиНТ создается на базе обособленного структурного подразделения Академии, расположенного вне места ее нахождения.

1.2. ТЦД не является юридическим лицом и создается по приказу ректора в целях обеспечения организационной и технической поддержки обучающихся в головной образовательной организации – Академии МУБиНТ с применением ЭО и ДОТ.

1.3. ТЦД не имеет отдельного баланса, расчетного счета, кассы. Правоспособность ТЦД определяются настоящим Положением.

1.4. Адреса ТЦД: Костромская область, г. Кострома, ул. Калиновская, 56а
Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Моторостроителей, 12

II. Функции ТЦД

2.1. Обеспечение взаимодействия с головной организацией - Академией МУБиНТ:

2.2.1. С деканатом - по учету контингента, по расписанию веб-занятий.

2.2.2. С департаментом программно-технологического обеспечения – по техническим вопросам обеспечения веб-занятий, обеспечение технических характеристик оборудования в классе, которые позволяют работать в Электронной информационной образовательной среде (далее ЭИОС) Академии МУБиНТ;

2.2.3. С отделом маркетинга - по вопросам организации и проведения маркетинговых, имиджевых и профориентационных мероприятий на территории, закрепленной за ТЦД;

2.2.4. С приемной комиссией – по вопросу работы передвижного пункта приема документов от поступающих, с соблюдением нормативных актов Министерства образования и науки (далее МОН);

2.2.5. С Информационно-библиотечным центром (далее ИБЦ) – по вопросам обеспечения учебно-методической литературой на электронных носителях для освоения образовательных программ;

2.2.6. С Финансово-экономической службой (далее ФЭС) – по вопросам организации своевременной оплаты за обучение и ликвидации финансовой задолженности за обучение студентов, обучающихся с применением технологий Электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОИДОТ), через ТЦД;

2.2.7. С Отделом кадров (далее ОК) – по вопросам режима и отдыха сотрудников ТЦД.

2.2. Создание в ТЦД условий для обучения с применением технологий ЭО и ДОТ:

2.2.1. Оказание консультативной и технической поддержки студентов, обучающихся с применением технологий ЭО и ДОТ;

2.2.2. Предоставление доступа в компьютерные классы ТЦД.

2.3. Обеспечение эффективной деятельности:

2.3.1. Выполнение плана набора, сохранение контингента;

2.3.2. Поддержка и продвижения имиджа Академии на территории, закрепленной за ТЦД;

2.3.3. Организация передвижного пункта приема документов от поступающих.

III. Управление

3.1. ТЦД возглавляет руководитель ТЦД, который назначается приказом ректора.



3.2. Руководитель ТЦД с целью эффективного выполнения служебных заданий взаимодействует с руководителями структурных подразделений Академии:

- по вопросам набора – с руководителем отдела маркетинга;
- по техническим вопросам обеспечения технических характеристик оборудования в компьютерных классах – с директором ДПТО;
- по вопросам консультационной и организационной поддержки контингента, обучающегося с применением ЭО и ДОТ - с деканом.

3.3 Приказы и распоряжения Ректора Академии обязательны для исполнения работниками ТЦД.

3.3. Работники ТЦД несут персональную ответственность:

- за сохранность и целевое использование имущества, вверенного ТЦД,
- за ущерб, причиненный Академии МУБиНТ и ее имиджу действиями его работников, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. ТЦД:

- согласовывает с руководством Академии МУБиНТ план работ и направления своей деятельности;
- доводит до заинтересованных сторон (юридических и физических лиц) условия приема и обучения в Академии МУБиНТ по всем образовательным программам, на реализацию которых у Академии имеется лицензия;
- в установленные сроки представляет информацию по организации рекламной кампании;
- представляет отчетность о своей деятельности в установленном порядке.

3.5. ТЦД не имеет права осуществлять деятельность, запрещенную законодательством РФ.

IV. Учет и отчетность

4.1. Учет и документооборот в ТЦД организуется в соответствии с действующим законодательством и требованиями, предъявляемыми к делопроизводству в Академии МУБиНТ.

4.2. Работники ТЦД несут установленную действующим законодательством дисциплинарную ответственность за невыполнение непосредственных должностных обязанностей и локальных актов Академии МУБиНТ, законодательства в сфере образования.

V. Порядок ликвидации

5.1. В случае признания деятельности ТЦД неэффективной, наличия претензий от контингента обучающихся с применением ЭО и ДОТ, ТЦД ликвидируется приказом ректора Академии.

5.2. При ликвидации ТЦД вверенное ему имущество передается в головную образовательную организацию.