

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРИКАЗ

от 19.09. 2013

г. Томск

№ 9972

В целях обеспечения эффективного взаимодействия кафедр ТПУ и ИДО в рамках реализации учебного процесса для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, и подготовки учебно-методических материалов приказываю:

§1

Назначить на кафедрах сотрудников ответственными за работу с ИДО в соответствии с Приложением 1.

§2

Утвердить функциональные обязанности сотрудника, ответственного по кафедре за работу с ИДО (Приложение 2).

§3

Начальнику общего отдела делопроизводства Н.П. Ляльковой довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

Проректор по ОМД

А.И. Чучалин

Начальник УМУ

М.А. Соловьев

Исп. Дорофеева М.Ю.
Тел.: 565-941 (вн.2120)

Список сотрудников кафедр, ответственных за работу с ИДО в 2013/14 уч.г.

№ п/п	Кафедра	Ответственный за работу с ИДО (по всем моделям заочного обучения)	Ответственный за разработку УММ для студентов ИДО
1	АТЭС	Беспалов Владимир Ильич	Беспалов Владимир Ильич
2	АИКС	Цапко Ирина Валериевна	Цапко Ирина Валериевна
3	БИОХ	Тимощенко Лариса Владимировна	Тимощенко Лариса Владимировна
4	ВМ	Шерстнева Анна Игоревна	Молдованова Евгения Александровна
5	ВММФ	Филипенко Николай Максимович	Терехина Людмила Ивановна
6	ВТ	Хаустов Павел Александрович	Хаустов Павел Александрович
7	ИКСУ	Семенов Николай Михайлович	Семенов Николай Михайлович
8	ИП	Варлачева Татьяна Борисовна	Варлачева Татьяна Борисовна
9	ИИТ	Вавилова Галина Васильевна	Вавилова Галина Васильевна
10	ИПС	Ботыгин Игорь Александрович	Ботыгин Игорь Александрович
11	ИСТ	Першиков Анатолий Николаевич	Першиков Анатолий Николаевич
12	ИЯСГТ	Смирнова Анна Юрьевна	Себро Ольга Юрьевна
13	КИСМ	Емельянова Екатерина Юрьевна	Емельянова Екатерина Юрьевна
14	КТЛ	Родионова Елена Викторовна	Родионова Елена Викторовна
15	ЛиП	Владимирова Полина Валентиновна	Владимирова Полина Валентиновна
16	МЕН	Калмыкова Екатерина Юрьевна	Калмыкова Екатерина Юрьевна
17	МТМ	Хворова Ирина Александровна	Хворова Ирина Александровна
18	НГГ	Долотова Раиса Григорьевна	Долотова Раиса Григорьевна
19	НЯ	Тарасова Лилия Викторовна	Тарасова Лилия Викторовна
20	ОНХ	Перевезенцева Дарья Олеговна	Перевезенцева Дарья Олеговна
21	ОСУ	Степанова Ирина Павловна	Степанова Ирина Павловна
22	ОФ	Склярова Елена Александровна	Склярова Елена Александровна
23	ОХТ	Беляев Василий Михайлович	Беляев Василий Михайлович
24	ПМ	Шевелев Геннадий Ефимович	Гальченко Валерий Григорьевич
25	РЯЛ	Владимирова Татьяна Леонидовна	Владимирова Татьяна Леонидовна
26	СОЦ	Иванова Вера Степановна	Иванова Вера Степановна
27	ТиЭФ	Лисичко Елена Владимировна	Лисичко Елена Владимировна
28	ТОВПМ	Бондалетова Людмила Ивановна	Бондалетова Людмила Ивановна
29	ТПМ	Пашков Евгений Николаевич	Пашков Евгений Николаевич
30	ФАХ	Пикула Нина Павловна	Пикула Нина Павловна
31	ФИЛ	Чмыхало Александр Юрьевич	Чмыхало Александр Юрьевич
32	ФМПК	Тунда Елена Александровна	Тунда Елена Александровна
33	ХТГ	Кузьменко Елена Анатольевна	Кузьменко Елена Анатольевна
34	ЭБЖ	Вторушина Анна Николаевна	Вторушина Анна Николаевна
35	ЭКОН	Ермушко Жанна Александровна	Ермушко Жанна Александровна
36	ЭСиЭ	Полищук Владимир Иосифович	Бацева Наталья Ленмировна
37	ЭПЭО	Ляпушкин Сергей Викторович	Бурулько Лев Кириллович
38	ЭКМ	Столярова Ольга Олеговна	Столярова Ольга Олеговна
39	ЭЭС	Коломиец Наталья Васильевна	Коломиец Наталья Васильевна

Функциональные обязанности сотрудника кафедры, ответственного за работу с ИДО

Ответственный за работу с ИДО осуществляет организацию работы преподавателей кафедры по подготовке учебно-методических материалов и реализации учебного процесса для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

1. Организация работы преподавателей кафедры по подготовке учебно-методических материалов и передаче их в ИДО:
 - 1.1. Предоставление списка преподавателей, ответственных за разработку УММ.
 - 1.2. Предоставление данных для заполнения договоров на оказание преподавательских услуг (по подготовке УММ).
 - 1.3. Контроль соответствия разрабатываемых УММ требованиям ИДО.
 - 1.4. Организация работы преподавателей кафедры по проверке электронных кейсов УММ, размещенных на сайте ИДО, на полноту и актуальность материалов (предоставление в ИДО акта согласования УММ).
2. Согласование объема учебной работы с преподавателями кафедры для студентов, обучающихся по дистанционной и гибридной моделям обучения.
3. Предоставление логинов преподавателей для их регистрации на сайте ИДО.
4. Информирование преподавателей о планируемых обучающих семинарах по работе на сайте ИДО.
5. Информирование преподавателей о нововведениях/изменениях в образовательном процессе ИДО (по обращениям ИДО).
6. Предоставление менеджеру отдела сопровождения дистанционного обучения ИДО календарных рейтинг-планов изучения дисциплин, составленных преподавателями кафедры, работающих по соответствующим дисциплинам.
7. Урегулирование вопросов, касающихся выполнения преподавателями кафедры обязанностей в рамках ТЗ в указанные сроки (по обращениям ИДО).
8. Контроль соблюдения сроков заполнения преподавателями бумажных ведомостей и зачетных книжек студентов (не позднее 5-ти дней после проведения экзаменов).