

Волжский гуманитарный институт
(филиал) Волгоградского государственного университета



Утверждаю
Директор

М.М. Гузев

« 17 » 10 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О сайте «Электронные учебно-методические ресурсы ВГИ»

I. Общие вопросы

1. Сайт «Электронные учебно-методические ресурсы ВГИ» (далее сайт) предназначен для поддержки учебной и учебно-методической деятельности ВГИ. Сайт является частью информационных образовательных ресурсов ВГИ.
2. Сайт создан для повышения эффективности образовательной деятельности, развития и поэтапного внедрения форм дистанционного образования в учебную деятельность ВГИ. Он является частью информационного пространства ВГИ (филиала) ВолГУ.
3. Сайт имеет русскую версию и зарегистрирован в основных информационных системах Интернет. Электронный адрес сайта: <http://edu.vgi.volsu.ru>.

II. Цели и задачи сайта

1. Предоставление доступа к информационному ресурсу ВГИ (филиала) ВолГУ.
2. Реализация образовательной, научной, культурной и международной деятельности ВГИ (филиала) ВолГУ как Заволжского центра образования, науки и культуры.

III. Управление сайтом

Для работы с сайтом существуют следующие категории: администратор, руководитель, создатель курса, преподаватель, ассистент, студент, гость.

Администратор обладает максимальными полномочиями. В его обязанности, в частности, входит мониторинг за состоянием сайта, резервное копирование, управление пользователями согласно списков, представленных деканатами и кафедрами.

Руководитель осуществляет контроль за содержанием размещённых курсов, контролирует использование ресурсов, оценки, полученные студентами.

В роли **создателя курса** должен выступать либо, заведующий кафедрой либо председатель учебно-методической комиссии. Создатель курса создает на сайте новую

№ 07. 01-18. 1-33

дисциплину, задает ее параметры, а также назначает преподавателя и ассистента для проведения данного курса.

Преподаватель создает и размещает методические материалы в рамках читаемого курса, оценивает деятельность студентов.

Ассистент оценивает деятельность студентов в рамках читаемого курса, но не имеет права менять содержательную часть курса.

Студент использует размещенные ресурсы при изучении курса, выполняет задания. Он может использовать сайт как средство общения с преподавателем.

Гость обладает минимальными привилегиями и может получать доступ только к открытым ресурсам.

Управление создателями курсов.

1. Права создателя курсов получает заведующий кафедрой и председатель учебно-методической комиссии факультета (направления) после регистрации в качестве преподавателя.
2. Права создателя курсов назначает администратор сайта по представлению учебно-методического отдела.

Управление преподавателями.

1. Управление пользователями осуществляется администратором сайта на основании регистрационных данных преподавателей, подготовленных кафедрами, и регистрационных данных студентов, подготовленных приемной комиссией и деканатами факультетов.
2. Регистрационные данные преподавателей формируются и хранятся на кафедрах. Формат регистрационных данных указан в Приложении 1.
3. В начале учебного года или при изменении штатного состава кафедры данные передаются администратору сайта для корректировки.
4. Ответственность за сохранность регистрационных данных преподавателей кафедры несет заведующий кафедрой.
5. При увольнении преподавателя обходной лист должен подписываться у заведующей лабораторией НИТ с целью блокирования учетных записей уволившихся сотрудников.

Управление студентами.

1. Регистрационные данные студентов первого курса формируются приемной комиссией ВГИ и передаются администратору сайта и в деканаты соответствующих факультетов до 1 сентября.
-

2. Регистрационные данные студентов хранятся в деканатах факультетов. Формат регистрационных данных указан в Приложении 2.
3. При переводе студента из другого ВУЗа или отчислении студента соответствующая информация передается администратору сайта в недельный срок для ограничения доступа к информационным ресурсам сайта.

IV. Управление дисциплинами (курсами)

1. Каждый курс, размещаемый на сайте, должен находиться в одной из категорий. Структура категорий курсов обладает многоуровневой иерархией следующего вида: «Факультет» → «Направление подготовки» → «Курс». При необходимости глубина иерархии может быть изменена.
2. Каждый курс должен иметь полное и краткое название, в котором указывается год обучения (год чтения курса).
3. Все курсы, размещаемые на сайте, должны быть защищены кодовым словом. Список курсов кафедры и соответствующих кодовых слов хранятся на кафедре и передаются в деканаты соответствующих факультетов.
4. Содержательная часть курса должна полностью соответствовать Положению об УМК Волгоградского государственного университета.
5. Курс может содержать любые электронные материалы, предусмотренные в системе MOODLE. При размещении текстовых файлов необходимо придерживаться следующих правил:
 - Размещать текстовые файлы только в формате pdf или ttf.
 - Сопровождать размещаемые элементы курса описанием, достаточным для понимания характера данного элемента.

V. Ответственность, руководство и безопасность

1. Контроль за актуальным и достоверным состоянием содержательной стороны сайта осуществляет заместитель директора по учебной работе.
 2. Ответственным за актуальное информационное состояние и развитие сайта является начальник учебно-методического отдела. Он осуществляет общее руководство информационным ресурсом и определяет его основные направления развития.
 3. Ответственными за актуальность, полноту и достоверность информации в курсах (дисциплинах) являются заведующие кафедрами, обеспечивающие соответствующий курс.
 4. Ответственность за сохранность персональных (регистрационных) данных, с помощью которых осуществляется доступ к информационным ресурсам сайтам
-

помощью которых осуществляется доступ к информационным ресурсам сайтам несут:

- администратор сайта в целом;
 - заведующие кафедрами за персональные данные преподавателей своей кафедры;
 - деканы факультетов за персональные данные студентов своего факультета.
5. Ответственность за программную и техническую поддержку и безопасность сайта несут зав. лабораторией НИТ в соответствии со своей должностной и технической компетенцией и администратор сайта.
6. Согласно законодательства РФ о сохранности персональных данных и другой конфиденциальной информации доступ к персональным данным (фамилия, имя, адрес электронной почты пользователя сайта) возможен только владельцу этих данных, а также администратору сайта. Персональная информация хранится на Web-сервере, обеспечивающем функционирование сайта, доступ к которому регламентирован п. V.8 настоящего положения.
7. В целях обеспечения сохранности информационного массива сайта администратор сайта осуществляет еженедельное резервирование данных, а технический администратор сети ежемесячно осуществляет запись информационного массива сайта на компакт-диск или иной носитель.
8. Право доступа к Web-серверу в рамках должностных обязанностей имеют:
- администратор сервера;
 - администратор Web-сайта.

Зам. директора по учебной работе

Т.В. Деркачева

Начальник учебно-методического отдела

О.В. Пенькова

Главный юрист

Л.М. Волчанская

Зав. лабораторией НИТ

А.Б. Батхин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Регистрационные данные преподавателя должны содержать следующую информацию:

Имя, фамилия (кириллицей), логин (в формате «Имя.Фамилия» латиницей), пароль (латиницей), электронный адрес.

Регистрационные данные должны быть подготовлены в формате CSV средствами MS

Excel или Openoffice.

Пример таблицы:

lastname	firstname	username	password	email	maildisplay	city	country
Иванов	Дмитрий	dmitry.ivanov	dm000375	dm.ivanov@vqi.volsu.ru		Волжский	Россия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Регистрационные данные студентов должны содержать следующую информацию:

Имя, фамилия (кириллицей), логин (в формате «Имя.Фамилия» латиницей), пароль (латиницей), группа.

Регистрационные данные должны быть подготовлены в формате CSV средствами MS

Excel или Openoffice.

Пример таблицы:

lastname	firstname	username	password	profile field stgroup	maildisplay	city	country
Иванов	Дмитрий	dmitry.ivanov	dm000375	ПМФ-071		Волжский	Россия