МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета университета
30.06.17 протокол № 12
(дата)

Председатель ученого совета,
ректор университета, д.т.н.

Д.Е. Быков
(подпись) (инициалы, фамилия)

3.
(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

03.07.2017 № ПП-307
(дата введения)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СамГТУ/QMS

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ ЗАОЧНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СамГТУ, утвержденным приказом Минобрнауки РФ №1006 от 11.09.2015 г.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по вечернему и заочному обучению	(подпись, дата)	Г.В. Бичуров (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	(подпись, дата)	О.В. Юсупова (инициалы, фамилия)
Начальник учебного управления	(подпись, дата)	Е.А. Алонцева (инициалы, фамилия)
Начальник правового управления	(подпись, дата)	А.Н. Иванова (инициалы, фамилия)
Начальник планово-экономического управления	(подпись, дата)	С.А. Анисимов (инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер	(подпись, дата)	В.В. Захарова (инициалы, фамилия)
Начальник управления по персоналу и делопроизводству	(подпись, дата)	С.Л. Лисин (инициалы, фамилия)
Руководитель службы охраны труда	(подпись, дата)	В.М. Сидоров (инициалы, фамилия)
Начальник службы менеджмента качества	(подпись, дата)	М.А. Демина (инициалы, фамилия)

Настоящее положение о подразделении является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ», не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. **Общие положения**

1.1. Институт заочного образования (далее - Институт) Самарского государственного технического университета (далее - Университет) является его структурным подразделением и организован в соответствии с приказом ректора № 1/311 от 30.05.2017 г. на основании решения Ученого совета Университета от 26.05.2017 г. (протокол № 11).

1.2. Институт осуществляет администрирование учебного процесса, воспитательную и организационную деятельность, реализует образовательные программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры по очно-заочной и заочной формам обучения с применением дистанционных технологий, а также дополнительного (к высшему) профессионального образования с использованием дистанционных технологий для получения соответствующих квалификаций.

1.3. Институт отвечает за ведение делопроизводства; имеет прямоугольный штамп и круглую печать.

1.4. Для эффективной организации учебного процесса Институту предоставляются помещения, оснащённые необходимым оборудованием (мебель, оргтехника, средства связи и т.д.). Способы формирования упомянутых ресурсов регламентируются нормативными документами Университета.

1.5. Деятельность Института осуществляется на основании и в соответствии с ежегодным планом работы Института, утвержденным проректором по вечернему и заочному обучению. Отчет о работе Института утверждается на ученом совете Университета в соответствии с планом работы Ученого совета.

1.6. Образование Института, его реорганизация, переименование, упразднение проводятся по решению ученого совета Университета приказом ректора.

1.7. В своей деятельности Институт руководствуется действующим законодательством, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями ученого совета Университета, нормативными документами Университета, приказами и распоряжениями руководства Университета.

2. **Направления деятельности**

Основными направлениями деятельности Института являются:

2.1. Организация учебного процесса по получению гражданами высшего образования.

2.2. Методическая и воспитательная деятельность.

2.3. Хозяйственная деятельность по обеспечению учебного процесса.

2.4. Создание и поддержание безопасных условий при осуществлении образовательной и воспитательной деятельности.

2.5. Практическая реализация системы менеджмента качества образования в Институте.

3. **Структура и управление**

3.1. Структура Института включает: отдел по работе со студентами, информационный центр, отдел дистанционного обучения, представительства в других городах, состав которых утверждается ректором университета по представлению директора Института.

3.2. Штатное расписание Института разрабатывается проректором по вечернему и заочному обучению, согласовывается в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

3.3. Общее управление деятельностью Института осуществляет директор, избранный в соответствии с Положением о выборах директора института и утверждённый в должности приказом ректора.

3.4. В своей деятельности директор Института подчиняется непосредственно ректору университета и проректору по вечернему и заочному обучению.

4. **Функции**

Функции Института формируются в соответствии с основными направлениями деятельности:

4.1. Учебная работа

4.1.1. Организация всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемых по очно-заочной и заочной формам обучения с применением дистанционных технологий.

4.1.2. Формирование сеток рабочих графиков, распределение нагрузки по кафедрам и выдача поручений.

4.1.3. Контроль за качеством освоения образовательных программ обучающимися в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей) и практик.

4.1.4. Анализ результатов образовательной деятельности и ее соответствия требованиям, разработка мероприятий по оптимизации и совершенствованию учебного процесса.

4.2. Учебно-методическая работа

4.2.1. Разработка нормативно-методической документации, регламентирующей деятельность Института.

4.2.2. Контроль за разработкой учебных планов кафедрами, в том числе индивидуальных учебных планов обучающихся, по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и направленностям (профилям), реализуемым в Институте.

4.2.3. Участие в мероприятиях по подготовке образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры к процедурам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, по разработке и внедрению образовательных программ новой направленности (профиля, специализации) в рамках реализуемых направлений подготовки и специальностей.

4.2.4. Ведение делопроизводства в Институте в соответствии с действующими нормативными актами, оформление договоров почасовой нагрузки для профессорско-преподавательского состава.

4.3. Организационно-методическая работа

4.3.1. Организационно-методическое сопровождение внедрения в учебный процесс по очно-заочной и заочной формам обучения инновационных образовательных и информационных технологий, средств, форм и методов обучения и реализации оценочных процедур по результатам освоения обучающимися образовательных программ.

4.3.2. Обеспечение эффективного использования в учебном процессе имеющихся в Университете технических средств и лабораторного оборудования.

4.3.3. Руководство, организация и контроль профориентационной работы и приемной кампании Института.

4.3.4. Сотрудничество с управлением по работе с индустриальными партнерами Университета, информирование обучающихся о наличии вакансий в профильных организациях реального сектора экономики, содействие трудоустройству и временной занятости обучающихся.

4.3.5. Организация и контроль участия в разработке текущих и перспективных планов Университета по формированию контингента обучающихся Института на основе договоров о возмездном обучении, где одной из сторон является индустриальный партнер.

4.3.6. Организация и поддержание постоянной связи с выпускниками, анализ отзывов предприятий, разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов.

4.3.7. Оценка и анализ уровня профессиональной компетентности персонала, инициирование и организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Института, оценка эффективности реализуемых мероприятий.

4.3.9. Организация восполнения необходимого оборудования и контроль за его использованием.

4.3.10. Другие виды организационно-методической работы по поручению руководства Университета.

4.4. Воспитательная работа с обучающимися

4.4.1. Планирование и организация воспитательной работы в Институте, соответствущие основным направлениям развития воспитательной деятельности в Университете.

4.4.2. Воспитательная работа, направленная на углубление профессиональных знаний обучающихся, расширение их кругозора, закрепление навыков самостоятельной работы (самообразования), на усвоение обучающимися своих обязанностей и прав, норм поведения в Университете, традиций корпоративной культуры, на формирование активной гражданской позиции, инициативности и творческих способностей.

4.4.3. Формы воспитательной работы: индивидуальные встречи, групповые беседы и поточные собрания.

4.5. Охрана труда

4.5.1. Обеспечение безопасного состояния рабочих мест, отвечающих требованиям охраны труда (ОТ).

4.5.2. Организация работы по паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в помещениях Института.

4.5.3. Разработка и периодический пересмотр инструкций по ОТ.

4.5.4. Проведение инструктажей по ОТ на рабочем месте с работниками.

4.5.5. Недопущение к работе работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований ОТ, инструктажи по ОТ на рабочем месте, стажировку на рабочем месте, обязательный периодический медицинский осмотр (или диспансеризация).

4.5.6. Выполнение предписаний органов госпожнадзора и службы охраны труда Университета за соблюдением требований ОТ.

4.5.7. Информирование профсоюзного комитета и работников службы ОТ о каждом несчастном случае, произошедшем при организации и проведении учебного процесса и других работ, участие в его расследовании и принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

4.5.8. Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. **Полномочия**

Институт уполномочен:

5.1. Контролировать повышение квалификации учебно-вспомогательного персонала Института.

5.2. Формировать учебно-вспомогательный состав Института в пределах выделенных штатов в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Использовать выделенные Институту финансовые средства для материально-технического оснащения рабочих мест, на хозяйственные нужды, обеспечивающие поддержание образовательной деятельности, а также для назначения надбавок и доплат к заработной плате учебно-вспомогательного персонала Института и работников Университета, участвующих в работе Института.

5.4. Рассчитывать учебную нагрузку, формировать сетки, передавать поручения кафедрам.

5.5. Вносить предложения по формированию образовательных программ под заказ индустриальных партнеров на базе реализуемых программ, за счет разработки новых образовательных траекторий в части обновления вариативной составляющей.

5.6. Размещать в системе дистанционного обучения Института учебно-методическую документацию и методическое обеспечение дисциплин: учебники, учебные пособия, методические указания, мультимедийные средства обучения, наглядные пособия, типовые оценочные материалы и др.

5.7. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством РФ сотрудничество с отечественными и зарубежными образовательными организациями среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, индустриальными партнерами, иными заинтересованными организациями.

6. **Ответственность**

6.1. Институт несет ответственность за:

6.1.1. Своевременное и качественное проведение всех видов учебных занятий.

6.1.2. Своевременное и качественное выполнение запланированной организационно-методической и воспитательной работы.

6.1.3. Подготовку документов, определяющих деятельность Института.

6.1.4. Эффективное использование в учебном процессе имеющихся в Университете технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования.

6.1.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением.

6.1.6. Своевременное выполнение плановых заданий или плановых показателей, закреплённых за Институтом.

6.1.7. Исполнение положений Устава Университета.

6.1.8. Исполнительскую дисциплину в структурном подразделении.

6.1.9. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.1.10. Причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.1.11. Несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6.2. Ответственность работников Института, устанавливается должностными инструкциями.

7. **Взаимосвязи**

В своей деятельности Институт взаимодействует:

- с ректоратом СамГТУ по образовательной деятельности и административно-хозяйственной работе;
- со структурными подразделениями СамГТУ по вопросам организации учебного процесса, согласования планов работы, проведения организационной работы с обучающимися;
- с Ученым советом СамГТУ по вопросам ежегодного приема абитуриентов, по вопросам утверждения групповых и индивидуальных учебных планов лицам, зачисленным на ускоренное обучение, переведенным и восстановленным в число студентов СамГТУ;
- с учебным управлением, управлением информационных технологий, планово-экономическим и правовым управлением, бухгалтерией и другими подразделениями СамГТУ по вопросам создания требуемых параметров производственной среды, необходимых для проведения учебного процесса;
- с профсоюзным комитетом, по вопросам представления, защиты и реализации учебных, трудовых, профессиональных и социально-экономических интересов и прав работников и обучающихся Института;
- с обучающимися Института по всем видам учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и самостоятельной работы;
- со службой менеджмента качества по вопросам реализации системы менеджмента качества в образовательной деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящем Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.