

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Система менеджмента качества

Дата введения 26.04.2008

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Институт является учебным и административным структурным подразделением университета, объединяющим группу организаций, деятельность которых разрешена Уставом университета, осуществляющим полный цикл подготовки специалистов по заочной форме обучения с применением дистанционных технологий по нескольким направлениям подготовки и специальностям.

Структура института в соответствии с Приложением А.

1.2 Институт создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Учёного совета университета. Официальное название института: Институт заочного обучения ОмГТУ.

1.3 Институт юридическим лицом не является. Аттестацию и государственную аккредитацию по закреплённым за институтом направлениям подготовки и специальностям он, как правило, проходит в составе университета один раз в 5 лет.

1.4 За институтом приказом ректора закрепляются помещения и площади для осуществления его учебной, воспитательной и производственной деятельности.

1.5 Все структурные подразделения, входящие в состав института, вне зависимости от их территориального расположения, участвуют в реализации образовательных программ, осуществляемых институтом, в развитии материальной базы института, в формировании централизованных фондов за счёт внебюджетных отчислений по положениям и нормам, установленным Учёным советом университета.

1.6 Право на реализацию образовательных программ высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования институт получает с момента выдачи университету лицензии на соответствующие направления подготовки, специальности и уровни образования.

1.7 Институт участвует в процессе СМК «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 и действующей в университете нормативной документацией по СМК.

1.8 Институт возглавляет декан института, избираемый Учёным советом университета, в установленном Уставом университета порядке, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников вуза, имеющих, как правило, учёную степень доктора или кандидата наук и учёное звание профессора или доцента.

1.9 Административный штат института утверждается приказом ректора исходя из контингента студентов, условий и особенностей деятельности института по представлению декана института.

1.10 Институт имеет свой лицевой счёт, который формируется за счёт отчислений, устанавливаемых Учёным советом университета. Порядок использования средств с лицевого счёта определяет декан института.

1.11 Деятельность института регламентируется:

- а) Действующим законодательством РФ и Постановлениями правительства РФ.
- б) Государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете.
- в) Нормативными инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ.
- г) Национальными стандартами в области качества:
 - ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
 - ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2015 в сфере образования».
- д) Уставом ОмГТУ, внутривузовскими документами СМК, в том числе Политикой в области качества, а также нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами университета, относящимися к сфере деятельности института.

е) Настоящим положением об институте.

ж) Должностными инструкциями декана института, работников института, инженерного и учебно-вспомогательного персонала.

з) Решениями и постановлениями Учёного совета университета, и рекомендациями научно-методического и научно-технического советов университета, методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям.

и) Приказами и распоряжениями ректора и проректора университета по учебной работе.

к) Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

1.12 Управление институтом осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности института преподавателей, сотрудников и студентов.

Непосредственное руководство институтом осуществляет декан института.

Для оказания декану института помощи в работе вводятся должности заместителей директора. Заместитель декана утверждается приказом ректора университета с заключением соответствующего трудового договора по представлению декана.

1.13 Содержание и регламентацию работы института определяют перспективные и ежегодные планы, утверждаемые ректором.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами института являются:

2.1 Обеспечение соответствия профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, закреплённым за институтом, требованиям государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей.

2.2 Организация набора и комплектования студентов института. Проведение маркетинговых исследований и профориентационной работы.

2.3 Управление учебным процессом и воспитательной работой, организация, координация и контроль учебной и методической деятельности кафедр.

2.4 Организация обучения студентов с применением дистанционных технологий обучения.

2.5 Увеличение контингента студентов института, обучающихся с полной компенсацией затрат на обучение.

2.6 Развитие материально-технической базы института.

2.7 Участие в разработке, внедрении и совершенствовании внутривузовской системы менеджмента качеством на уровне института и университета в целом. Управление качеством на уровне института.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами на институт возложены следующие функции:

3.1 Образовательная деятельность

3.1.1 В области обучения:

– Организация совместно с кафедрами и университетской приемной комиссией набора студентов на заочную форму с применением дистанционных технологий обучения;

– контроль разработки кафедрами и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ (учебных планов и УМК) по направлениям подготовки и специальностям института;

– организация (совместно с УМУ) учебного процесса, с использованием дистанционных образовательных технологий;

– контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденными образовательными программами и расписанием учебных занятий.

– организация учета и анализа движения контингента студентов института;

– организация и координация учебно – методической работы кафедр, ведущих занятия у студентов института, с учетом использования дистанционных образовательных технологий;

– контроль выполнения всеми участниками образовательного процесса (студентами, преподавателями и сотрудниками) правил внутреннего распорядка и нормативно – методических документов, определяющих учебный процесс;

- организация эффективного функционирования действующей в университете системы текущей аттестации студентов по всем дисциплинам учебных планов реализуемых образовательных программ; учет, анализ и представление в УМУ статистических данных об итогах текущей аттестации студентов, разработка и реализация мероприятий по улучшению текущей результативности учебного процесса;

- организация, координация и контроль эффективности работы кафедр по управлению самостоятельной работой студентов и контролем её результатов;

- организация семестровой аттестации студентов – курсовых экзаменов и зачетов, учет и анализ успеваемости студентов, представления соответствующих данных в УМУ; принятие необходимых мер по результатам анализа успеваемости студентов;

- стимулирование методической и практической работы кафедр по созданию и применению новых учебных пособий, инновационных технологий обучения, совершенствованию учебно – лабораторной базы, обеспечению эффективной самостоятельной работы и результативной учебно – познавательной деятельности студентов;

- организация выпуска специалистов по направлениям.

3.1.2 В области воспитательной работы:

- организация и координация воспитательной работы со студентами, как через учебный процесс, так и через целенаправленное участие в воспитательных мероприятиях, предусмотренных концепцией воспитательной работы университета;

- обеспечение правопорядка в общежитиях института;

- организация работы с преподавателями и сотрудниками института, направленной на соблюдение ими принципов ответственного отношения к своим должностным обязанностям и уважения к студентам;

- организация и проведение собраний и индивидуальных бесед со студентами по вопросам результативности учебного процесса, принципам взаимного уважения, формированию и повышению культурного и интеллектуального уровня студентов, воспитанию профессиональной гордости, трудолюбия и патриотизма;

- организация и координация работы кафедр по обучению студентов методам планирования и организации самостоятельной работы, самоконтролю и самооценке результатов своей деятельности.

3.1.3 В области управления качеством образовательных услуг:

- организация разработки, документирования и внедрения в образовательный процесс системы менеджмента качества на уровне института в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- определение требований внешних и внутренних потребителей процесса обучения и организация их выполнения;
- организация разработки и установления критериев оценки и показателей качества:
 - методического обеспечения дисциплин;
 - методического обеспечения самостоятельной работы студентов;
 - оказания образовательных услуг различных видов в непосредственном контакте преподавателя и студента по утвержденному расписанию (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, коллоквиумы, и др.)
 - организации управления самостоятельной работой студентов;
 - знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых студентами в процессе изучения каждой дисциплины учебного плана;
 - итоговой аттестации выпускников и сформированных компетенций;
 - иных показателей, устанавливаемых институтом;
- Мониторинг в области качества образовательных услуг, анализ степени достижения установленных критериев и показателей качества, установление несоответствий, их анализ, организация разработки и реализации корректирующих и предупреждающих действий по устранению выявленных несоответствий, реализация мероприятий по постоянному совершенствованию и улучшению СМК, качества образовательного процесса в целом и качества подготовки выпускников;
- Документирование СМК и управление записями в соответствии с требованиями соответствующей документированной процедуры вуза.

3.2 Организационно – методическая и административная работа

- обеспечение делопроизводства института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- организация и контроль работы по маркетингу рынка интеллектуального труда, профориентации школьников и молодежи, приему студентов на первый курс;
- комплектование учебно-методических материалов в электронном виде (кейсов), постоянное их пополнение и обновление, тиражирование и выдача студентам;
- организация помощи студентам и преподавателям при использовании дистанционных образовательных технологий, контроль за работой участников образовательного процесса в системе дистанционного обучения «Прометей»;
- организация работы со студентами института, компактно проживающими вне города Омска;
- формирование и контроль целенаправленного использования ресурсов подразделений института по целевому назначению и соблюдения финансовой дисциплины подразделений института;
- контроль распределения и использования бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с нормативами, действующими в университете;
- обеспечение выполнения приказов и распоряжений ректора и проректоров университета, постановлений Ученого совета университета, научно – методического совета университета;
- содействие (совместно с региональным центром содействия трудоустройству) трудоустройству выпускников, изучение, анализ и использование в образовательном процессе требований и предложений выпускников и работодателей;
- обеспечение (совместно с административно – хозяйственными службами университета) контроля за использованием общежитий, закрепленных за институтом;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда сотрудников института, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии;
- обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного институту в пользование и содержание закрепленных за ним служебных и вспомогательных

помещений в надлежащем порядке. Организация контроля за экономией тепловой и электрической энергии в подразделениях института;

– подготовка материалов для аттестации и государственной аккредитации образовательных программ ОмГТУ в части, касающейся обучения студентов заочной формы с применением дистанционных технологий обучения;

– подготовка справок, докладов и отчетов в соответствии с установленным регламентом и по указанию администрации университета.

4. ПРАВА

Институт имеет право:

4.1 Контролировать:

– соответствие учебных планов и рабочих учебных программ дисциплин требованиям государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей;

– выполнение утвержденных рабочих учебных программ дисциплин в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий;

– качество и своевременность всех образовательных услуг, оказываемых преподавателями студентам, их соответствие установленными критериям и показателям результативности;

– выполнение планов работы кафедр и индивидуальных планов работы преподавателей;

– полноту и качество иных видов деятельности института, входящих в сферу его функциональных задач.

4.2 Утверждать планы работы подразделений и иные документы, определенные регламентом их подготовки и утверждения.

4.3 Осуществлять перевод студентов с курса на курс.

4.4 Распоряжаться финансовыми средствами, переданными в ведение института.

4.5 Реализовывать и предлагать руководству университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности института, по улучшению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса в институте и в университете в целом. Представлять руководству предложения по проведению корректирующих и предупреждающих действий.

4.6 Представлять сотрудников и студентов института к поощрениям и административным наказаниям.

5. Ответственность

Институт несёт ответственность:

5.1 За нарушение действующих законов Российской Федерации.

5.2 За невыполнение возложенных на институт задач и функций.

5.3 За несоблюдение требований государственных образовательных стандартов и документов СМК.

5.4 За нарушение прав студентов и сотрудников института.

5.5 За необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников института во время выполнения ими своих должностных обязанностей в помещениях, закреплённых за институтом.

5.6 За необеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного институту для оперативного использования.

5.7 Ответственность работников института устанавливается их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

При выполнении своих функций и задач институт:

6.1 Принимает к исполнению законодательные, нормативно-правовые, нормативно-методические и распорядительные материалы и документы, перечисленные в п.1.11 настоящего Положения.

6.2 Взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями университета в соответствии с их функциями, прописанными в соответствующих положениях, которые в той или иной степени затрагивают сферу деятельности института.

6.3 Взаимодействует с центром управления качеством учебного процесса по вопросам:

- измерения, анализа и улучшения деятельности института;
- проведения внутреннего аудита;
- разработки корректирующих и предупреждающих действий;
- устранения выявленных несоответствий.

Приложение А

Структура института заочного и дистанционного обучения

№ п/п	Подразделения института заочного и дистанционного обучения	Назначение подразделения
1	Деканат	Выполнение функций деканата, работа со студентами и преподавателями, ведение документации.
2	Отдел дистанционного обучения	<p>Дистанционная связь со студентами и преподавателями, обеспечение их взаимодействия между собой, решение всех вопросов в системе дистанционного обучения «Прометей», контроль выполнения учебного процесса в промежутках между сессиями.</p> <p>Комплектование учебно-методических материалов в электронном виде по всем специальностям и курсам обучения, выдача их студентам. Формирование, пополнение и постоянное обновление электронной библиотеки для студентов дистанционного обучения.</p>
3	Отдел по работе с регионами	Работа с регионами и предприятиями по набору в ОмГТУ на заочную форму обучения.

Лист согласования

Исполнитель: Директор института заочного обучения подразделение, должность	 подпись	4.04.2008 дата	А.Н.Абакумов инициалы, фамилия
Согласовано: Ответственный представитель руководства по качеству подразделение, должность	 подпись	17.04.08 дата	А.В.Мышлявцев инициалы, фамилия
/ Директор ЦУКУП подразделение, должность	 подпись	10.04.2008 дата	А.П.Тарасов инициалы, фамилия
Инженер ЦУКУП подразделение, должность	 подпись	04.04.08 дата	М.Ю.Поклад инициалы, фамилия
Начальник управления кадров и режима подразделение, должность	 подпись	10.04.08г. дата	В.А.Кезик инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела подразделение, должность	 подпись	10.04.08. дата	Т.В.Каменская инициалы, фамилия

