

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ
В. В. Шалай

« ___ » _____ 2008 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Система менеджмента качества

Дата введения

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 9001-2001, ГОСТ Р 52614.2-2006 и действующей в университете нормативной документацией по СМК.

1.8 Институт возглавляет директор 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 директора института.

1.10 Институт имеет свой лицевой счёт, который формируется за счёт отчислений, устанавливаемых Учёным советом университета. Порядок использования средств с лицевого счёта определяет директор института по согласованию с профсоюзной организацией 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 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования»;
 - ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 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 директора 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 директор института.

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

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 Организация и контроль взаимодействия филиалов с головным вузом.

2.8 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, включая филиалы, с использованием дистанционных образовательных технологий;
- контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденными образовательными программами и расписанием учебных занятий, включая студентов, получающих консультации в филиалах ОмГТУ;
- 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.

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 9001-2001;
- 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 специалистов;
- 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	Диспетчерский сектор дистанционного обучения	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.
3	Сектор комплектования и выдачи учебно-методических материалов	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.

Лист согласования

Исполнитель:

Директор института
заочного обучения

подразделение, должность

А.Н.Абакумов

подпись

дата

инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный
представитель
руководства по качеству

подразделение, должность

А.В.Мышлявцев

подпись

дата

инициалы, фамилия

Директор ЦУКУП

подразделение, должность

А.П.Тарасов

подпись

дата

инициалы, фамилия

Инженер ЦУКУП

подразделение, должность

М.Ю.Поклад

подпись

дата

инициалы, фамилия

Начальник управления
кадров и режима

подразделение, должность

В.А.Кезик

подпись

дата

инициалы, фамилия

Начальник юридического
отдела

подразделение, должность

Т.В.Каменская

подпись

дата

инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				

Специальности заочного обучения ОмГТУ

	Специальность	Код
ФГО	Историко-архивоведение	030402
	Связи с общественностью	030602
	Издательское дело и редактирование	030901
	Реклама	032401
	Социальная работа	040101
	Технология полиграфического производства	261202
ФЭУ	Маркетинг	080111
	Экономика и управление на предприятии (машиностр. и металлообр.) (Эл.энергет.)	080502
	Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание)	080502
	Государственное и муниципальное управление	080504
	Управление персоналом	080505
	Менеджмент организации	080507
	Прикладная информатика (в экономике)	080801
ФИТиКС	Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)	220301
	Приборостроение	200101
	Системы автоматизированного проектирования	230104
	Автоматизированные системы обработки информации и управления	230102
ЭНИ	Прикладная информатика (в обл. Эл.оборуд и Эл.хоз. предпр, орг. и учреждений)	080801
	Промышленная теплоэнергетика	140104
	Электроснабжение	140211
	Электрооборудование и электрохозяйство предприятий, организаций и учреждений	140610
	Информационно-измерительная техника и технологии	200106
	Промышленная электроника	210106
МСИ	Оборудование и технология сварочного производства	150202
	Полиграфические машины и автоматизированные комплексы	150407
	Технология машиностроения	151001
	Металлообрабатывающие станки и комплексы	151002
ФТНГ	Безопасность технологических процессов и производств	280102
	Проектирование, сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	130501
	Стандартизация и сертификация	200503
	Инженерная защита окружающей среды	280202
РТФ	Комплексная защита объектов информатизации	090104
	Промышленная электроника	210106
	Проектирование и технология радиоэлектронных средств	210201
	Радиотехника	210302
	Средства связи с подвижными объектами	210402
НХИ	Вакуумная и компрессорная техника физических установок	150801
	Химическая технология органических веществ	240401
	Машины и аппараты химических производств	240801
	Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов	280201

