МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ А.В. Гвардовский
«17» 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об институте заочного и дополнительного профессионального образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»

I. Общие положения

1.1. Институт заочного и дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет» (далее - ИДПО, Институт) является образовательным структурным подразделением университета.

1.2. Цель деятельности института – организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования бакалавриата и специалитета в заочной, очно-заочной формах и по образовательным программам дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией университета на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Управление институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим положением.

1.4. Ректор университета:
- утверждает структуру, штаты и смету расходов института;
- утверждает составы государственных аттестационных и экзаменационных комиссий;
- утверждает план работы института и контролирует его выполнение.

1.5. Институт находится в непосредственном подчинении проректора в соответствии с организационной структурой управления университета.

1.6. Институт возглавляет директор, назначаемый приказом ректора университета.

1.7. Деятельность института осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, настоящим положением.

1.8. Взаимоотношения со сторонними заказчиками образовательных и иных услуг, реализуемых институтом, определяются договорами, заключаемыми между университетом и юридическими и (или) физическими лицами.

1.9. Институт имеет печать, штамп и бланк со своим наименованием.

1.10. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора

университета на основании решения ученого совета университета.

II. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами института являются:

- удовлетворение потребностей организаций, учреждений и физических лиц, специалистов предприятий (объединений) в освоении основных и дополнительных образовательных программ, получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, экономики и культуры;
- реализация основных образовательных программ высшего образования в заочной, очно-заочной формах, дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, образовательными программами различного вида, уровня и (или) направленности;
- реализация программ профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих);
- проведение научно-исследовательских работ в соответствии с тематическим планом научно-технической деятельности университета, реализуемой за счет средств федерального бюджета и других источников финансирования.

2.2. Функциями института являются организация и осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам следующего уровня:

- образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета;
- дополнительные образовательные программы по следующим видам:

а) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

б) дополнительные общеобразовательные программы.

III. Структура

3.1. В состав института входят следующие структурные подразделения:

- учебно-организационный отдел;
- отдел переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов;
- Тверской базовый региональный центр повышения квалификации по радиационной безопасности;
- Тверской региональный учебный центр компьютерного конструирования «Специалист» при Тверском государственном техническом университете;
- Тверской базовый региональный центр по обучению и проверке знаний руководителей и специалистов по охране труда.

3.2. В состав института могут входить другие структурные подразделения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом университета.

3.3. . Структура института может быть изменена в соответствии с уставом университета, изменениями законодательных актов, нормативных документов, функциональных обязанностей подразделений и задач института.

IV. Функции структурных подразделений

4.1. Учебно-организационный отдел:

- организация разработки учебных планов по всем направлениям подготовки (специальностям) и формам ускоренного высшего образования, индивидуальных учебных планов и заключений аттестационной комиссии;
- подготовка документов к процедуре утверждения на ученом совете университета индивидуальных планов обучения студентов заочной формы обучения, подавших заявление о переводе на ускоренное обучение и имеющих положительное решение аттестационной комиссии, для восстановленных, переведенных из других вузов и вышедших из академического отпуска студентов заочной формы обучения, перешедших на ускоренное обучение;
- организационное обеспечение учебного процесса студентов ускоренного обучения;
- организация контроля качества подготовки студентов по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин учебных планов ускоренного обучения;
- разработка и внесение предложений руководству института по совершенствованию учебного процесса;
- сбор и анализ информационных материалов о результатах образовательной деятельности института;
- поиск, изучение, анализ и адаптация (или разработка) новых технологий обучения и диагностики качества образовательной деятельности;
- организация и разработка совместно с кафедрами рабочих учебных планов, контроль их выполнения;
- оформление личных дел студентов;
- ведение личных дел, внесение изменений и дополнений в период обучения;
- оформление и ведение учебных карточек студентов;
- ведение персонального учета студентов по группам, курсам, направлениям подготовки (специальностям);
- оформление справок об обучении;
- оформление оценочных листов и приложений к дипломам;
- подготовка проектов приказов по движению контингента студентов:

  а) зачислению, отчислению;

  б) восстановлению на обучение;

  в) переводов:

  - на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
  - на следующий курс;
  - с одной образовательной программы высшего образования на другую;
  - с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы высшего образования;
  - с одной формы обучения на другую с изменением образовательной программы высшего образования;
  - из другой организации;

  г) предоставлению академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- подготовка приказов о поощрениях и дисциплинарных взысканиях студентов;
- организация и контроль приема документов у абитуриентов, поступающих для получения первого и второго высшего образования;
- организация и контроль оформления личных дел абитуриентов;
- составление списков абитуриентов по направлениям подготовки (специальностям), представление их в приемную комиссию университета на оформление протоколов допуска

к вступительным испытаниям и протоколов по зачислению;
- организация проведения вступительных испытаний абитуриентов;
- составление оперативных и статистических данных по приему в институт;
- участие в составлении статистической отчетности по формам государственного статистического наблюдения по показателям деятельности института для федерального банка данных.

4.2. Отдел переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов:

- составление совместно с кафедрами университета планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов предприятий, организаций и физических лиц, дополнительных общеобразовательных программ;
- подготовительная работа по заключению договоров с юридическими и физическими лицами на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- организация учебного процесса по повышению квалификации, профессиональной переподготовке и обучению по дополнительным общеобразовательным программам;
- разработка нормативной документации и реализация обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительным общеобразовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- оформление приказов по зачислению и отчислению при проведении повышения квалификации, профессиональной переподготовки и обучению по дополнительным общеобразовательным программам;
- организация и проведение итоговой аттестации слушателей по повышению квалификации, профессиональной переподготовке и обучению по дополнительным общеобразовательным программам;
- оформление документов (удостоверений, свидетельств, дипломов, сертификатов) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке и обучении по дополнительным общеобразовательным программам, их регистрация и выдача;
- ведение статистического учета и подготовка отчетов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке и обучении по дополнительным общеобразовательным программам, представление их в федеральные органы управления высшим образованием и органы государственной статистики;
- участие в проведении маркетинговых исследований и рекламе.

4.3. Центры института:

- организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и обучение по дополнительным общеобразовательным программам по профилю центра для руководителей, специалистов и инженерно-технических работников предприятий, организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- изучение и выявление потребностей предприятий, организаций и учреждений в профессиональной переподготовке, повышении квалификации руководителей и обучении по дополнительным общеобразовательным программам специалистов, инженерно-технических и других работников по профилю центра;
- разработка учебно-методических документов, необходимых для организации учебного процесса: учебных планов, учебно-тематических планов, учебных программ, учебных и методических пособий;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения;
- учебно-методическое и научное обеспечение региональных организаций и подразделений повышения квалификации специалистов по профилю центра;
- проведение научно-исследовательских работ в соответствии с тематическим планом научно-технической деятельности университета, реализуемой за счет средств федерального бюджета и других источников финансирования.

4.4. Функции других структурных подразделений института определяются соответствующими положениями, утверждаемыми в соответствии с уставом университета.

V. Учебная, научная и научно-методическая деятельность института

5.1. Формы и сроки обучения по основным образовательным программам высшего образования устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам устанавливаются университетом с учетом потребностей заказчиков на основании заключенных с ними договоров.

5.2. Дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются институтом самостоятельно с учетом потребностей заказчика.

5.3. Порядок утверждения учебных планов и образовательных программ подготовки, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ определяется университетом.

5.4. При реализации основных образовательных программ высшего образования начало учебного года определяется в соответствии с уставом университета. При реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года в соответствии с графиками учебного процесса, утверждаемыми директором института.

5.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные занятия, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые проекты, курсовые работы, аттестационные, дипломные и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.6. При реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателя.

5.7. Институт выполняет научную и научно-методическую работу в соответствии с тематическим планом научно-технической деятельности университета, реализуемой за счет средств федерального бюджета и других источников финансирования.

5.8. Институт может организовывать в установленном порядке выпуск учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для студентов и слушателей.

VI. Студенты, слушатели и работники института

6.1. Студентами института являются лица, зачисленные в установленном порядке на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета приказом ректора университета. Студенту выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

6.2. Слушателями института являются лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеобразовательные программы. Слушатели

зачисляются на обучение и отчисляются соответствующими приказами ректора. На время обучения слушателям выдаются справки, свидетельствующие о сроках их пребывания на учебе в университете.

6.3. Права и обязанности студентов и слушателей определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом, правилами внутреннего распорядка университета, настоящим положением, договорами, заключенными между студентами (слушателями) и университетом, коллективным договором.

6.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией, проводимой комиссиями, составы которых утверждаются приказами ректора университета.

6.6. Образовательную деятельность в ИДПО ведёт штатный профессорско-преподавательский состав университета, а также на условиях штатного совместительства или на договорных условиях специалисты сторонних организаций, имеющие соответствующую квалификацию и право на преподавательскую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 900 часов в один учебный год при реализации основных образовательных программ высшего образования и 800 часов - при реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ.

VII. Управление институтом

7.1. Директор института назначается приказом ректора университета из числа наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих ученую степень и ученое звание, опыт работы и организаторские способности, согласно должностной инструкции.

7.2. Руководство отделом осуществляет начальник.

7.3. Руководство центром осуществляет директор (начальник).

VIII. Права

8.1. Директор института имеет право:

- представлять институт в сторонних организациях в пределах полномочий, установленных ректором университета;
- распределять и организовывать работу структурных подразделений, входящих в состав института;
- получать необходимую для деятельности института информацию;
- участвовать в установленном порядке в решении вопросов о подборе кадров, о приеме, перемещении и увольнении работников, представлять их к поощрениям и дисциплинарным взысканиям;
- издавать распоряжения и давать указания работникам, студентам и слушателям института по вопросам, относящимся к его компетенции;

- составлять, подписывать, визировать и согласовывать локальные документы университета, вести переписку с юридическими и физическими лицами в пределах, установленных положением о директоре института;
- контролировать и требовать от работников института выполнения должностных обязанностей, соблюдения устава университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, соблюдения трудового и иного законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения по изменению структуры и штатного расписания института и совершенствованию его работы.

8.2. Работники, студенты и слушатели института пользуются правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

IX. Ответственность

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ИДПО требований, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ИДПО.

7.2. Ответственность сотрудников ИДПО устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

X. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

10. Институт осуществляет свою работу во взаимодействии:
- с факультетами и кафедрами университета по привлечению преподавателей к учебному процессу, использованию учебных площадей и учебно-лабораторного оборудования, учебно-методического обеспечения;
- с учебно-методическим управлением университета по вопросам методического обеспечения учебного процесса, по учебной и методической документации, контингенту студентов и слушателей, обучающихся по основным образовательным программам;
- с управлением кадрового и правового обеспечения по вопросам приема и увольнения работников, приема и отчисления студентов и слушателей, другим вопросам, относящимся к соблюдению законодательства Российской Федерации, устава университета, правил внутреннего распорядка, трудовых и иных договоров, должностных инструкций и иных локальных актов университета;
- с управлением бухгалтерского учета, планирования и контроля по вопросам финансово-экономической деятельности;
- с центром менеджмента качества по вопросам оценки гарантий качества обучения студентов и слушателей;
- с приемной комиссией университета по вопросам приема студентов;
- с управлением информационных ресурсов и технологий по вопросам использования дистанционных технологий и их отдельных элементов в учебном процессе;
- с редакционно-издательским центром по вопросам издания учебно-методических материалов;
- с зональной научно-технической библиотекой университета по вопросам обеспечения студентов и слушателей учебной и учебно-методической литературой и доступа к электронной информационно-образовательной среде;
- с общим отделом по вопросам сопровождения и регистрации документов;
- с центром содействия трудоустройству выпускников по вопросам распределения и трудоустройства выпускников;
- с отделом по связям с общественностью и рекламе;
- с административно-хозяйственными службами университета по вопросам поселения и проживания студентов и слушателей, пользования социально-культурными и бытовыми услугами.

XI. Учет, отчетность и контроль

11.1. Координацию и контроль деятельности института осуществляет ректор университета.

11.2. Институт в установленном порядке отчитывается перед руководством университета об итогах своей деятельности и представляет на утверждение ректору ежегодно статистическую отчетность по формам государственного статистического наблюдения, по показателям деятельности для федерального банка данных и другую информацию.

XII. Финансово-хозяйственная деятельность

12.1. Финансирование института осуществляется за счет:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;
- денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности по оказанию образовательных услуг с полным возмещением затрат.

12.2. Расходование средств института осуществляется в соответствии со сметой, составляемой на каждый учебный год (или другой расчетный период) и утверждаемой ректором университета.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением ученого совета университета 26.06. 2019г., протокол № 9.

Ученый секретарь А.Н.Болотов

СОГЛАСОВАНО:

Проектор по УР _____ Э.Ю.Майкова
«26» 06 2019 г.

Начальник УБУПиК _____ С.С. Гусарова
«26» 06 2019 г.

Начальник УМУ _____ М.А. Коротков
«26» 06 2019 г.

Начальник УКиПО _____ Ю.И.Андреев
«26» 06 2019 г.

Директор ИДПО _____ Н.М.Пузырев
«27» 06 2019 г.