

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета ГУАП
27 апреля 2017 г.
(протокол № УС-03)



Ректор ГУАП
Ю.А. Антохина
(подпись)

27 апреля 2017 г.

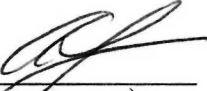
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ НЕПРЕРЫВНОГО
И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Положение вносит

Директор ИНДО

доцент, к.т.н.

(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

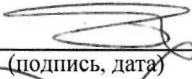
С.В. Мичурин

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник Юридического отдела

(должность)

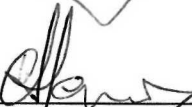

(подпись, дата)

А.Л. Боев

(инициалы, фамилия)

Учёный секретарь УС ГУАП

(должность)


(подпись, дата)
27.04.2017

С.Г. Немченко

(инициалы, фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ НЕПРЕРЫВНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУАП

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об Институте непрерывного и дистанционного образования» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и организацию деятельности Института непрерывного и дистанционного образования (далее – ИНДО).

1.2. Действие Положения распространяется на ИНДО и его структурные подразделения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДОП – дополнительная общеобразовательная программа;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ОН – образовательные программы;

ПК – повышение квалификации;

ПП – профессиональная переподготовка;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УВИ – учебно-вспомогательный персонал;

УС – учёный совет;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ИНДО является основным структурным подразделением ГУАП, осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

2.2. В своей деятельности ИНДО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГУАП;
- решениями УС ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами.

2.3. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации ИНДО принимается Учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора.

2.4. ИНДО не является юридическим лицом.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

ИНДО

3.1. Для осуществления научно–исследовательских, образовательных и других проектов в структуру ИНДО входят:

3.2. Факультет дополнительного профессионального образования;

3.3. Центр довузовской подготовки;

3.4. Центр инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды.

3.5. Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях ГУАП. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации таких подразделений принимается УС ГУАП и объявляется приказом ректора по представлению директора ИНДО.

3.6. ИНДО возглавляет директор. Должность директора ИНДО замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Планирование организации и развития работы ИНДО осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

3.8. Перспективный план развития ИНДО разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением УС ГУАП.

3.9. Годовой план организации работы ИНДО составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

3.10. Планы ИНДО подписываются директором ИНДО и утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе.

3.11. УС ГУАП ежегодно заслушивает отчёт директора ИНДО о результатах его деятельности по управлению Институтом, даёт ему оценку.

3.12. Права, обязанности и условия труда привлекаемого ППС, УВП и иных работников ИНДО определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГУАП, Правилами внутреннего распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.13. Делопроизводство деканата ИНДО осуществляется на основе утверждённой в ГУАП инструкции по делопроизводству и иных локальных нормативных актов.

4. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ИНДО

4.1. Цели ИНДО:

- осуществление образовательного процесса, в том числе создание условий для непрерывного образования посредством разработки и реализации ДОО, ОП ВО, ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки, предоставления возможности одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющегося образования, квалификации, опыта практической деятельности при получении образования и научных исследований;
- создание и сопровождение электронной образовательной среды Университета, обеспечивающей реализацию образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом № 273–ФЗ формах получения образования или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) ГИА обучающихся.
- организация научных исследований.

4.2. Основные функции ИНДО в сфере учебной, методической и воспитательной деятельности:

- организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС, профессиональными стандартами и локальными нормативными актами ГУАП;
- планирование, организация и управление воспитательной деятельностью совместно с отделом социально-воспитательной работы, направленной на развитие личности на основе социокультурных ценностей принятых в обществе, создание условий для адаптации обучающегося к образовательному процессу ГУАП;
- организация и проведение исследования по изучению удовлетворённости обучающихся ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работой отдельных преподавателей;
- участие в работе приемной комиссии ГУАП;
- формирование академических групп, подготовка проектов приказов, о переводе обучающихся с курса на курс и отчислении;
- многоуровневая подготовка обучающихся и поступающих в ГУАП (подготовка бакалавров, специалистов, магистров) и повышение квалификации ППС и УВП;
- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденным учебным планом, в том числе с применением электронных средств и дистанционных образовательных технологий;

– разработка проектов договоров с организациями для проведения кафедрами учебных, производственных (в том числе и преддипломных) практик;

– осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса обучающихся ИНДО (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей модульно–рейтингового контроля успеваемости; заполнение зачетных книжек и др.);

– контроль посещаемости занятий;

– организация, реализация и контроль внеаудиторной учебной работы;

– организация и документирование аттестационных испытаний обучающихся при переводе их с одной ОП на другую, а также при восстановлении для обучения в ГУАП и переводе обучающихся из других образовательных организаций России;

– участие в составлении расписания занятий и экзаменов, контроль качества их выполнения;

– организация работ и контроль разработки ОП, учебных планов и учебных методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС;

– координация разработки индивидуальных учебных планов для реализации ускоренного обучения;

– организация и контроль проведения ГИА студентов в Институте;

– организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями;

– планирование и организация профориентационной работы среди учащихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего и профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи, вузы и т.д.);

– ведение документации и подготовка отчетных данных ИНДО по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки/специальностей ИНДО;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Институтом помещениях;

– реализация ДПП для предприятий, государственных и негосударственных организаций;

– адаптация ОП к текущим производственным условиям отечественных

предприятий.

4.3. Основные функции ИНДО в сфере электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- повышение качества обучения за счет применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ всех уровней;

- расширение образовательных возможностей, предлагаемых Университетом;

- вывод Университета на новые рынки образовательных услуг (в том числе международные);

- расширение практики применения независимого контроля знаний;

- обеспечение ритмичности обучения и вовлеченности обучающихся в образовательный процесс.

- Основные функции ИНДО в научной и научно–исследовательской деятельности:

- организация и проведение научных исследований, научно–технических и опытно–конструкторских работ, оказание консультационных услуг предприятиям, организациям и учреждениям;

- организация научных сессий, семинаров, конференций, симпозиумов и др. для обучающихся и работников, обеспечение содействия в оформлении результатов научной работы в виде научных публикаций, монографий;

- планирование, организация и постоянное совершенствование научно–исследовательской работы кафедр и научных лабораторий;

- планирование и организация научно–исследовательской работы обучающихся и работников Института/ факультета;

- развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, инновационной деятельности, коммерциализации результатов научных исследований, укрепление материально–технической базы;

- обеспечение научно–методического и организационного сопровождения проектной и исследовательской деятельности в области перспективных образовательных технологий;

- производство и реализация наукоемких видов продукции, а также продукции учебного назначения;

- оформление и использование прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- интеграция образования, науки и производства путем использования результатов

научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно–производственными, научно–производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

– повышение профессионального уровня научно–педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

4.4. Состав функций определяется направлениями деятельности ИНДО и может корректироваться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на Институт решением УС ГУАП, ректором (проректором).

5. ФУНКЦИИ ДИРЕКТОРА ИНДО

5.1. Функциями директора ИНДО являются:

- осуществление руководства учебной, методической, воспитательной и научной работой ИНДО;
- разработка стратегии развития ИНДО на основании общеуниверситетской стратегии;
- организация работы по разработке и реализации ОП на основе ФГОС;
- организация работы по созданию научно–методического и учебно–методического обеспечения ОП;
- организация работы по созданию условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность будущей профессиональной деятельности;
- согласование учебных планов и календарных графиков;
- разработка проекта штатного расписания ИНДО с учётом объёма и форм учебной, учебно–воспитательной и других видов работ, для последующего утверждения ректором ГУАП;
- организация проведения профориентационной работы;
- руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний и контроль их выполнения;
- руководство работой по организации ГЭК, ГИА;
- контроль над организацией учебного процесса, проведением всех видов практик и иных видов работ;

- контроль проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обобщения их результатов;
- контроль организации и проведения воспитательной работы;
- осуществление координации деятельности структурных подразделений, входящих в состав ИНДО;
- осуществление допуска обучающихся к промежуточной аттестации, организация перевода обучающихся с курса на курс;
- принятие решения о досрочной сдаче промежуточной аттестации обучающимися;
- обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
- представление к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся;
- представление к различным формам морального и (или) материального поощрения обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательских работах;
- организация и проведение различных видов совещаний, семинаров работников ИНДО;
- осуществление общего руководства и координации научно-исследовательской работы обучающихся;
- разработка планов работы ИНДО, координация их с планами работы Университета;
- организация работы и осуществление контроля над сотрудничеством подразделений ИНДО со сторонними учреждениями, предприятиями и организациями;
- проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы ИНДО;
- участие в учебной и научно-исследовательской работе ИНДО, обеспечение выполнения научной работы;
- ежегодное выступление с отчётами о своей работе и деятельности ИНДО по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности на заседаниях УС ГУАН;
- контроль выполнения обучающимися и работниками ИНДО правил по охране труда и пожарной безопасности;
- проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами обучающихся и работников;

- контроль дисциплины работников и обучающихся ИНДО;
- Контроль состояния закрепленных за Институтом помещений и поддержкой их в рабочем состоянии;
- своевременное доведение до сведения работников ИНДО приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающиеся деятельности ИНДО и Университета;
- представление в установленном порядке ректору ГУАП предложений по приему на работу УВП подразделений ИНДО, предложений по увольнению и перемещению в должности работников ИНДО, их поощрению, наложению взысканий;
- применение мер и создания условий противодействию коррупции в пределах своих полномочий;
- обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий ИНДО.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНДО

6.1. При создании ИНДО за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несет ответственность директор ИНДО;

6.2. Материально-техническое обеспечение деятельности ИНДО осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.