ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
«16» мая 2017 г.
Протокол № 9/48
Председатель Ученого совета
_____ Н.К. Зорченко

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Пин–11–2017

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр – № 2

Владивосток
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО директором института заочного обучения

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 25 мая 2017 г. протокол № 9/48

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 14 августа 2017 г. протокол № 598

4 ВЗАМЕН Пин 3.1-11/0-2015 «Положение об институте заочного обучения», утвержденного приказом ректора от 9 декабря 2011 г. № 862

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ 5
6 ФУНКЦИИ 6
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ 8
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 9
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 11
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ 11
11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 14
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК 15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 16

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели, назначение и функции Института заочного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками Института заочного обучения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утверждены от 08.04.2014 № АК-44/05в;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» – **Университет –** федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

СМК – система менеджмента качества.

ОСиУК – отдел стандартизации и управления качеством;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Институт – Институт заочного обучения.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Институт заочного обучения (далее – ИЗО или Институт) является самостоятельным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную и научную деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами РФ, а также международными правовыми актами по вопросам образования, Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2 Реорганизация или ликвидация Института осуществляется на основании решения Ученого Совета Университета.

4.3 Руководство Институтом осуществляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

Должность директора института является выборной. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом Университета. Избранный директор назначается на должность приказом ректора Университета.

4.4 В своей деятельности Институт руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.5 Институт имеет круглую печать (без герба) и штампы, бланков и иной атрибутики не имеет.

4.6 Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся на основании решений Ученого совета.

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Основная цель деятельности Института – организация и обеспечение качества подготовки обучающихся по реализуемым ОПОП.

5.2 Основными задачами института являются:

– подготовка высококвалифицированных кадров (российских и иностранных граждан), конкурентоспособных на российском и международном рынках труда, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;

– удовлетворение потребностей личности в самореализации и получении высшего образования на заочной и очно-заочной формах обучения с использованием современных активных, информационных, дистанционных и др. образовательных, учебных технологий (в т.ч. по ускоренной программе);

– создание регионального международного образовательного пространства, возможности открытого и быстрого доступа к знаниям;

– формирование условий для гибкого реагирования образовательной системы на запросы развития общества;

– обеспечение адаптации российских и иностранных учащихся к иной социокультурной среде;

– осуществление профориентационной деятельности;

– оказание помощи в трудоустройстве выпускникам Института, а также осуществление связи с ними;

– накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных, научных и научно-технических ценностей общества;

– создание оптимальной рабочей среды в образовательном процессе;

– формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях; воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к репутации университета.

– координация деятельности и создание благоприятных условий для работы Института.

6 ФУНКЦИИ

6.1 Основными функциями Института в области образовательной деятельности являются:

– исполнение регламентов по организации учебного процесса;

– формирование структуры контингента Института (учебные группы);

– мониторинг движения контингента студентов;

– оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты студентов и др.);

– участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения (совместно с кафедрами и учебно-методическим управлением);

– оформление и выдача документов государственного образца (приложения к дипломам), документов установленного университетом образца (справки об обучении, приложения к дипломам) совместно с подразделениями Университета и кафедрами в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

– организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;

– информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;

– координация деятельности кафедр Университета при реализации образовательных программ по направлениям и специальностям, закрепленным за Институтом;

– контроль выполнения студентами финансовых обязательств в рамках договоров об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;

– подготовка проектов приказов ректора, о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе в другой вуз, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов и др.;

– участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий и организации их работы в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

– утверждение отдельным обучающимся индивидуальных планов (графиков) обучения;

– мониторинг качества успеваемости, результатов промежуточной и итоговой аттестации, всех видов практик, ликвидации задолженностей, выполнения индивидуальных учебных планов обучающихся;

– контроль посещаемости обучающихся учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;

– контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний занятий, сессий кафедрами и отдельными преподавателями;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников при организации учебного процесса в закрепленных за институтом помещениях;

– организация приема в число обучающихся Института лиц, восстанавливающихся в Университет или переводящихся из других вузов;

– организация процессов ликвидации разницы в учебных планах Университета и других вузов для лиц, желающих поступить на обучение в Университет;

– ведение оперативного учета лиц, поступивших на обучение в Университет через восстановление или перевод.

6.2 Для реализации задач в области воспитательной работы среди обучающихся Институт реализует следующие функции:

– оказание содействия в раскрытии творческих способностей обучающихся;

– организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение студентов (курсантов) и сотрудников кафедр;

– взаимодействие со студенческими общественными организациями;

– решение в установленном порядке вопросов социального обеспечения студентов, социально-бытовых условий студентов, проживающих в общежитии;

– проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;

– оказание содействия обучающимся при наступлении трудных жизненных обстоятельств;

– осуществление контроля за соблюдением обучающимися Института правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины, и применение мер дисциплинарного характера к нарушителям, вплоть до отчисления, в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

6.4 Основные функции по довузовской подготовке и содействию трудоустройству:

– изучение потребности рынка в специалистах с высшим образованием по направлениям подготовки института.

– организация работы по оказанию помощи выпускникам Института в трудоустройстве; формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками Института;

– ведение информации по местам работы обучающихся и выпускников Института, подготовка аналитических материалов по этому вопросу;

6.5 Для реализации задачи в области кадрового и организационно-управленческого обеспечения деятельности реализуются следующие функции:

– планирование работы по всем направлениям деятельности Института и организация отчетности по итогам исполнения;

– мониторинг выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

– контроль состояния охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии в Институте;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников по организации учебного процесса и закрепленных за Институтом помещениях;

– организация документооборота между Институтом и иными структурными подразделениями университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;

– организация документационного обеспечения деятельности Института в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

– укрепление и развитие материально-технической базы института;

– контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за Институтом;

– обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного Институту в пользование, содержание закрепленных за ним учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке, организация контроля экономии тепловой и электрической энергии;

– проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы Института.

– повышения профессионального и морально-этического уровня сотрудников института.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ

7.1 Структура и штатное расписание Института, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению директора Института.

7.2 Институт возглавляется директором. На должность директора института избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, с ученой степенью или званием.

Директор института в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору Университета. Должность директора института является выборной. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом Университета. Избранный директор назначается на должность приказом ректора Университета на срок 5 лет.

Директор института осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и настоящим Положением.

Директор института несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Института в соответствии с должностной инструкцией.

Директор Института организует работу Института по выполнению задач в области учебного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы среди студентов, кадровой политики Института, изучения потребностей региона в специалистах.

Численность сотрудников Института, его внутренняя структура определяются ректором и утверждаются в штатном расписании, она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Института.

7.3 На должности сотрудников Института принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками и квалификацией согласно требованиям «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям соответствующих профессиональных стандартов и должностных инструкций.

Выполнение работниками института своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями директора института и руководителей структурных подразделений.

7.4 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

7.5 Режим работы института определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права и обязанности работников Института определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Институт и его сотрудники имеют право:

– взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечение своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

– вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета, по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по усовершенствованию СМК;

– с согласия руководителей привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений для решения задач, возложенных на них;

– выбирать методы и средства работы, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество трудовой деятельности;

– на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института и Университета;

– пользоваться услугами библиотек, а также услугами других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей;

– осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Директор Института в пределах своих полномочий также имеет право:

– участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Института;

– запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач Института, в пределах своих полномочий установленных в должностных инструкциях;

– проводить контрольные проверки достоверности предоставленной работниками информации;

– выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования;

– издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности подразделения в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми работниками Института;

– требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования института;

– согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на подразделения;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Института;

– иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностными инструкциям.

8.4 Все работники обязаны:

– добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

– соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

– соблюдать требования СМК Университета;

– обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей;

– систематически повышать квалификацию.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Директор Института несет ответственность перед ректором и проректорами за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Института в образовательной и других видах деятельности.

9.2 На директора Института возлагается персональная ответственность за:

- несоответствие законодательным нормам издаваемых в Институте инструкций, распоряжений и иных документов;
- непредставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы Института;
- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;
- за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- за формирование, ведение и хранение документации Института в соответствии с принятой номенклатурой дел.

9.3 Директор и другие сотрудники Института несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- несоблюдение конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава Университета и иных нормативно-правовых актов;
- несоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете и руководящих документов СМК;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Взаимодействие Института с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим положением, приказами и распоряжениями по Университету.

Направления взаимодействия Института с зарубежными партнерами (университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Условия реализации образовательных программ

Институт осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом.

Образовательная деятельность Института строится на основе заочного и очно-заочного обучения с применением традиционных способов организации учебного процесса, информационных систем и систем мультимедиа.

Содержание образовательных программ высшего образования и организация учебного процесса в Институте определяется учебными планами, разработанными выпускающими кафедрами Университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами РФ, утвержденными в установленном порядке.

С целью обеспечения качества образовательных услуг Институт имеет право самостоятельно выбирать формы, методы и средства обучения.

Виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний в институте устанавливаются согласно утвержденным планам и действующим нормативным документам.

Состав аттестационных и экзаменационных комиссий по программам высшего образования утверждается приказом ректора.

Организация учебного процесса в Институте осуществляется совместно с учебно-методическим управлением и кафедрами Университета.

Учебная нагрузка по программам высшего образования, реализуемым в Институте, является обязательной к освоению.

Институт отвечает за качество учебного процесса по закрепленным за ним направлениям подготовки.

Институт имеет право контролировать качество учебного процесса по своим образовательным программам независимо от принадлежности кафедры.

11.2 Обучающиеся Института

Набор студентов на образовательные программы высшего образования Института осуществляется через приемную комиссию Университета в соответствии с Правилами приема Университета;

Зачисление, отчисление и восстановление студентов на образовательные программы Института производится в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета и приказом ректора по представлению директора Института.

Права и обязанности студентов определяются Уставом Университета и настоящим Положением.

Студентам, выполнившим полностью все требования учебного плана успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и (или) квалификации.

Лицам, не завершившим образование по программам высшего образования, выдается справка об обучении (о периоде обучения).

За невыполнение студентами Устава Университета, правил внутреннего распорядка Университета, к ним могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Директор института
заочного обучения _____ Т.М. Бойцова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Т.А. Жук

Управление правового обеспечения _____ _____

Начальник управления кадров _____ П.К. Чебунин

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата	ФИО и должность лица, выполняющего проверку	Изменению подлежат	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ из-ме-не-ния	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	изме-ненных	заме-нен-ных	новых	аннули-рован-ных				

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

14.08.2017 **№** 598

Владивосток

О введении в действие положения

На основании решения Ученого совета от 25 мая 2017 года, протокол № 9/48, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие Положение об институте заочного обучения Пин-11-2017.

2. Признать утратившим силу приказ ректора от 01.06.2015 г. № 347 «О введение в действие Положения об институте заочного обучения Пин 3.1-11/05-2015».

Врио ректора Н.К. Зорченко

Управление делами Дальрыбвтуза
КОПИЯ ВЕРНА