

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2019 13:09:39
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9551e605f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ПРИНЯТО
ученым советом Университета
Протокол
от « 14 » августа 20 19 г. № 1



ТВЕРЖДАЮ
Ректор УрГЭУ

Я.П. Силин
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ НЕПРЕРЫВНОГО
И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Екатеринбург
2019



Содержание

Используемые сокращения	3
Перечень документов, на основании которых разработано настоящее положение	4
1. Общие положения	5
2. Цели, задачи и функции института	6
3. Деятельность института	9
4. Управление Институтом	12
5. Финансовое и материальное обеспечение деятельности института	15
6. Заключительные положения	16



Используемые сокращения

Университет	– федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
ИНДО	– Институт непрерывного и дистанционного образования
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ЭО	– электронное обучение
ДОТ	– дистанционные образовательные технологии
ЭИОС	– электронная информационно-образовательная система



Перечень документов, на основании которых
разработано настоящее Положение

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Устав Университета.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности ИНДО.

1.2. ИНДО является образовательным структурным подразделением Университета.

1.3. Полное наименование: Институт непрерывного и дистанционного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет».

1.4. ИНДО осуществляет подготовку бакалавров, магистров, в том числе ускоренное обучение по индивидуальным учебным планам, а также с применением ЭО, ДОТ.

1.5. Учебный процесс осуществляется на основе ЭИОС Университета, которая включает в себя информационные программы, информационные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, методические материалы для освоения компетенций, позволяющих работать в системе.

1.6. В своей деятельности ИНДО руководствуется федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и приказами Минобрнауки России, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета Университета и приказами ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции и права ИНДО, а также порядок их реализации.

1.7. ИНДО создается, реорганизуется, и ликвидируется решением ученого совета Университета. Решение ученого совета оформляется приказом ректора Университета.



1.8. Структура и штатное расписание подразделений ИНДО согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом ректора Университета.

1.9. В состав ИНДО входят отделы, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности ИНДО.

1.10. Координацию деятельности ИНДО по различным направлениям деятельности осуществляют проректоры в соответствии с приказом о распределении обязанностей.

1.11. Для осуществления своей деятельности ИНДО вправе иметь бланки, штампы: с полным и сокращенным наименованием Университета в соответствии с уставом Университета, с полным и сокращенным наименованием ИНДО. ИНДО вправе использовать свой логотип и иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах.

2. Цели, задачи и функции института.

2.1. Целью деятельности ИНДО является реализация важнейших стратегических задач Университета по удовлетворению потребностей общества, государства и личности в подготовке специалистов высокой квалификации, формированию их компетенций в областях экономики, управления, инженерных, гуманитарных и социальных наук на основе принципов системной интеграции в общенаучное и образовательное российское и зарубежное сообщество, развитию научных школ, активного внедрения результатов научной деятельности в учебный процесс, усилению его практической направленности, завоеванию ведущих позиций на высоко конкурентном рынке образовательных услуг, нацеленности на достижение высоких показателей в учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работе.

2.2. Основные задачи ИНДО:

2.2.1. Реализация образовательных программ Университета с использованием современных технологий обучения, развитие и расширение взаимовыгодного



сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями, в том числе посредством сетевого обучения;

2.2.2. Организация высококачественного, современного практико-ориентированного обучения специалистов по широкому спектру направлений подготовки в многоуровневой системе высшего образования (подготовка бакалавров, магистрантов), в том числе ускоренное обучение по индивидуальным учебным планам, а также с применением ЭО, ДОТ;

2.2.3. Выполнение установленных для образовательных организаций нормативных показателей мониторинга Минобрнауки России по основным направлениям деятельности;

2.2.4. Организация научно-практических мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов, коллоквиумов, конференций, форумов и т.д.;

2.2.5. Разработка и написание информационных продуктов, необходимых для организации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ;

2.2.6. Инновационная деятельность, связанная с ЭО, ДОТ, другие задачи, связанные с инновационными педагогическими методиками и практиками;

2.2.7. Осуществление профориентационной работы, поддержание связей с выпускниками;

2.2.8. Развитие всесторонних связей и отношений с организациями и предприятиями-работодателями в организациях и учреждениях – будущих местах работы выпускников Университета совместно с отделом взаимодействия с работодателями и развития кадрового потенциала управления по работе с персоналом;

2.2.9. Создание сети центров территориального доступа для поддержки учебного процесса с применением ЭО, ДОТ;

2.2.10. Организация и развитие международного сотрудничества в рамках проводимой Университетом образовательной и научно-исследовательской деятельности;



2.2.11. Вовлечение обучающихся и преподавателей в общественно значимую деятельность, направленную на развитие Уральского региона, России и международного сообщества, способствующую формированию активной жизненной позиции, повышение коммуникативных навыков и адаптивности.

2.3. Функции ИНДО:

2.3.1. Планирование и контроль результатов учебной, внеучебной, воспитательной, научно-исследовательской, профориентационной деятельности;

2.3.2. Участие в подготовке приказов, распоряжений, положений, связанных с решением задач деятельности ИНДО;

2.3.4. Организация всех видов учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализуемым формам обучения;

2.3.5. Контроль за учебным процессом, порядком реализации кафедрами учебных планов и программ, всех видов аттестации и практики, переводом обучающихся с курса на курс, предоставлением академических отпусков, допуском обучающихся к государственной аттестации, организацией итоговой государственной аттестации;

2.3.6. Ведение делопроизводства, организация работы с документами, в том числе электронными, образующимися в процессе деятельности ИНДО, их подготовка, обработка, хранение и использование в соответствии с действующей в Университете Инструкцией по делопроизводству;

2.3.7. Организация работы по заполнению дипломов, их дубликатов, приложений к дипломам, справок об обучении, осуществление порядка движения контингента в соответствии с действующими инструкциями и положениями;

2.3.8. Организация научно-исследовательской работы обучающихся;

2.3.9. Обеспечение взаимодействия образовательных организаций различного образовательного уровня при реализации основных образовательных программ, в том числе с применением ЭО, ДОТ.

2.3.10. Организация участия педагогических и научных работников в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, круглых столах и др.;

2.3.11. Содействие развитию самоуправления обучающихся, организации труда, быта и отдыха обучающихся;

2.3.12. Осуществление трудового и нравственного воспитания обучающихся, содействие их участию в работе общественных и самодеятельных организаций;

2.3.13. Организация проведения и анализ результатов анкетирования обучающихся по вопросу их удовлетворенности образовательным процессом;

2.3.14. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, по учебно-методической и научно-исследовательской работе;

2.3.15. Развитие деловых контактов с юридическими и физическими лицами, их представителями по вопросам, относящимся к задачам и функциям ИНДО;

2.3.16. Организация работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы ИНДО, включая совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники;

2.3.17. Контроль за соблюдением обучающимися, преподавателями, работниками ИНДО локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию учебной и внеучебной работы, правил внутреннего распорядка, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, требований Роспотребнадзора.

3. Деятельность института

3.1. ИНДО осуществляет образовательную, научную, воспитательную, внеучебную, международную и иные виды деятельности.

3.2. При реализации образовательной деятельности ИНДО:

3.2.1. Организует образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования;



3.2.2. Координирует деятельность кафедр и иных структурных подразделений по открытию новых основных образовательных программ;

3.2.3. Согласовывает перечень дисциплин направленностей (профилей) по реализуемым ИИДО направлениям подготовки;

3.2.4. Осуществляет проверку учебных планов на соответствие требованиям ФГОС ВО;

3.2.5. Организует и контролирует ход учебного процесса, включая реализацию кафедрами учебных планов и программ, всех видов аттестаций и практик, перевод обучающихся с курса на курс, предоставление академических и иных отпусков, допуска к сдаче государственной итоговой аттестации и защите выпускных квалификационных работ, назначение различных видов стипендии;

3.2.6. Организует работу по заполнению бланков дипломов, дубликатов дипломов, приложений к дипломам в соответствии с действующими нормативными документами;

3.2.7. Осуществляет ведение книг регистрации выдачи дипломов, выдачу дипломов, выписок и справок об обучении лицам, отчисленным из Университета, в том числе при переводе в иную образовательную организацию; осуществляет иное документационное и техническое обеспечение учебного процесса (работа с ведомостями, зачетными книжками и т.д.);

3.2.8. Ведет соответствующую отчетность;

3.2.9. Контролирует соблюдение обучающимися и преподавателями локальных нормативных актов Университета.

3.3. При реализации научной деятельности ИИДО:

3.3.1. Совместно с Управлением по научно-исследовательской работе координирует работу кафедр и научных подразделений с целью активизации научных исследований;

3.3.2. Содействует развитию научных школ;

3.3.3. Совместно с Управлением по научно-исследовательской работе организует поиск и продвижение среди преподавательского состава, магистрантов,



бакалавров информации о грантах, заказных, научных исследованиях, конференциях, иных научных мероприятиях;

3.3.4. Организует и проводит конкурсы, олимпиады, иные научно-практические мероприятия с обучающимися;

3.3.5. Совместно с другими Институтами Университета или самостоятельно проводит научно-практические мероприятия как для представителей научного сообщества, бизнеса и власти, так и для студенческого сообщества;

3.3.6. Осуществляет подготовку научной, методической и учебной литературы, справочников, пособий и иных изданий;

3.3.7. Проводит работу по популяризации научной деятельности и вовлечению в научно-исследовательскую работу обучающихся (как бакалавров, так и магистрантов);

3.3.8. Реализует иные направления научной деятельности.

3.4. ИНДО участвует в организации международного сотрудничества:

3.4.1. Совместно с Управлением по международному сотрудничеству осуществляет поиск зарубежных образовательных организаций-партнеров для заключения и выполнения договоров об академическом обмене обучающимися, научными и педагогическими работниками;

3.4.2. Осуществляет привлечение иностранных партнеров в научную, образовательную и инновационную деятельность Университета;

3.4.3. Участвует в организации конференций, семинаров и иных мероприятий с участием иностранных партнеров;

3.4.4. Реализует иные направления международного сотрудничества.

3.5. При осуществлении внеучебной, воспитательной работы и иных видов деятельности:

3.5.1. Совместно с управлением по социальной работе и управлением по молодежной политике обеспечивает участие обучающихся в проведении мероприятий, направленных на формирование системы гражданско-патриотического воспитания, укрепление активной жизненной позиции



обучающихся, развитие общекультурных компетенций, совершенствование системы студенческого самоуправления;

3.5.2. Создает условия для развития лидерских качеств обучающихся;

3.5.3. Поддерживает реализацию студенческих инициатив путем участия обучающихся в различных формах внеучебной работы;

3.5.4. Обеспечивает прохождение обучающимися медицинских осмотров и диспансеризации;

3.5.5. Проводит социологические исследования, анкетирования, опросы;

3.5.6. Совместно с Управлением по приему и довузовской подготовке и Институтом магистратуры прорабатывает вопросы продвижения профилей бакалавриата и магистерских программ, участвует в профориентационных и выставочных мероприятиях;

3.5.7. Принимает участие в организации и проведении набора абитуриентов на обучение в Университет.

4. Управление институтом

4.1. Управление ИНДО определяется целью и задачами деятельности.

4.2. Общее руководство деятельностью ИНДО осуществляет ректор Университета или проректор в соответствии с приказом о распределении обязанностей, в установленном действующим трудовым законом порядке:

4.2.1. Утверждает организационно-управленческую структуру, штатное расписание;

4.2.2. По представлению директора ИНДО принимает и увольняет работников ИНДО;

4.2.3. Заключает трудовой договор с директором ИНДО в соответствии с действующим законодательством;

4.2.4. Контролирует исполнение ИНДО всех требований законодательства Российской Федерации об образовании, а также иных обязательных для исполнения образовательными органами высшего образования нормативных и правовых актов;



4.2.5. Согласует приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками, обучающимися и слушателями ИИДО.

4.3. Деятельностью ИИДО руководит директор, назначаемый приказом ректора.

4.4. При исполнении должностных обязанностей директор ИИДО:

4.4.1. Организует деятельность ИИДО в соответствии с настоящим положением и другими локальными нормативными актами Университета и несет персональную ответственность за ее результаты;

4.4.2. Организует перспективное и ежегодное планирование деятельности ИИДО в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

4.4.3. Обеспечивает исполнение ИИДО обязательств по достижению установленных для ИИДО целевых показателей деятельности и развития;

4.4.4. Обеспечивает выполнение ИИДО решений органов управления Университета;

4.4.5. Координирует деятельность по разработке и реализации образовательных программ в ИИДО;

4.4.6. Представляет ИИДО в структурных подразделениях Университета и вне Университета;

4.4.7. Ежегодно отчитывается о деятельности ИИДО перед ученым советом Университета;

4.4.8. Совместно с управлением по работе с персоналом, учебно-методическим управлением и финансово-экономическим управлением разрабатывает и представляет на утверждение ректору проект штатного расписания ИИДО;

4.4.9. Издаёт приказы и распоряжения по ИИДО в рамках предоставленных полномочий в соответствии с установленным в Университете порядком;

4.4.10. Подписывает документы, возникающие в процессе деятельности ИИДО в рамках предоставленных полномочий в соответствии с установленным в Университете порядком;

4.4.11. Организует выполнение решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений Университета по вопросам деятельности ИНДО;

4.4.12. Организует контроль выполнения учебных планов образовательных программ, реализуемых ИНДО, а также планов учебной нагрузки кафедр Университета;

4.4.13. Направляет рекомендации руководству Университета о поощрении работников ИНДО;

4.4.14. Объявляет благодарность обучающимся по образовательным программам ИНДО, представляет к награждению работников и обучающихся наградами Университета и иными наградами;

4.4.15. Организует повышение квалификации работников ИНДО;

4.4.16. Организует эффективное исполнение административных и вспомогательных функций подразделениями и работниками ИНДО в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и решениями органов управления Университета, а также ИНДО;

4.4.17. Обеспечивает ведение делопроизводства в ИНДО в соответствии с установленным в Университете порядком;

4.4.18. Обеспечивает участие ИНДО в профориентационной работе;

4.4.19. Выполняет иные функции, предусмотренные уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

4.5. Директор несет персональную ответственность за:

4.5.1. Невыполнение установленных для образовательных организаций нормативных показателей по основным направлениям деятельности;

4.5.2. Результаты деятельности подразделения, находящегося в его подчинении;

4.5.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.5.4. Ненадлежащее (несвоевременное, неполное и некачественное) исполнение решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений



руководства Университета, неисполнение установленных для ИИДО руководством Университета показателей деятельности и развития;

4.5.5. Совершение коррупционных правонарушений;

4.5.6. Ненадлежащее хранение документов, образующихся в результате деятельности ИИДО, и разглашение конфиденциальной информации;

4.5.7. Неэффективное и нерациональное использование ИИДО и его работниками ресурсов ИИДО, централизованных систем и ресурсов Университета.

4.6. В ИИДО могут быть созданы иные органы управления, в том числе комиссии, порядок создания которых, их состав и функции определяются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

5. Финансовое и материальное обеспечение деятельности института

5.1. Финансовое обеспечение деятельности ИИДО осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности. Центром финансовой ответственности для ИИДО является проректор по учебно-методической работе и качеству образования. ИИДО в соответствии с порядком, утвержденным в Университете, вносит предложения по формированию Плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период на основании оценки планируемых доходов ИИДО от образовательной, научной и иной деятельности и необходимых расходов по основным направлениям деятельности, в том числе:

5.1.1. На реализацию в предстоящем плановом периоде утвержденных планов, программ и проектов развития;

5.1.2. Оплату труда и материальное стимулирование работников ИИДО;

5.1.3. Иные расходы.

5.2. Приобретение основных средств, материальных запасов, работ и услуг, предусмотренных проектами развития ИИДО, производится в соответствии с установленным Университетом порядком.



5.3. Для обеспечения деятельности ИНДО Университет предоставляет ему помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику). Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного ИНДО имущества несет директор ИНДО и материально-ответственные лица, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

6. Заключительные положения

6.1. ИНДО может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения ученого совета Университета и приказа ректора Университета.

6.2. Изменение, дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по инициативе ученого совета Университета, ректора или директора ИНДО, утверждаются решениями ученого совета Университета и вводятся в действие приказами ректора.



РАЗРАБОТАЛ:

Директор института


(подпись)

Е.Н. Ялунина
(расшифровка подписи)

28.08.2019
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования


(подпись)

Д.А. Карх
(расшифровка подписи)

28.08.2019
(дата)

И.о. проректора по научной работе


(подпись)

Д.А. Карх
(расшифровка подписи)

28.08.2019
(дата)

Начальник юридического отдела


(подпись)

М.И. Бриль
(расшифровка подписи)

28.08.2019
(дата)

И.о. начальника управления
по работе с персоналом


(подпись)

О.Б. Брагина
(расшифровка подписи)

28.08.2019
(дата)

Главный бухгалтер


(подпись)

Н.В. Брылякова
(расшифровка подписи)

28.08.2019
(дата)