

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НГТУ

А.А. Батаев
2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Новосибирск, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения НГТУ – Институт дистанционного обучения. Сокращенное наименование подразделения – ИДО.

1.2. ИДО создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом НГТУ.

1.3. ИДО непосредственно подчиняется первому проректору и проректору по учебной работе.

1.4. Руководителем подразделения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

2. Документация

В своей деятельности ИДО руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом НГТУ.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГТУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГТУ.
- Кодексом этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава и сотрудников НГТУ.
- Приказами и распоряжениями ректора и другими локальными нормативными актами НГТУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. В состав ИДО входят следующие подразделения:

- Отдел организации учебного процесса;
- Отдел внедрения дистанционных образовательных технологий ;
- Учебно-методический отдел дистанционных образовательных технологий;
- Лаборатория мультимедийных и сетевых средств обучения;
- Компьютерный центр;
- Региональный ресурсно-методический центр ИДО.

3.2. Структура и штатное расписание ИДО формируются в соответствии с возложенными на него функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Уставом НГТУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с первым проректором.

3.3. Замещение должностей работников подразделения производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.4. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников подразделения определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Отдел организации учебного процесса:

4.1.1. осуществление образовательной деятельности в рамках дистанционного образования.

4.2. Отдел внедрения дистанционных образовательных технологий:

4.2.1. осуществляет методическую и технологическую поддержку дистанционных технологий в заочном обучении;

4.2.2. сопровождение электронного обучения; осуществляет организацию и обеспечение подготовки школьников для поступления в Новосибирский государственный технический университет с помощью дистанционных технологий.

4.3. Учебно-методический отдел дистанционных образовательных технологий:

4.3.1. осуществляет нормативное и учебно-методическое обеспечение развития дистанционного и электронного обучения в НГТУ, управление его качеством;

4.3.2. методическое и информационное обеспечение наполнения портала ИДО и соответствующих разделов портала НГТУ;

4.3.3. научно-исследовательскую и научно-методическую работу в области информатизации образования, дистанционного и электронного обучения и его качества;

4.3.4. организует обучение преподавателей по подготовке электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК);

4.3.5. проводит экспертизу ЭУМК и организует поддержку преподавателей при разработке ЭУМК.

4.4. Лаборатория мультимедийных и сетевых средств обучения:

4.4.1. разрабатывает программное обеспечение для электронного обучения, занимается поддержкой и развитием программного комплекса для электронного обучения в НГТУ;

4.4.2. предоставляет подразделениям НГТУ технологическую поддержку в разработке учебно-методических материалов для системы дистанционного обучения, проводит научную работу в области создания мультимедийных и сетевых средств обучения;

4.4.3. разрабатывает базы данных для хранения электронных учебно-методических курсов, тестовых заданий, совершенствует специализированный сетевой портал для комбинированной формы обучения, дистанционного довузовского обучения.

4.5. Компьютерный центр:

4.5.1. обеспечивает функционирование учебных классов, их оборудование, обеспечивает проведение занятий в терминальных учебных классах для студентов и слушателей ИДО, для преподавателей НГТУ, занимающихся развитием технологий дистанционного обучения, для студентов и слушателей факультетов НГТУ в области информационных технологий, а также оказывает дополнительные услуги;

4.5.2. силами Компьютерного центра ИДО поддерживается функционирование Центра тестирования НГТУ.

4.6. Региональный ресурсно-методический центр ИДО:

4.6.1. научно-методическое обеспечение совершенствования подготовки студентов непрофильных специальностей в области ИКТ, эффективного использования ИКТ в преподавании.

давании иностранных языков, подготовки и переподготовки специалистов в области методики преподавания иностранных языков и разработки электронных учебных материалов по иностранным языкам;

4.6.2. осуществляет научно-методическое руководство программой интеграции ИКТ в процесс обучения иностранным языкам (включая русский язык как иностранный) на всех уровнях и во всех формах обучения;

4.6.3. координирует работу по созданию электронных учебных материалов по иностранным языкам для всех форм обучения, проводит экспертизу их качества;

4.6.4. осуществляет научно-методическую, информационную и консультационную поддержку преподавателей и кафедр иностранных языков по проблемам использования ИКТ в профессиональной деятельности.

5. Права

Подразделение в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГТУ.

5.3. Вносить предложения первому проректору и проректору по учебной работе по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГТУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени НГТУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с первым проректором, проректором по учебной работе и ректором.

5.8. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Хозяйственно-финансовая деятельность ИДО

7.1. Финансирование деятельности ИДО осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГТУ и локальными нормативными актами НГТУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

7.2. Институт имеет право в пределах утвержденных смет доходов и расходов вести два вида деятельности: бюджетную и внебюджетную - по двум отдельным составляющим общего дохода и расходов, что сопровождается соответствующими лицевыми счетами ИДО

7.3. Хозяйственно-финансовое обеспечение бюджетной деятельности ИДО осуществляется по нормам и положению, утверждённому учёным советом НГТУ, в рамках поступлений из средств

Министерства образования и науки РФ в соответствии с планом бюджетного приёма. ИДО распределяет поступившие средства по кафедрам и подразделениям согласно их бюджетной учебной нагрузке в ИДО

7.4. Хозяйственно-финансовое обеспечение внебюджетной деятельности ИДО осуществляется за счёт средств, заработанных им.

7.5. Все внебюджетные средства, заработанные ИДО за учебную деятельность, зачисляются на его лицевой счёт и расходуются на общие нужды ИДО согласно порядку, приведенному в приложении 1.

7.6. Отчисление средств, поступивших на лицевые счета ИДО, в централизованный фонд университета осуществляются в соответствии с нормативами, принятыми учёным советом университета

7.7. В пределах имеющихся средств ИДО имеет право оказывать социальную помощь сотрудникам, работающим в ИДО.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций ИДО взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГТУ.

9. Порядок распределения и расходования внебюджетных средств

9.1. Распределение финансовых средств:

9.1.1. Финансовые средства ИДО, полученные ИДО за учебную деятельность, распределяются следующим образом:

30 % - централизованный фонд НГТУ;

52 % - фонд оплаты труда с начислениями, в том числе,

6,5 % - фонд оплаты труда ИДО;

45,5% - фонд оплаты труда преподавателей НГТУ, ведущих обучение студентов ИДО, из них

38,5% делится между всеми кафедрами пропорционально нагрузке и

7% между выпускающими кафедрами пропорционально числу студентов;

3 % - фонд текущих расходов ИДО, включая МТБ;

12,25 % - фонд текущих расходов кафедр, реализующих учебный процесс на ИДО, включая МТБ;

2 % - финансирование проектов, направленных на совершенствование учебного процесса заочной формы обучения с применением дистанционных технологий.

0,75 % - фонд развития дистанционных технологий.

По решению совета деканов в 2015 г. все факультеты НГТУ (в том числе и 30 ИДО) перечисляют 0,75 % средств, полученных за обучение студентов по контракту, в фонд развития дистанционных технологий, в том числе 0,5% в ФОТ ИДО и 0,25 % МТБ ИДО.

9.2. Внебюджетные средства, заработанные подразделениями ИДО за внеучебную деятельность (аренда терминальных классов, проведение семинаров, оказание услуг по довузовскому образованию) распределяются следующим образом:

Средства, полученные за договора с НДС:

30 % - централизованный фонд НГТУ

70 % - фонд текущих расходов ИДО, включая МТБ

Средства, полученные за договора без НДС:

30 % - централизованный фонд НГТУ

70 % - фонд оплаты труда ИДО

9.3. Внебюджетные средства, перечисляемые подразделениями НГТУ подразделениям ИДО за оказание дополнительных услуг (аренда терминальных классов, организационная и техническая поддержка, проведение веб-семинаров и т.п.):

85 % – фонд оплаты труда ИДО

15 % – фонд текущих расходов ИДО, включая МТБ

9.4. Направления расходования средств, поступающих за обучение студентов на платной основе:

9.4.1. Заработная плата сотрудников НГТУ с начислениями

Распределение фонда заработной платы регламентируется соответствующими нормативными документами НГТУ.

9.4.2. Фонд текущих расходов ИДО

Фонд расходуются на обеспечение работы подразделений ИДО и приемной комиссии: изготовление бланочной документации, расходы на рекламные акции, приобретение расходных и канцелярских материалов, комплектующих изделий для вычислительной техники, обновление организационной техники, приобретение мебели, ремонт помещений и т.д.

9.4.3. Фонд текущих расходов кафедр, реализующих учебный процесс на ИДО

Внебюджетные средства, выделяемые ИДО, должны расходоваться:

- на издательскую деятельность кафедр, связанную с учебным процессом ИДО;
- на приобретение учебной и специальной научно-технической литературы;
- на укрепление материально-технической базы (приобретение лабораторного оборудования, комплектующих изделий для вычислительной техники, расходных и канцелярских материалов, ремонт лабораторий и мультимедийных классов и т.д.).

Данный фонд распределяется между кафедрами в той же пропорции, что и ФОТ.

9.4.4. Финансирование проектов, направленных на совершенствование учебного процесса заочной формы обучения (информатизация образования, новые информационные технологии, лабораторная база и др.)

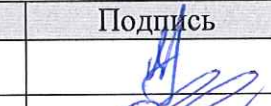
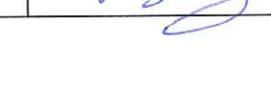
С целью обеспечения качества учебного процесса по заочной форме обучения, в том числе дистанционной, часть средств направляется на финансирование проектов, выполняемых на конкурсной основе. В конкурсе на выполнение проектов могут принимать участие кафедры, структурные подразделения или отдельные коллективы НГТУ.

Приоритетные программы совершенствования учебного процесса включают:

- проекты по информатизации образования, развитию новых технологий обучения, в том числе дистанционных;
- совершенствование лабораторной базы, создание и оснащение новых учебных лабораторий и лабораторных работ для студентов заочного отделения ИДО, в том числе виртуальных;
- разработку комплексов учебно-методических материалов для студентов ИДО;
- разработку методик оценки качества обучения, в том числе тестовых;
- издание учебно-методических материалов, в том числе учебной литературы с грифами МО и УМО;
- обеспечение учебной и специальной научно-технической литературой.

Формирование списка финансируемых проектов, принятие результатов выполнения проектов осуществляется Экспертным советом. Процедура отбора и сопровождения проектов определяется отдельным Положением.

10. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Первый проректор	Янпольский В.В.		
Проректор по учебной работе	Чернов С.С.		
Начальник ПФО	Науменко Е.Ю.		
Начальник юридического отдела	Шут Е.О.		
Директор ИДО	Рояк М.Э.		

11. Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			