

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Тверской государственный технический университет»**

(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.В. Твардовский

« 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.

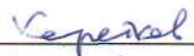
Ученый секретарь

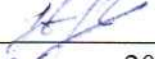
А.Н.Болотов


СОГЛАСОВАНО:

Проректор 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.

