

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об «Учебном центре» института заочно-вечернего обучения



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
(должность)Корняков М.В.
(расшифровка)

06.12.2024

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**Положение об «Учебном центре» института
заочно-вечернего обучения

Введено взамен положения от «26» января 2018 г

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность «Учебного центра» института заочно-вечернего обучения (далее по тексту «Учебный центр») ФГБОУ ВО «Иркутского национального исследовательского технического университета» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Назначение «Учебного центра», с привлечением системы ЭО и ДОТ, создавать, поддерживать и развивать комфортную среду обучения для студентов, получающих высшее образование без отрыва от производства.

2.3 Подразделение «Учебный центр» создано в соответствии с приказом ректора «О создании «Учебного центра» института заочно-вечернего института» №534-О от 14 ноября 2017 года.

2.4 «Учебный центр» является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», которое входит в состав института заочно-вечернего обучения (далее по тексту ИЗВО), возглавляется непосредственно директором ИЗВО.

2.5 Сотрудники института ЗВО, назначаемые локальным актом директора института ответственными за работу «Учебного центра», выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.6 Сотрудники института ЗВО, ответственные за работу «Учебного центра», в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ,

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об «Учебном центре» института заочно-вечернего обучения	Положение-2024
----------------------	---	----------------

Содержание

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции.....	4
5	Права.....	5
6	Ответственность.....	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	7
	Приложение 1 Лист согласования положения об «Учебном центре» института заочно-вечернего обучения.....	9
	Приложение 2 Лист ознакомления с положением об «Учебном центре» института заочно-вечернего обучения.....	10

нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

3 Основные задачи

Основными задачами «Учебного центра» являются:

3.1 Повышение качества учебной среды и общедоступности образования для студентов безотрывной формы обучения.

3.2 Улучшение координации и организации учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ для студентов безотрывных форм обучения.

3.3 Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса.

3.4 Организация деятельности по составлению расписания учебных занятий в дистанционном формате, контроль над его исполнением, координация использования аудиторного фонда ИЗВО.

3.5 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями «Учебного центра» являются:

4.1 Реализация целей и задач в области внедрения ЭО использования ДОТ для очно-заочной и заочной форм обучения.

4.2 Анализ опыта организации и применения ЭО и ДОТ в ИЗВО, в университете и других ВУЗах, использующих системы управления образовательными электронными курсами.

4.3 Координация работ структурных подразделений ИРНИТУ по электронному ресурсному обеспечению студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

4.4 Подготовка и проведение рекламно-информационных мероприятий всеми доступными средствами массовой информации, касающихся использования ЭО и ДОТ в ИЗВО ИРНИТУ.

4.5 Оказание консультационных услуг по вопросам сопровождения и эксплуатации средств ЭО и ДОТ, техническим вопросам всем категориям пользователей по телефону, электронной почте, лично.

4.6 Выполнение заявок структурных подразделений ИРНИТУ:

а) по работе с ЭОР (создание, изменение, дополнение, перемещение, переименование внутри ЭУМКД) совместно с ЦЭО;

б) по работе с пользователями (преподавателями, студентами, сотрудниками дирекции ИЗВО).

4.7 Информационно-аналитическое сопровождение деятельности ИЗВО по организации учебного процесса.

4.8 Мониторинг внедрения ЭО в Университете для всех категорий пользователей очно-заочной и заочной форм обучения.

4.9 Анализ и выполнение корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведение результатов до руководства университета.

4.10 Планирование координирующих и предупреждающих действий в ходе реализации ЭО и ДОТ для всех категорий пользователей очно-заочной и заочной форм обучения.

4.11 Участие в проведении внутреннего и внешнего аудитов СМК, планирование и осуществление корректирующих и предупреждающих действий.

5 Права

Директор ИЗВО, непосредственно возглавляющий «Учебный центр» и, другие должностные лица, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 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, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

5.8 Вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета ИЗВО, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

5.9 Контролировать соблюдение расписания учебных занятий, обучающихся на заочной и очно-заочной формах обучения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор ИЗВО.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	Директор ИЗВО (руководитель центра)	Специалист(ы) по УМР
4.1 Реализация целей и задач в области внедрения ЭО использования ДОТ для очно-заочной и заочной форм обучения.	Р, О	У

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об «Учебном центре» института заочно-вечернего обучения	Положение-2024
----------------------	---	----------------

Функции (по разделу 4)	Директор ИЗВО (руководитель центра)	Специалист(ы) по УМР
4.2 Анализ опыта организации и применения ЭО и ДОТ в ИЗВО, в университете и других ВУЗах, использующих системы управления образовательными электронными курсами.	Р, О	У
4.3 Координация работ структурных подразделений ИРНИТУ по электронному ресурсному обеспечению студентов очно-заочной и заочной форм обучения.	Р, О	У
4.4 Подготовка и проведение рекламно-информационных мероприятий всеми доступными средствами массовой информации, касающихся использования ЭО и ДОТ в ИЗВО ИРНИТУ.	Р, О	И
4.5 Оказание консультационных услуг по вопросам сопровождения и эксплуатации средств ЭО и ДОТ, техническим вопросам всем категориям пользователей по телефону, электронной почте, лично.	Р, О	У
4.6 Выполнение заявок структурных подразделений ИРНИТУ: а) по работе с ЭОР (создание, изменение, дополнение, перемещение, переименование внутри ЭУМКД) совместно с ЦЭО; б) по работе с пользователями (преподавателями, студентами, сотрудниками дирекции ИЗВО).	Р, О	У
4.7 Информационно-аналитическое сопровождение деятельности ИЗВО по организации учебного процесса.	Р, О	У
4.8 Мониторинг внедрения ЭО в Университете для всех категорий пользователей очно-заочной и заочной форм обучения.	Р, И	У
4.9 Анализ и выполнение корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведение результатов до руководства университета.	Р, О, И	У
4.10 Планирование координирующих и предупреждающих действий в ходе реализации ЭО и ДОТ для всех категорий пользователей очно-заочной и заочной форм обучения.	Р, О	И
4.11 Участие в проведении внутреннего и внешнего аудитов СМК, планирование и осуществление корректирующих и предупреждающих действий.	Р, О	И

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую «Учебный центр»	
	получает	предоставляет
Ректорат ИРНИТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утвержденные документы по профилю подразделения	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения
Директор ИЗВО	Распоряжения. Запросы. Поручения. Планы института. Извещение о предстоящих совещаниях и других мероприятиях	Сведения по распоряжениям и запросам. Выполненные поручения. Служебные записки и представления
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утвержденные сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, табели учета использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об «Учебном центре» института заочно-вечернего обучения	Положение-2024
----------------------	---	----------------

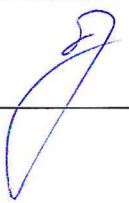
Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую «Учебный центр»	
	получает	предоставляет
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утвержденный график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам.
Отдел администрирования учебной и научной деятельности	Расписание всех видов занятий для обучающихся на заочном и заочно-вечернем обучении. Информация о заменах в расписании	Информация для формирования расписания для обучающихся на заочном и заочно-вечернем обучении. Информация о заменах в расписании

**Приложение 1 Лист согласования положения об «Учебном центре» института
заочно-вечернего обучения
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	26.11.2024	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	15.11.2024	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	12.11.2024	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	12.11.2024	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Директор ИЗВО	О.В. Белоусова	11.11.2024	
---	----------------	------------	---