

**Вищий навчальний заклад у кооперації
«Полтавський університет економіки і торгівлі»
Науково-навчальний центр
Науково-методичний центр управління якістю діяльності
Система управління якістю діяльності**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУТ ЗАОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

(ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15)

Полтава

*Це положення не може бути повністю чи частково відтворене,
тиражоване і розповсюджене без дозволу ПУЕТ*

ДОКУМЕНТИ СВЯЩЕ

**Вищий навчальний заклад у кооперації
«Полтавський університет економіки і торгівлі»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ О.О.Нестуля

« _____ » _____ 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУТ ЗАОЧНО-
ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

(ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15)

<i>Актуалізовано</i>				
<i>Роки</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НМЦ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

Начальник НМЦ управління
якістю діяльності

к.е.н., доц. Озуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

директор Інституту заочно-дистанційного
навчання

_____ к.е.н., доц. Іванов Юрій Васильович

3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА:

директор науково-навчального центру
_____ Герман Наталія Володимирівна

начальник відділу кадрів
_____ Гармаш Надія Миколаївна

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ 2015 р.

5. АКТУАЛІЗОВАНО

6. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ 2020 р.

Зміст

1.	Призначення та галузь використання	6
2.	Нормативні посилання	6
3.	Визначення та скорочення	6
4.	Функції, мета та завдання	7
5.	Відповідальність	11
6.	Структура Інституту заочно-дистанційного навчання.	12
7.	Опис управління Інститутом заочно-дистанційного навчання.	12
8.	Узгодження змісту документу	19
9.	Додатки	20

ДОКУМЕНТИ СУДАНУ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 6 із 25

1. Призначення та галузь використання

1.1. Положення про Інститут заочно-дистанційного навчання Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» – це основний нормативний документ, у якому регламентується призначення і місце Інституту в університеті, його структура, основні функції і завдання управління, визначається порядок функціонування даного структурного підрозділу університету.

1.2. Введення даного Положення в дію здійснюється з моменту його затвердження. Даним документом повинен керуватися персонал Інституту заочно-дистанційного навчання в процесі виконання своїх обов'язків.

1.3. Зміст Положення не суперечить державним та галузевим стандартам, нормативно-методичним документам щодо організації діяльності та управління структурним підрозділом вищого навчального закладу. Його розробка здійснювалась з урахуванням вимог системи управління якістю діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

1.4. У разі виникнення необхідності, Положення підлягає перегляду. Пропозиції щодо внесення змін готує директор Інституту заочно-дистанційного навчання. Оформлення змін і перегляд Положення здійснює начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності.

1.5. Затверджує Положення і зміни до нього ректор.

1.6. Дане Положення є конфіденційним документом. Можливості його копіювання визначає перший проректор.

2. Нормативні посилання

Викладені в Положенні принципи управління Інститутом заочно-дистанційного навчання розроблені відповідно до:

- Закону України «Про освіту» – 23.03.96 № 100/96-ВР;
- Закону України «Про вищу освіту» – 01.07.14 № 1556-VII;
- Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні - 20.12.2000 р.;
- Положення про дистанційне навчання - Наказ Міністерства освіти та науки України, 21.04.2004, № 40.
- Статуту Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», Полтава, 2010 р.;
- Концепції діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі». - Полтава, 2010 р.;
- Концепції розвитку заочно-дистанційного навчання з використанням елементів дистанційних технологій організації навчального процесу освіти Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2010 р.;
- Положення про дистанційне навчання Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», Полтава, 2013 р.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 7 із 25

- Положення про структурний підрозділ. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання. ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-09.

3. *Визначення та скорочення*

У Положенні застосовуються такі терміни, визначення і скорочення:

ПУЕТ – Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

СЯ ПУЕТ – система якості Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

ДПСЯ – документ і процедури системи якості, розроблені відповідно до вимог системи стандартизації України і системи якості ПУЕТ, які встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єкта стандартизації та до процесу управління ним в університеті і затверджені ректором університету.

СТП – стандарт підприємства – документ системи якості університету (обов'язковий), методологічного характеру, розроблений відповідно до вимог системи стандартизації України і системи якості ПУЕТ, який встановлює комплекс норм, правил, вимог до об'єкту стандартизації (процеси системи управління якістю, головні процеси надання освітніх послуг, допоміжні процеси освітньої діяльності системи якості ПУЕТ) та до процесу управління ним в університеті і затверджений ректором університету.

ННЦ – науково-навчальний центр.

ННІЦ – навчально-науковий інформаційний центр.

НМЦУЯД – науково-методичний центр управління якістю діяльності.

ІЗДН, Інститут – Інститут заочно-дистанційного навчання.

ІЛЦДН – іногородній локальний центр дистанційного навчання.

ГННЦДН – Головний науково-навчальний центр дистанційного навчання.

ПК – персональний комп'ютер.

ДН – дистанційне навчання.

НПП – науково-педагогічний персонал

ЕК – екзаменаційна комісія.

Тьютор – спеціаліст, який супроводжує студента або групу студентів у процесі індивідуального навчання за заочно-дистанційною формою навчання.

ПМК (залік) – підсумковий модульний контроль.

4. *Мета, завдання та функції Інституту заочно-дистанційного навчання*

4.1. Основною метою діяльності Інституту є забезпечення умов, необхідних для отримання студентами, які зараховані на заочну або заочно-дистанційну форму навчання в університет, вищої освіти; підготовка фахівців для потреб господарюючих суб'єктів, установ, закладів.

4.2. Головними завданнями Інституту заочно-дистанційного навчання є:

- здійснення заочної, заочно-дистанційної освітньої діяльності за певними напрямками, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних ступенів

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 8 із 25

та освітньо-кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;

- забезпечення виконання заходів ректорату з реалізації Програми педагогічного експерименту з дистанційного навчання на базі Інституту заочно-дистанційного навчання та локальних центрів дистанційного навчання університету, наказів ректора та рішень Вченої ради з питань заочного, заочно-дистанційного навчання;

- забезпечення координації дій і управління всіма структурними підрозділами університету щодо виконання ними функціональних обов'язків із забезпечення заочного, заочно-дистанційного навчання;

- здійснення заходів щодо нормативного, навчально-методичного, кадрового, системотехнічного та фінансового забезпечення заочно-дистанційного навчання.

- управління діяльністю структурних підрозділів Інституту заочно-дистанційного навчання;

- організація і контроль роботи локальних центрів дистанційного навчання, сектору розробки веб-ресурсів і технологічної підтримки заочно-дистанційного навчання;

- забезпечення організації і контролю робіт щодо створення матеріально-технічної бази Інституту заочно-дистанційного навчання і локальних центрів дистанційного навчання;

- організація і проведення науково-методичних і педагогічних досліджень з теорії та практики заочно-дистанційного навчання;

- налагодження співпраці з вищими навчальними закладами України та інших країн з метою кооперації зусиль щодо розробки дистанційних курсів та інноваційних технологій навчання;

- маркетинг освітніх і науково-методичних послуг в сфері дистанційного навчання;

- здійснення профорієнтаційних та організаційних заходів щодо формування контингенту студентів Інституту заочно-дистанційного навчання;

- формування академічних груп та ведення персонального обліку виконання навчальних планів і успішності студентів;

- розробка робочих навчальних планів та графіків навчального процесу студентів Інституту заочно-дистанційного навчання;

- забезпечення логічної послідовності впровадження основних елементів заочно-дистанційного навчання в дистанційних курсах;

- забезпечення організації розробки та постійної підтримки сайту Інституту заочно-дистанційного навчання;

- організація та проведення настановних і лабораторно-екзаменаційних сесій студентів Інституту заочно-дистанційного навчання;

- організація роботи науково-педагогічного персоналу, задіяному в освітньому процесі зі студентами Інституту заочно-дистанційного навчання, з метою постійного і своєчасного відстеження навчальних кроків студентів на

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 9 із 25

сайті Інституту;

- моніторинг обсягів і якості використання дистанційних технологій навчання студентами різних форм навчання;
- організація навчання та підвищення кваліфікації розробників дистанційних курсів і тьюторів;
- здійснення заходів щодо своєчасної розробки та науково-методичної експертизи дистанційних курсів;
- здійснення контролінгу щодо своєчасного надходження коштів за навчання за заочною, заочно-дистанційною формами навчання;
- забезпечення контролю за дотриманням об'єктивності, морально-етичних і правових норм з боку учасників освітнього процесу;
- надання звітів ректорату, Вченій раді, ректору, першому проректору університету про діяльність Інституту;
- організація проведення дистанційних занять (лекцій, семінарських і практичних занять, тестування, консультацій,) у асинхронному режимі в міжсесійний період;
- облік, аналіз і контроль участі у освітньому процесі кожного студента, аналіз результатів їх успішності;
- ведення навчальних карток та особових справ студентів;
- здійснення контролю участі у освітньому процесі науково-педагогічних працівників кафедр університету;
- надання організаційно-методичної допомоги та підтримка постійного зв'язку зі студентами з питань організації освітнього процесу та своєчасного виконання ними навчальних планів і графіків освітнього процесу;
- надання методичної та практичної допомоги науково-педагогічним працівникам при розробці навчальних веб-ресурсів;
- здійснення заходів щодо підтримки високої якості інформаційно-комунікаційної складової веб-ресурсів навчальних програм, цілодобового доступу до всіх веб-ресурсів та відповідних веб-сервісів;
- надання доступу учасникам освітнього процесу до веб-сервісів, що забезпечують проведення навчальних занять у синхронному та асинхронному режимах.

4.3. Стратегічні

- розробка пропозицій щодо стратегій, пріоритетних напрямів розвитку і Програм заходів щодо діяльності ІЗДН;
- підготовка пропозицій щодо формування контингенту студентів ІЗДН, розширення напрямів підготовки фахівців;
- розробка та подання пропозицій щодо відкриття та розвитку іногородніх локальних центрів дистанційного навчання;
- визначення перспектив розвитку та організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

4.4. Тактичні

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 10 із 25

- розробка, реалізація та моніторинг виконання планів заходів профорієнтаційної роботи;
- реалізація поставлених завдань, контролінг виконання запланованих дій;
- формування робочих навчальних планів та графіків освітнього процесу студентів заочної та заочно-дистанційної форм навчання;
- формування зведених відомостей та друк додатків до дипломів;
- звіт про діяльність ІЗДН перед ректоратом/Вченою радою університету.

4.5. Науково-методологічні

- планування, організація та здійснення науково-методичної діяльності з питань заочно-дистанційного навчання;
- визначення потреби у навчально-методичному забезпеченні для студентів ІЗДН, складання планів його підготовки та моніторинг щодо своєчасного їх виконання.

4.6. Технічна підтримка заочно-дистанційної освіти

- внесення персональних даних студентів та НПП до середовища дистанційного навчання ПУЕТ, надання їм прав доступу;
- закріплення НПП та студентів за дистанційними курсами у середовищі дистанційного навчання, визначення ролі та категорії учасника в даному середовищі;
- видача користувачам середовища дистанційного навчання логінів та паролів;
- обслуговування та супровід освітнього процесу у середовищі дистанційного навчання;
- організація підготовки та проведення атестації дистанційних курсів;
- моніторинг даних про студентів ІЗДН в ЄДБЕО;
- формування паперового замовлення та підтвердження на виготовлення дипломів за результатами ЕК.

4.7. Робота з науково-педагогічним персоналом

- аналіз та внесення пропозицій щодо оптимізації розподілу педагогічного навантаження НПП за заочною, заочно-дистанційною формами навчання;
- аналіз складу НПП, визначення потреб, організація та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації з питань організації освітнього процесу за дистанційними технологіями;
- облік та контроль виконання педагогічного навантаження НПП за заочною та заочно-дистанційною формами навчання;
- формування пропозицій щодо мотивації НПП;
- формування графіків виїзду НПП до іногородніх локальних центрів дистанційного навчання;
- формування розкладів навчальних занять та контроль за їх дотриманням.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 11 із 25

4.8. Робота зі студентами

- отримання первинних документів з приймальної комісії, формування особових справ студентів ІЗДН, моніторинг їх успішності з занесенням оцінок до особових справ, підготовка та передача особових справ до архіву після відрахування студентів. Ведення поточної документації по студентах ІЗДН;
- формування академічних груп студентів ІЗДН;
- аналіз та контроль динаміки контингенту студентів ІЗДН;
- аналіз та контроль освітнього процесу студентів заочної, заочно-дистанційної форм навчання;
- контроль за станом оплати за навчання студентами ІЗДН.

4.9. Інститут заочно-дистанційного навчання є організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом університету, що організовує освітню діяльність з підготовки фахівців за заочною та заочно-дистанційною формами навчання, яка здійснюється шляхом поєднання класичних технологій заочного навчання та сучасних дистанційних технологій освітнього процесу, а також реалізує різні освітні, наукові і науково-технічні програми.

4.10. Інститут заочно-дистанційного навчання функціонує відповідно до Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку, цього Положення і посадових інструкцій його працівників, інших нормативних документів, зазначених у п. 2 цього Положення і підпорядковується у встановленому порядку ректору.

4.11. Інститут заочно-дистанційного навчання залучає до виконання поставлених перед ним завдань з підготовки фахівців за заочною, заочно-дистанційною формами навчання: науково-педагогічний персонал кафедр та співробітників структурних підрозділів згідно розпоряджень директора Інституту заочно-дистанційного навчання у межах його повноважень. Повноваження директора Інституту визначається цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора та посадовою інструкцією.

4.12. Інститут заочно-дистанційного навчання використовує навчальні, наукові та методичні розробки, лабораторії та інші приміщення університету для вирішення ним завдань, що визначені в цьому Положенні. Їх використання регламентується відповідними розкладами навчальних занять, розпорядженнями та наказами.

4.13. Інститут заочно-дистанційного навчання приймає участь у ліцензуванні та акредитації у складі університету.

4.14. Інститут заочно-дистанційного навчання може бути реорганізований, перейменованний або ліквідований за рішенням Вченої ради університету.

5. Відповідальність

5.1. Загальну відповідальність за організацію та управління Інститутом заочно-дистанційного навчання ПУЕТ несе ректор університету.

5.2. Відповідальність за організацію і якість діяльності Інституту заочно-дистанційного навчання, згідно з цим Положенням, вимогами міжнародних,

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 12 із 25

державних та внутрішніх стандартів СЯ ПУЕТ, посадовими інструкціями, покладається на директора Інституту заочно-дистанційного навчання.

5.3. З усіх питань діяльності Інституту заочно-дистанційного навчання його директор є відповідальним перед ректором, а в частині делегованих ним прав – першому проректору і знаходиться у їх прямому підпорядкуванні.

5.4. Відповідальність за забезпечення організаційно-методологічних і методичних умов управління якістю діяльності Інституту заочно-дистанційного навчання, згідно з вимогами міжнародних, державних та внутрішніх стандартів СЯ ПУЕТ, Положенням про НМЦ управління якістю діяльності ПУЕТ, посадовими інструкціями, покладається на начальника НМЦ з управління якістю діяльності ПУЕТ.

5.5. Відповідальність за здійснення окремих дій, заходів і видів робіт Інституту заочно-дистанційного навчання згідно з цим Положенням, вимогами міжнародних, державних та внутрішніх стандартів СЯ ПУЕТ, посадовими інструкціями, та прийнятим в Інституті розподілом повноважень, посадовими інструкціями покладається на співробітників Інституту: директора, заступників директора, помічника директора, керівників локальних центрів дистанційного навчання, завідувачів секторів, методистів, старших інспекторів, секретарів, лаборантів, бібліотекарів, програмістів та диспетчерів ІЛЦДН.

6. Структура Інституту заочно-дистанційного навчання

6.1. Загальна організаційна та функціональна структури управління освітньою діяльністю Інституту заочно-дистанційного навчання наведені у блок-схемах цього Положення (додатки А, Б, В).

7. Опис управління Інститутом заочно-дистанційного навчання

7.1. Управління Інститутом заочно-дистанційного навчання здійснюється через управління основними та допоміжними процесами діяльності шляхом послідовної реалізації основних та специфічних функцій управління.

7.2. До основних функцій управління Інститутом заочно-дистанційного навчання належать: планування та організація освітньої діяльності Інституту, мотивація учасників освітньої діяльності Інституту та контроль їх діяльності.

7.3. До специфічних функцій Інституту належать управління: якістю освітньої діяльності в цілому, персоналом Інституту, інформаційними ресурсами факультетів, матеріально-технічним забезпеченням освітнього процесу Інституту, інфраструктурою Інституту, засобами контролю знань, вмінь і навичок студентів, моніторингом якості освітніх послуг, маркетингом ринку праці та освітніх послуг, соціальним забезпеченням та робочим середовищем Інституту.

7.4. Реалізація основних та допоміжних функцій управління діяльністю здійснюється через виконання конкретних видів робіт працівниками Інституту заочно-дистанційного навчання в межах закріплених за ними посадових обов'язків.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 13 із 25

7.5. Діяльність Інституту заочно-дистанційного навчання передбачає: навчальну, методичну, наукову, виховну, інформаційну та адміністративну роботи.

7.6. Очолює Інститут заочно-дистанційного навчання директор, який здійснює керівництво діяльністю Інституту. Директор Інституту виконує свої повноваження на постійній основі і може делегувати частину своїх повноважень заступникам.

7.7. Директор Інституту заочно-дистанційного навчання обирається Вченою радою університету, яка рекомендує ректору кандидатуру на цю посаду з числа найбільш кваліфікованих і авторитетних науково-педагогічних працівників.

7.8. Обрання директора Інституту заочно-дистанційного навчання Вченою радою університету здійснюється за конкурсом таємним голосуванням.

7.9. Обраним вважається кандидат, який одержав найбільшу кількість голосів, але не менш 50 % плюс 1 голос від числа тих, хто брав участь у голосуванні, при кворумі 2/3 членів Вченої ради.

7.10. Ректор, за результатами голосування, призначає директора Інституту заочно-дистанційного навчання терміном на п'ять років, про що видає наказ по університету та укладає двосторонній контракт з кандидатом на посаду директора ІЗДН. При порушенні умов контракту директор Інституту може бути достроково звільнений з посади.

7.11. Кваліфікаційні вимоги до управлінської та науково-педагогічної діяльності директора Інституту заочно-дистанційного навчання мають відповідати вимогам, що висуваються до науково-педагогічних працівників відповідного рівня управління.

7.12. Директор Інституту заочно-дистанційного навчання є членом Вченої та науково-методичної рад університету за посадою і членом приймальної комісії університету.

7.13. У межах своїх повноважень директор Інституту видає розпорядження і вказівки, обов'язкові для всіх співробітників і студентів Інституту заочно-дистанційного навчання.

7.14. Директор Інституту заочно-дистанційного навчання керує всією діяльністю Інституту, організовує усі види робіт в Інституті, несе персональну відповідальність за стан і результати його роботи, представляє Інститут в усіх структурних підрозділах університету, щорічно звітує про роботу Інституту на засіданні Вченої ради університету.

7.15. Обов'язки директора Інституту заочно-дистанційного навчання:

- організовувати роботу з прийому на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями;
- координувати навчальну, методичну, виховну і науково-дослідну роботу кафедр та інших структурних підрозділів університету, контролювати виконання кафедрами навчальних планів і навчальних програм, графіків освітнього процесу і розкладів навчальних занять в частині їх залучення до

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 14 із 25

виконання освітніх завдань Інституту;

- забезпечувати спільно із завідувачами кафедр багаторівневу підготовку фахівців за напрямками підготовки і спеціальностями;
- приймати участь у розробці робочих навчальних планів;
- визначати напрями і рівні підготовки фахівців в Інституті заочно-дистанційної навчання, структуру їхньої підготовки, зміст освіти, терміни і форми контролю знань, погоджувати правила прийому на навчання, організувати освітньо-виховний процес з підготовки фахівців відповідно до державних освітніх стандартів, освітньо-професійних програм і навчальних планів;
- забезпечувати відповідність навчальних планів освітньо-професійним програмам за напрямками підготовки і спеціальностями, здійснювати контроль за їх виконанням;
- координувати формування розділів планів науково-методичної роботи кафедр з питань заочної, заочно-дистанційної освіти;
- організувати ефективне впровадження сучасних дистанційних технологій навчання та контролю знань студентів, забезпечувати необхідну якість навчальних занять;
- здійснювати контроль за організацією і проведенням освітньо-виховного процесу і станом навчальної дисципліни;
- організувати і координувати заходи з вдосконалення навчальної роботи студентів у міжсесійний період на основі класичних та сучасних дистанційних технологій навчання;
- проводити роботу з науково-педагогічними працівниками та іншими співробітниками, які працюють зі студентами заочної, заочно-дистанційної формами навчання, спрямовану на формування в них відповідального відношення до виконання своїх посадових обов'язків;
- якісне і своєчасне складання графіка освітнього процесу і контроль за дотриманням розкладу навчальних занять;
- організувати проведення екзаменів і ПМК (заліків), контроль за навчальною роботою студентів протягом навчального семестру;
- формувати й організувати роботу екзаменаційних комісій за напрямками підготовки та спеціальностями;
- здійснювати контроль за переведенням з курсу на курс, відрахуванням і поновленням студентів відповідно до діючого положення;
- організувати випуск студентів, надання інформації до науково-навчального центру для підготовки замовлення на виготовлення дипломів, контролювати своєчасність і правильність оформлення додатків до дипломів;
- організувати профорієнтаційну роботу в загальноосвітніх навчальних закладах, технікумах, коледжах, на підприємствах та в організаціях;
- підтримувати зв'язки з випускниками Інституту заочно-дистанційного навчання, вивчати якість підготовки фахівців і спільно з випускаючими

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 15 із 25

кафедрами та факультетами денної форми навчання розробляти заходи щодо підвищення якості їх підготовки;

- готувати плани та звіти про роботу Інституту заочно-дистанційного навчання, подавати їх на розгляд та затвердження;
- забезпечувати виконання наказів і розпоряджень по університету;
- здійснювати контроль за станом охорони праці, трудової дисципліни, дотриманням техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежних заходів і Правил внутрішнього розпорядку;
- забезпечувати збереження майна й обладнання, переданого Інституту заочно-дистанційного навчання в користування, і утримання закріплених за ним навчальних, службових і допоміжних приміщень у належному стані; організувати контроль за економним використанням теплової й електричної енергії в підрозділах Інституту заочно-дистанційного навчання;
- визначати й удосконалювати структуру Інституту заочно-дистанційного навчання і систему його управління, створювати, реорганізовувати, ліквідувати підрозділи Інституту за рішенням Вченої ради та наказів ректора;
- розвивати функції Інституту заочно-дистанційного навчання в системі багаторівневої безперервної освіти з відповідних напрямів підготовки (спеціальностей), включаючи профорієнтаційну роботу і довузівську підготовку, підготовку бакалаврів, спеціалістів і магістрів і інші освітні послуги;
- проводити аналіз і давати оцінку роботи підрозділів Інституту заочно-дистанційного навчання;
- готувати для розгляду Вченою радою університету матеріали з питань економічного і соціального розвитку, штатного розпису Інституту заочно-дистанційного навчання;
- створювати умови для співробітництва, пошуку, високої вимогливості до рівня освітньої діяльності, зацікавленості в результатах праці, забезпечувати неутручання в діяльність Інституту заочно-дистанційного навчання будь-яких політичних партій і релігійних об'єднань; підтримувати і зміцнювати професійний, педагогічний, методичний і моральний авторитет Інституту;
- активно брати участь у роботі Вченої ради університету, інших рад і комісій з розробки стратегії освітньої діяльності та планів розвитку університету;
- здійснювати контроль за дотриманням кваліфікаційних вимог до персоналу Інституту заочно-дистанційного навчання.

7.16. Директор Інституту заочно-дистанційного навчання має право:

- контролювати відповідність навчальних планів і програм державним стандартам вищої освіти і їх виконання;
- контролювати розробку та виконання планів навчально-методичної роботи кафедр в частині їх участі у навчальній діяльності Інституту заочно-дистанційного навчання;

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 16 із 25

- контролювати виконання науково-педагогічними працівниками розкладів навчальних занять по Інституту заочно-дистанційного навчання;
- подавати пропозиції щодо мотивації співробітників та студентів до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в університеті порядку;
- здійснювати контроль за станом і використанням закріплених за Інститутом заочно-дистанційного навчання навчальних та навчально-допоміжних приміщень;
- вносити на розгляд ректора пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи кафедр, з питань, що входять до компетенції Інституту заочно-дистанційного навчання та університету в цілому;
- пропонувати шляхи усунення недоліків, що мають місце в діяльності кафедр, Інституту заочно-дистанційного навчання та університету в цілому;
- брати участь в обговоренні і вирішенні питань діяльності університету, а також кафедр і інших структурних підрозділів;
- брати участь в обговоренні питань, що стосуються функціональних обов'язків директора;
- вимагати від завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів університету і їх співробітників надання інформації та документів, необхідних для забезпечення діяльності Інституту;
- відвідувати всі види навчальних занять, екзаменів та ПМК (заліків);
- видавати розпорядження за результатами залікових і екзаменаційних сесій;
- здійснювати організацію та координацію профорієнтаційної роботи Інституту;
- вимагати від ректорату організаційного та матеріально-технічного забезпечення професійної діяльності, а також надання допомоги у виконанні посадових обов'язків і реалізації його прав;
- оскаржувати накази і розпорядження ректора у встановленому законодавством порядку;
- візувати документи в межах своїх повноважень.

7.17. Помічник директора Інституту заочно-дистанційного навчання.

Помічник директора Інституту заочно-дистанційного навчання підпорядковується директору Інституту. Помічник директора Інституту заочно-дистанційного навчання призначається на допомогу директору для забезпечення виконання функцій, мети та завдань Інституту.

Помічник директора Інституту заочно-дистанційного навчання повинен мати вищу освіту і досвід організаційно-розпорядчої роботи заочного, заочно-дистанційного та дистанційного навчання.

Обов'язки та права помічника директора визначаються його посадовою інструкцією.

7.18. Для вирішення питань організації освітнього процесу створюються робочі органи Інституту – деканат по роботі зі студентами іногородніх

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 17 із 25

локальних центрів дистанційного навчання та деканат по роботі зі студентами заочної форми навчання та Полтавського локального центру дистанційного навчання.

До складу робочих органів Інституту заступники директора Інституту заочно-дистанційного навчання, керівники іногородніх локальних центрів дистанційного навчання, завідувачі секторів, методисти, старші інспектори, секретарі, інженери-програмісти, лаборанти, бібліотекарі.

7.19. Деканат по роботі зі студентами іногородніх локальних центрів дистанційного навчання та деканат по роботі зі студентами заочної форми навчання та Полтавського локального центру дистанційного навчання очолюють заступники директора Інституту заочно-дистанційного навчання.

Заступники директора Інституту заочно-дистанційного навчання призначається із числа осіб науково-педагогічного персоналу кафедр університету, які мають вищу освіту та досвід роботи у галузі організації заочного та заочно-дистанційного навчання. Прийом та звільнення з посади заступника директора Інституту відбувається за поданням директора Інституту наказом ректора.

Обов'язки та права заступника директора визначаються його посадовою інструкцією.

7.20. Заступник директора Інституту заочно-дистанційного навчання, який очолює деканат по роботі зі студентами іногородніх локальних центрів дистанційного навчання виконує обов'язки щодо управління Інститутом в межах делегованих йому повноважень директором Інституту та заміщує директора у разі його відсутності.

7.21. Керівник локального центру дистанційного навчання призначається із числа осіб з вищою освітою, які мають досвід організаційно-методичної роботи та у галузі дистанційного навчання. Прийом та звільнення з посади керівника локального центру дистанційного навчання здійснюється за поданням директора Інституту наказом ректора.

Обов'язки та права керівника локального центру дистанційного навчання визначаються його посадовою інструкцією.

7.22. Завідувач сектору призначаються із числа осіб з вищою освітою, які мають досвід організаційно-методичної роботи. Прийом та звільнення з посади керівника сектору здійснюється за поданням директора Інституту наказом ректора.

Обов'язки та права завідувача сектору визначаються його посадовою інструкцією.

7.23. Методист, старший інспектор підпорядковується відповідному заступнику директора Інституту заочно-дистанційного навчання. Методист, старший інспектор повинен мати вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи, знання структури і змісту діючих навчальних і робочих навчальних планів за фахами та освітньо-кваліфікаційними рівнями, навчально-методичного забезпечення дисциплін.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 18 із 25

Обов'язки та права методиста, старшого інспектора визначаються його посадовою інструкцією.

7.24. Секретар підпорядковується відповідному заступнику директора Інституту заочно-дистанційного навчання. Секретар повинен мати середню освіту і досвід організаційно-розпорядчої роботи.

Обов'язки та права секретаря визначаються його посадовою інструкцією.

7.25. Лаборант, бібліотекар, та інженер-програміст ІЛЦДН підпорядковуються керівнику ІЛЦДН.

Інженер-програміст та бібліотекар ІЛЦДН повинні мати вищу освіту з відповідної спеціальності. Обов'язки та права інженера-програміста й бібліотекаря визначаються їх посадовими інструкціями.

Лаборант ІЛЦДН повинен мати середню освіту і досвід організаційно-розпорядчої роботи. Обов'язки та права лаборанта ІЛЦДН визначаються його посадовою інструкцією.

7.26. Головний науково-навчальний центр дистанційного навчання є невід'ємним структурним підрозділом Інституту заочно-дистанційного навчання в частині інформаційного та системотехнічного забезпечення навчального процесу студентів заочно-дистанційної та дистанційної форм навчання, очолюється (за сумісництвом) директором Інституту заочно-дистанційного навчання.

7.27. Головний науково-навчальний центр дистанційного навчання розробляє перспективні та річні програми реалізації педагогічного експерименту з дистанційного навчання і забезпечує їх виконання структурними підрозділами університету.

7.28. Завданнями Головного науково-навчального центру дистанційного навчання є:

- організація та забезпечення доступності дистанційної освіти в регіоні;
- розробка програм та заходів щодо забезпечення ефективності освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій;
- забезпечення кооперації університету з національним і закордонними навчальними закладами, установами та іншими учасниками ринку освітніх послуг.

7.29. До структури Головного науково-навчального центру дистанційного навчання входить сектор розробки електронних засобів навчання, який забезпечує участь у навчально-методичній роботі науково-педагогічних працівників з підготовки науково-методичного і технічного супроводу заочного, заочно-дистанційного та дистанційного навчання, розробки та впровадження новітніх освітніх технологій.

7.30. Завідувач сектору розробки електронних засобів навчання Головного науково-навчального центру дистанційного навчання повинен мати вищу освіту і досвід організації та управління навчальним процесом з використанням в ньому дистанційних технологій.

Обов'язки та права завідувач сектору визначаються його посадовою

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 19 із 25

інструкцією.

8. Узгодження змісту документу

№ п/п	Посада	ПП	Дата	Підпис
1.	Перший проректор	Рогоза Микола Єгорович		
2.	Директор науково- навчального центру	Герман Наталія Володимирівна		
3.	Начальник науково- методичного центру управління якістю діяльності	Огуй Наталія Іванівна		
4.	Юрисконсульт	Водяник Олександр Васильович		

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 20 із 25

9. Додатки

Додаток А

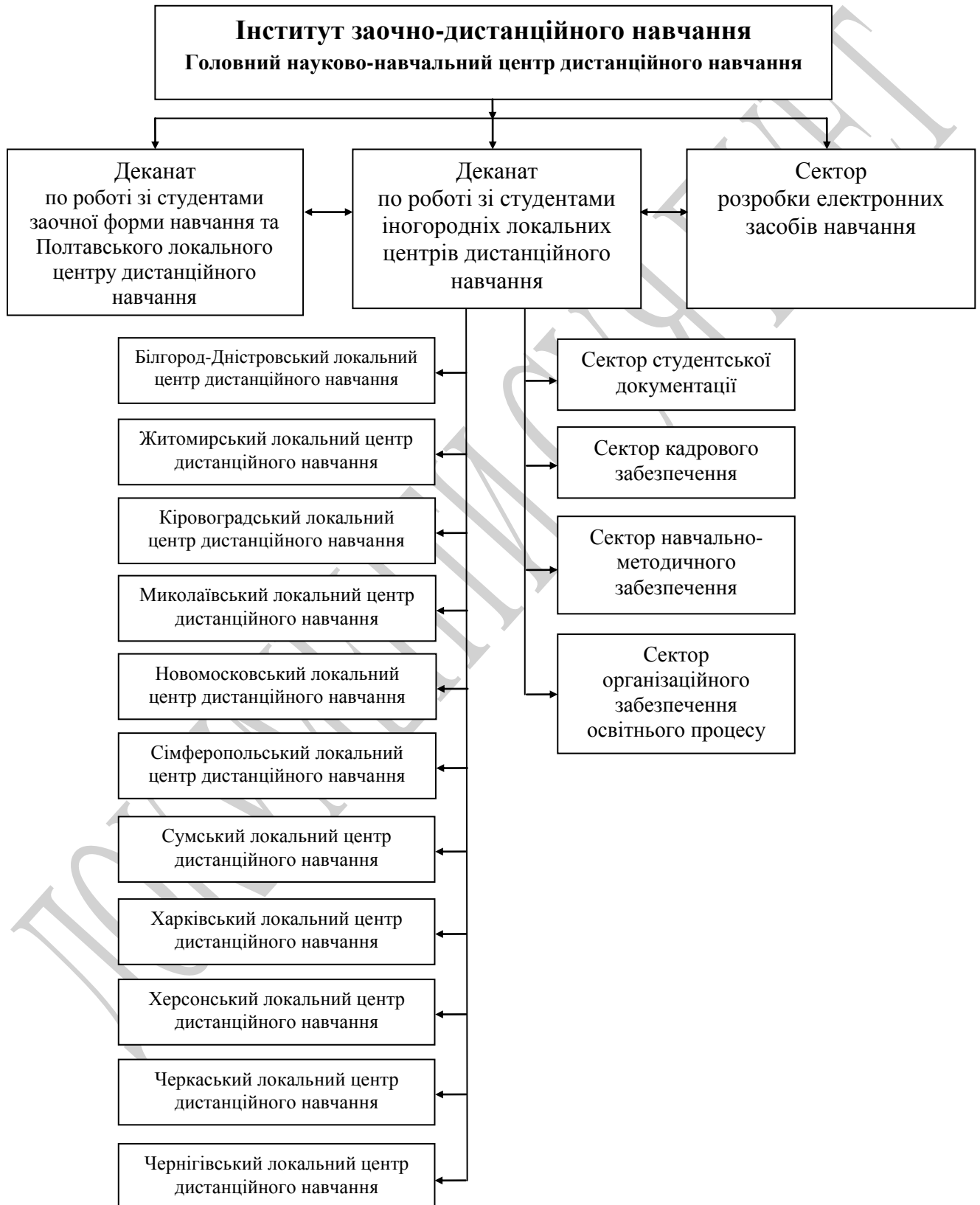
Загальна організаційна структура управління Інститутом заочно-дистанційного навчання ПУЕТ



ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 21 із 25

Додаток Б

Організаційна структура управління Інститутом заочно-дистанційного навчання ПУЕТ



ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про Інститут заочно- дистанційного навчання	ДПСЯ – ПП – 9-6.2.2-134-61-15
		Редакція 01
		Сторінка 22 із 25

Додаток В

Функціональна структура управління Інститутом заочно-дистанційного навчання ПУЕТ

