

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шахмухамедович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2023 10:32:10

Уникальный идентификатор:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной
технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**



Утверждаю
Ректор ГНТУ
М.Ш. Минцаев

«25» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте дистанционного образования**

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета ГНТУ
Протокол № 1
от «24» сентября 2022 г.

Грозный – 2022

Положение об Институте дистанционного образования. – Грозный,
ГГНТУ, 2022. – 12 с.

Составители: И.Г. Гайрабеков, Л.М. Далакова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Институте дистанционного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» (далее – ГГНТУ, Университет, вуз), решениями Ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Института дистанционного образования Университета (далее – Институт), а также общие принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции и порядок организации деятельности Института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, а также иными локальными нормативными документами Университета.

1.3. Институт создан для внедрения в образовательный процесс передовых образовательных технологий (дистанционных образовательных технологий, методов электронного обучения и др.).

1.4. Институт имеет полное и сокращенное наименования, устанавливаемые положением об Институте.

Полное наименование: Институт дистанционного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова».

Сокращенное наименование: ИДО ГГНТУ, ИДО.

1.5. Место нахождения Института: Чеченская Республика, г. Грозный, проспект Х.А. Исаева, 100.

1.6. Институт имеет круглую печать с наименованием Института, штампы и иную официальную символику.

1.7. В структуру института входят деканат и Центр дистанционного и электронного обучения (далее – ЦДЭО).

1.8. Институт не является юридическим лицом. В порядке, предусмотренном Уставом Университета, директор Института может быть наделен правом совершения отдельных действий от имени и в интересах вуза как юридического лица на основании доверенности.

1.9. В своей деятельности Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора ГГНТУ, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции и права Института, а также порядок их реализации.

2. Цели и виды деятельности Института

2.1. Целями деятельности Института являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования соответствующего уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах;
- внедрение и поддержка электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
- повышение квалификации специалистов и руководящих работников в области их профессиональной деятельности;
- формирование высококачественной, соответствующей международным стандартам системы подготовки специалистов различных сфер профессионального образования;
- создание гибкой и эффективной системы оказания образовательных, консультационных и иных услуг.

2.2. Для достижения поставленных целей Институт осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по направлениям подготовки (специальностям) Университета;
- предоставление по договорам с юридическими и (или) физическими лицами платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (федеральными государственными требованиями), а также сверх установленных государственным заданием контрольных цифр приема на обучение;
- организация взаимодействия институтов, факультета, иных подразделений и работников Университета в части поддержки системы оказания образовательных услуг с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Перечень основных видов деятельности Института не является исчерпывающим.

3. Управление Институтом

3.1. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

3.2. Директор Института действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором с ним и выдаваемой ректором Университета

доверенностью.

3.3. Директор Института:

– определяет приоритетные направления деятельности Института, в пределах своей компетенции утверждает планы, программы и проекты развития Института;

– организует работу Института и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

– координирует работу Центра дистанционного и электронного обучения и деканата Института;

– в пределах своих полномочий издает приказы и дает устные распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Института, организует и проверяет их исполнение;

– обеспечивает подбор кандидатур для замещения вакантных ставок (должностей) работников Института и вносит на рассмотрение ректора или первого проректора – проректора по учебной работе представления о приеме на работу (о назначении на должности) лиц в качестве работников Института, их переводе, увольнении (освобождении от должности);

– вносит предложения ректору по увеличению или уменьшению размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разового характера (премий) работникам Института;

– вносит предложения ректору по поощрению и наложению взысканий на работников Института;

– представляет ректору Университета кандидатуры для назначения на штатную должность заместителя директора Института;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Института.

3.4. В период временного отсутствия директора Института (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению (за исключением тех, по которым решение может быть принято только лично директором), осуществляется заместителем директора Института, либо начальником ЦДЭО, назначенным в качестве исполняющего обязанности директора Института по представлению директора Института.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Института

4.1. Институт планирует свою деятельность и определяет направления и перспективы развития, исходя из потребностей обеспечения подготовки специалистов в областях, соответствующих профилю деятельности Института.

4.2. Источниками финансового обеспечения деятельности Института являются:

- средства, выделяемые Университетом на финансирование деятельности Института;
- целевые взносы и добровольные пожертвования попечителей и спонсоров Института;
- внебюджетные средства, привлеченные Институтом в соответствии с целями и направлениями его деятельности, в том числе средства, полученные за счет оказания Институтом платных образовательных услуг;
- иные средства, полученные из источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Институт вправе в установленном в Университете порядке на основе гражданско-правовых договоров закупать товары, а также привлекать физических и юридических лиц для выполнения работ и оказания услуг, если это необходимо Институту для достижения целей и реализации основных направлений его деятельности.

4.4. Финансирование программ и проектов, обеспечивающих достижение целей и реализацию основных направлений деятельности Института, осуществляется в пределах бюджета Университета, утвержденного ректором, или иного аналогичного документа, содержащего показатели планирования доходов и расходов Института в соответствующем календарном периоде.

4.5. Бухгалтерский, статистический, кадровый учет и отчетность по хозяйственным операциям, совершаемым в связи с деятельностью Института, осуществляют соответствующие службы Университета.

5. Регламент работы Института с обучающимися в дистанционном формате

5.1. Студенты, желающие обучаться дистанционно, пишут заявление на имя ректора по установленной форме (студенты ОФО и ОЗФО до конца сентября для осеннего семестра и до конца февраля для весеннего семестра; студенты ЗФО до конца декабря для осеннего семестра и до конца мая для весеннего семестра текущего учебного года) (образец заявления в Приложении 1). Заявление визируется директором соответствующего института, подписывается первым проректором – проректором по учебной работе и передается в отдел кадров для формирования приказа о зачислении на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Копию заявления необходимо представить в центр дистанционного и электронного обучения (ЦДЭО).

5.2. Сотрудник ЦДЭО создает личные кабинеты для студентов и направляет на электронные адреса студентов письма с информацией по обучению в информационно-образовательной среде (ИОС) ГГНТУ, с логином и паролем для входа в личный кабинет.

5.3. Данная категория студентов не привязана к срокам сдачи отчетностей непосредственно во время сессии. Таким образом, студент имеет

возможность сдавать отчетности в течение учебного года.

5.4. Деканат института, где обучается данная категория студентов, в ведомости соответствующей группы рядом с фамилиями студентов проставляет аббревиатуру «ДО». Также эта аббревиатура используется в журналах преподавателей.

5.5. Институт дистанционного образования выдает пофамильные ведомости на основании результатов обучения студентов ДО в ИОС ГГНТУ (образец ведомости в Приложении 2).

5.6. Результаты тестирования по дисциплинам переносятся в ведомости по шкале балльно-рейтинговой системы ГГНТУ.

5.7. На основании ведомости сотрудники деканата ИДО заполняют зачетную книжку студентов (переносят данные) и заверяют печатью деканата ИДО.

5.8. Копии ведомостей студентов, обучающихся в формате дистанционного обучения, передаются в соответствующие деканаты для отражения результатов обучения студента в документации деканата.

5.9. Заполненные зачетные книжки, переданные в соответствующие деканаты, заверяются подписью директора и печатью деканата.

5.10. Курсовое проектирование, прохождение всех видов практик и защита отчетов по ним, а также дипломное проектирование и защита ВКР студентов, обучающихся в ИДО, проходит в очном формате на соответствующих кафедрах. Отчетности выставляются в ведомостях соответствующих деканатов и в зачетных книжках студентов.

5.11. Дисциплина «Прикладная физическая культура и спорт» для обучающихся в дистанционном формате проходит в форме сдачи теоретического материала – реферата либо эссе путем их передачи в виде файла Word на электронную почту кафедры «Физическое воспитание» по заранее заданным темам.

5.12. Студент, обучающийся дистанционно, имеет право посещать очные занятия, сдавать аттестации по своему желанию, но результатом его обучения является прогресс (прохождение материала, сдача тестов, получение отчетностей) в личном кабинете в ИОС.

5.13. Студент, желающий выйти из дистанционного формата обучения, пишет заявление на имя ректора по установленной форме (для студентов ОФО и ОЗФО не позднее одного месяца после начала текущего семестра; для студентов ЗФО до начала текущей сессии) (образец заявления в Приложении 3). Заявление визируется директором соответствующего института, подписывается первым проректором – проректором по учебной работе и передается в отдел кадров для формирования приказа о выходе из формата дистанционного обучения. Копию заявления необходимо представить в ЦДЭО для приостановления работы личного кабинета студента.

5.14. Аккаунты (личные кабинеты) студентов, обучающихся в дистанционном формате действуют в течение всего обучения. В связи с высокой загруженностью платформы в информационно-образовательной среде ГГНТУ, аккаунты студентов, завершивших обучение, а также студентов, пожелавших выйти из дистанционного формата обучения, удаляются с платформы в течение месяца.

6. Заключительные положения

6.1. Институт может быть реорганизован или упразднен на основании приказа ректора Университета.

6.2. Изменения и дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по инициативе директора Института, Ученого совета или ректора Университета и оформляются приказом ректора Университета.

Приложение 1

Ректору ГГНТУ
М.Ш. Минцаеву

студента _____
(института/факультета)

гр. _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

Дата _____

Подпись _____

Директор _____

 подпись

 ФИО

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
имени академика М.Д. Миллионщикова

Утверждаю

Директор ИДО
Л.М. Далакова

Дата _____

Подпись _____

Зачетно-экзаменационная ведомость студента

№ зачетной

книжки _____

Группа _____

Институт _____

Семестр _____

2021/2022 учебного года

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины	Форма отчетности	Баллы, набранные на ДО	Оценка (прописью)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Специалист по учебно-методической
работе деканата ИДО

_____ / _____ /
подпись

Примечание Копия ведомости передается в деканат соответствующего института для
отражения результатов обучения студента в документации деканата

Ректору ГГНТУ
М.Ш. Минцаеву

студента _____
(института/факультета)

гр. _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с обучения с применением дистанционных образовательных технологий на _____ форму обучения.

Контактный телефон _____

Дата _____

Подпись _____

Директор _____

подпись

ФИО