



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

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тамбовский государственный
технический университет»

М.Н. Краснянский
(Ф.И.О.)

(подпись)

« 06 »
(число)

06

(месяц)

2017 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР




ПОЛОЖЕНИЕ
об институте дополнительного
профессионального образования
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ППУ 04-13

Тамбов 2017 год

Разработано: директор института  Н.В. Злобина
(должность, подпись, инициалы, фамилия)


Согласовано:


Первый проректор  Н.В. Молоткова
(подпись, инициалы, фамилия)

Проректор по научно-инновационной-деятельности  Д.Ю. Муромцев
(подпись, инициалы, фамилия)

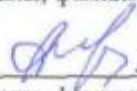
Проректор по международной деятельности  Е.С. Мищенко
(подпись, инициалы, фамилия)

Проректор по социальной работе и молодежной политике  Г.А. Соседов
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник отдела менеджмента качества  Э.В. Злобин
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник управления кадровой политики  Л.И. Соколова
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник финансово-экономического управления  Т.Н. Кудюкина
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник управления правового обеспечения и делопроизводства  Л.П. Чистякова
(подпись, инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА.....	5
3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА.....	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ИНСТИТУТА.....	10
5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА	11
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	12
7. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ.....	13
8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА.....	13
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	14
10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИНСТИТУТА	15
Приложение 1 Структурная схема института.....	16
Приложение 2 Выписка из штатного расписания.....	17
Приложение 3 Матрица ответственности.....	18
Лист регистрации изменений.....	20
Лист ознакомления.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является документом системы менеджмента качества, регламентирует основные требования к деятельности института *дополнительного профессионального образования* (далее - *Институт*) и предназначено для руководителей подразделений, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава, студентов, аспирантов и других категорий обучающихся.

1.2. Институт создан на основании решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее - *ТГТУ*) (протокол от 24.06.2013г. №) и приказа ректора от 26.06.2013 № 180-04.

1.3. Институт является основным учебно-научным и административным структурным подразделением ТГТУ, действующим на основании Устава ТГТУ и настоящего Положения (утв. Ученым советом ТГТУ) и осуществляющим дополнительную профессиональную подготовку студентов, аспирантов, докторантов, научно-педагогических кадров, специалистов, руководящих работников и др. граждан (в дальнейшем – обучающихся), функционально подчиняющимся первому проректору.

1.4. Институт пользуется правами, связанными с его деятельностью, имеет свою зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации, круглую печать со своим наименованием, а также другие штампы и печати, которые ставятся на учет в общем отделе делопроизводства ТГТУ.

1.5. Институт имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках портала (сайта) ТГТУ для представления актуальной информации о деятельности Института, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в ТГТУ регламентом.

1.6. За Институт в целях обеспечения его деятельности ТГТУ в установленном порядке закрепляется в пользование здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование и иные нефинансовые активы и может передать в установленном порядке дополнительные права и возложить обязанности в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

1.7. Институт не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на правах факультета и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом ФГБОУ ВПО «ТГТУ», документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.

1.8. Полное официальное наименование Института - Институт дополнительного профессионального образования
сокращенное – ИДПО.

1.9. Местонахождение института (юридический и фактический адрес):

392000, г. Тамбов, ул. Советская 106, к.65

Адрес в английской транскрипции 392000, Tambov, Sovetskaya str., 106, of. 65

1.10 Миссия Института заключается в удовлетворении потребностей реального сектора экономики региона в высококвалифицированных кадрах на основе гарантированного качества дополнительных профессиональных программ (далее по тексту ДПП), повышения удовлетворенности заказчиков и других заинтересованных сторон в рамках решения общегосударственной задачи по обновлению и обогащению интеллектуального потенциала общества, обеспечению социальной защищенности и профессиональной адаптации граждан.

1.11. Институт создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора ТГТУ, издаваемого на основании решения Ученого совета ТГТУ.

1.12. Институт несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в Институте научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися.

Институт может передавать учебные поручения другим институтам и факультетам ТГТУ в рамках курируемых направлений деятельности и выполнять соответствующие поручения других институтов и факультетов.

1.13. В состав Института входят: Межотраслевой региональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки (МРЦПК); Центр инженерной педагогики (ЦИП); Центр подготовки управленческих кадров (ЦПУК); Центр языковой подготовки; Центр повышения квалификации ТЭК и ЖКХ (ЦПК ТЭК И ЖКХ); Учебно-методический центр по подготовке профессиональных бухгалтеров (УМЦ ППБ, см. Положение ПП 10-13 от 18.11.13).

1.14. Институт возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ТГТУ. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование, дополнительное профессиональное образование (далее ДПО) в области менеджмента и экономики; наличие ученой степени и ученого звания; стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

В случае временного отсутствия директора Института его замещает лицо, назначаемое в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

2.1 Основными целями деятельности и развития Института являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения ДПО;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- ДПО научно-педагогических работников высшей квалификации, руководящих работников и специалистов;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава университета;
- совершенствование механизма обеспечения качества образования;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережному отношению к репутации Института и ТГТУ;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- совершенствование управленческой структуры Института;
- совершенствование перспективного планирования и осуществление оперативной и гибкой кадровой политики.

В соответствии с целями и миссией ТГТУ Институт осуществляет следующие основные задачи:

- реализует дополнительные профессиональные программы (далее ДПП) по ряду профильных (отраслевых) направлений (специальностей);
- обеспечивает единство научной, научно-технической, образовательной и инновационной деятельности обучающихся.

2.2. Институт реализует три основных вида деятельности: *образовательную, научно-инновационную и международную*, реализуемые через структурные подразделения института, охватывающие все образовательно-научные комплексы (далее ОНК)

Образовательная деятельность в ОНК включает дополнительную профессиональную подготовку специалистов и научно-педагогических кадров по ДПП по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники РФ, Тамбовской области и ТГТУ.

2.3 Основными задачами Института в осуществлении образовательной

деятельности являются:

- обеспечение оперативной координации деятельности структурных подразделений университета, реализующих ДПП и их эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, внешней средой;
- методическая поддержка деятельности структурных подразделений, реализующих ДПП и контроль выполнения нормативных требований в области организации и реализации дополнительных образовательных услуг;
- разработка и внедрение системы обеспечения и совершенствования качества услуг ДПО, включая мониторинг качества и совершенствование ДПП, кадрового, учебно-методического информационно-организационного обеспечения их реализации;
- мониторинг рынка образовательных услуг (спроса и предложений) в области профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалистов и граждан;
- обеспечение оперативной информацией руководства Университета и его структурных подразделений в сфере развития рынка услуг ДПО, образовательных технологий и стратегии непрерывного профессионального образования;
- организация и осуществление учета, мониторинга и контроля документооборота в области ДПО в Университете;
- анализ документов, регламентирующих создание и деятельность структурных подразделений в сфере ДПО (положений, бизнес-планов, концепций развития, смет, ДПП и т.д.);
- ведение базы данных нормативных документов по ДПП;
- развитие взаимодействия структурных подразделений Университета, задействованных в системе ДПО с целью развития научно-инновационного потенциала кадрового состава посредством использования передовых интеллектуальных результатов работы научных, педагогических и методических школ, как университета, так и ведущих образовательных центров страны;
- координация и контроль деятельности структурных подразделений Института в целях формирования положительного имиджа ТГТУ и защиты его интересов в условиях конкуренции на рынке образовательных услуг;
- модернизация инфраструктуры, материально-технической базы и имущественного комплекса Института для удовлетворения потребностей граждан, общества и рынка труда в качественном ДПО и высокотехнологичных разработках мирового уровня по приоритетным направлениям деятельности Института;
- создание современной информационно-образовательной среды, предназначенной для реализации задач внедрения активных методов обучения и новых методико-технологических подходов, обеспечивающих достижение мобильности обучающихся и преподавателей в целях обеспечения единства учебной, научной и инновационной деятельности;

2.4. Основными задачами Института в области научной-инновационной деятельности являются:

- разработка новых образовательных программ и совершенствование существующих ДПП в контексте развития приоритетных направлений науки, технологии и техники РФ, региона и Университета, в соответствии с реализуемыми в Университете направлениями подготовки и «точками роста» в сфере научной и инновационной деятельности, обеспечения опережающей подготовки кадров в системе непрерывного профессионального образования;
- участие в научно-исследовательской работе на региональном, национальном и международном уровнях через программы и конкурсы;
- разработка и реализация корпоративных ДПП для предприятий и организаций реального сектора экономики региона;
- обеспечение притока молодых инициативных специалистов в сферу исследований и разработок по приоритетным направлениям развития ОНК;
- внедрение механизмов стимулирования высококвалифицированных кадров;
- создание условий для подготовки и переподготовки кадров в области инноваций и научно-технического предпринимательства, обеспечивающих повышение инновационной активности, коммерциализацию результатов научных исследований;

- дальнейшее совершенствование системы планирования и финансирования научной, научно-технической и инновационной деятельности структурных подразделений Института;
- создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как основы укрепления и развития вузовской науки.

2.4 Основными задачами Института в области международной деятельности являются:

- разработка и реализация программ повышения квалификации и стажировок для иностранных граждан;
- развитие ДПП по адаптации потенциальных работников предприятий;
- разработка и реализация ДПП для иностранных студентов, аспирантов и др. категорий обучающихся университета;
- обеспечение эффективного взаимодействия с российскими учеными, работающими в ведущих научных центрах за рубежом, использование их опыта, навыков и знаний для достижения мирового уровня предоставления дополнительных образовательных услуг в Институте.

3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

3.1 Функции Института в области образовательной деятельности:

3.1.1 Проектирование инновационных ДПП в контексте реализации опережающего обучения на основе активного взаимодействия с научными структурами, предприятиями и организациями с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства, трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности обучающихся и содержание подготовки.

3.1.2 Реализация ДПП.

3.1.3 Организация воспитательной работы как неотъемлемой составной части процесса подготовки специалистов, нацеленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, ее социальной активности, профессионализма, через раскрытие творческих интеллектуальных и организационных способностей обучающихся; эстетическое и духовно-нравственное воспитание; организацию оздоровительной работы, пропаганду здорового образа жизни.

3.1.4 Участие в международном сотрудничестве с зарубежными организациями, учреждениями и предприятиями через: осуществление обучения иностранных граждан в соответствии с межгосударственными и межправительственными соглашениями, а также по договорам и контрактам, заключенным с зарубежными учебными заведениями, организациями и гражданами; приглашение иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций в Институте; осуществление иных форм сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащим законодательству РФ и Уставу ТГТУ.

3.2 По работе с контингентом обучающихся и ведению учебного процесса

3.2.1 Ведение информации, предоставляемой структурными подразделениями института, по движению контингента.

3.2.2 Подготовка сводной заявки с учетом плановых потребностей структурных подразделений на получение бланков документов о ДПО.

3.2.3 Организация работы по выполнению заказа на изготовление документов об образовании в сфере ДПО и контроль их выдачи.

3.2.4 Организация получения бланков документов об образовании в сфере ДПО структурными подразделениями в соответствии с предварительной заявкой.

3.2.5 Осуществление контроля оформления и выдачи бланков документов о ДПО.

3.2.6 Участие совместно с УМУ в составлении учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и сдачи академических задолженностей, контроль качества их исполнения.

3.2.7 организация структурными подразделениями института учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета.

- 3.2.8 информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам.
- 3.2.9 контроль за соблюдением обучающимися внутренних нормативных документов.
- 3.2.10 контроль за выполнением финансовых обязательств обучающимися на условиях полного возмещения затрат, в рамках отведенных полномочий.
- 3.2.11 подготовка структурными подразделениями института проектов приказов ректора о переводе обучающихся с курса на курс, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов и др.

3.3 По организации и координации работы структурных подразделений Института и ППС:

- 3.3.1 Обеспечение взаимодействия Института со структурными подразделениями Университета, а также эффективного взаимодействия с финансово-административными подразделениями.
- 3.3.2 Подготовка материалов и рекомендаций, касающихся ДПО и структурных подразделений Института, и вынесение их для обсуждения, рассмотрения и утверждения на Ректорате и Ученом совете Университета.
- 3.3.3 Контроль за оперативным движением документов структурных подразделений ДПО в других подразделениях Университета.
- 3.3.4 Ведение аналитической работы по ресурсному обеспечению структурных подразделений для реализации ДПП и анализ обеспеченности и эффективности использования аудиторного фонда.
- 3.3.5 Подготовка предложений по внесению изменений в положение об Институте ДПО.
- 3.3.6 Создание и поддержание базы данных учебно-методических документов ДПП различных видов: учебных планов, учебно-тематических планов и учебных программ, методических материалов, отчетной документации.
- 3.3.7 Содействие развитию электронного документооборота на основе единой ИАИС Университета в сфере ДПО.
- 3.3.8 Поддержание базы данных по учету программ ДПП и движения контингента по всем структурным подразделениям ДПО и реализуемым программам.
- 3.3.9 Организация и выполнение текущих задач в области ДПО, поставленных руководством Университета.
- 3.3.10 Участие совместно с руководителями структурных подразделений ДПО в проведении и координации научных исследований, научно-практических и научно-методических конференций, выставок, семинаров по вопросам ДПО, организуемых университетом.
- 3.3.11 Участие в подготовке предложений по созданию, реорганизации, ликвидации, перепрофилированию, переименованию структурных подразделений ДПО университета, а также по его участию в деятельности объединений (ассоциации, федерации, союзы) в области ДПО.
- 3.3.12 Формирование и актуализация электронной базы данных нормативных и методических документов в сфере ДПО.
- 3.3.13 Оказание помощи и консультационных услуг по аккредитации, а также по разработке, согласованию и утверждению положений, концепций и бизнес-планов, создаваемых подразделениями, учебных планов программ.
- 3.3.14 Контроль за соблюдением структурными подразделениями ДПО лицензионных требований и нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере ДПО.
- 3.3.15 Оперативное информирование структурных подразделений о новых нормативных и методических документах в сфере ДПО.
- 3.3.16 Сбор, анализ и подготовка консолидированной информации в сфере ДПО Университета.
- 3.3.17 Оперативное предоставление необходимой информации о финансовой и учебной деятельности структурных подразделений ДПО руководству Университета.
- 3.3.18 Подготовка и предоставление отчетной документации: справок, отчетов, форм по ДПО университета для вышестоящих организаций.

3.4 В сфере создания системы повышения качества и услуг ДПО, реализуемых в Университете:

3.4.1 Участие в разработке и внедрении совместно с руководителями структурных подразделений ДПО системы внутреннего мониторинга качества предоставляемых услуг по ДПП различного уровня, включающих:

- контроль качества программ,
- контроль качества учебного процесса (лекций и семинаров);
- участие в проведении экспертизы учебных, учебно-тематических планов;
- оценку профессионально-квалификационного уровня профессорско-преподавательского состава;
- состояние учебно-методической работы в соответствии с уставными и лицензированными видами деятельности;
- мониторинг реализации ДПП (анкетирование, интервьюирование, фокус-группы, анализ).

3.4.2 Участие в разработке и обновлении учебных планов, учебных программ с целью приведения действующих программ в соответствие с нормативными требованиями и стандартами;

3.4.3 Участие в процедуре согласования и утверждения учебных планов, новых ДПП.

3.4.4 Планирование и организация проведения комплексной проверки структурных подразделений ДПО в рамках компетенции Института.

3.4.5 Организация проведения мониторинга рынка образовательных услуг в области ДПО с целью выявления его перспективных направлений, анализа цен и качества программ.

3.4.6 Сбор информации, анализ и подготовка предложений по совершенствованию обучения специалистов по ДПП совместно с руководителями структурных подразделений ДПО.

3.4.7 Участие в формировании штата научного и учебно-воспитательного персонала, подбор работников для структурных подразделений Института.

3.6. Функции Института в области научно-инновационной деятельности:

Обеспечение подготовки элитных специалистов по приоритетным направлениям развития науки и высоких технологий в рамках реализации ДПП.

3.7 Функции МРЦПК:

3.7.1 Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, военнослужащих, подлежащих увольнению в запас или в отставку, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

3.7.2 Профессиональная переподготовка специалистов для получения ими новой специальности или квалификации на базе имеющегося высшего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.8 Функции ЦИП:

3.8.1 Повышение квалификации преподавателей в области образовательной деятельности в ведущих вузах Российской Федерации.

3.8.2 Подготовка преподавателей инженерных дисциплин для включения в Регистр Международного общества по инженерной педагогике о присвоении им звания «Международный преподаватель инженерного вуза ING-PAED IGIP».

3.8.3 Повышение квалификации преподавателей в ЦИП в рамках контрольных цифр Минобрнауки РФ, по инновационным ДПП в образовательной деятельности.

3.8.4 Выполнение научно-исследовательских работ в области интеграции образовательной, научной и инновационной деятельности преподавателя (разработка и коммерциализация ДПП, участие в конкурсах и конференциях).

3.9 Функции ЦПУК:

3.9.1 Формирование элиты управленческих кадров, влияющих на повышение конкурентоспособности организаций региона и страны в целом.

3.11 Функции ЦЯП:

3.11.1 Разработка стратегии развития деятельности Центра языковой подготовки по направлениям подготовки.

3.11.2 Разработка рабочих программ по иностранным языкам с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.11.3 Оказание в установленном порядке платных дополнительных образовательных услуг по профилю Центра языковой подготовки.

3.12 Функции ЦПК ТЭК и ЖКХ

3.12.1 Ведение финансово-хозяйственной деятельности центра.

3.12.2 Контроль за ведением бухгалтерского учета и всех форм отчетности.

3.12.3 Разработка учебных программ по профилю центра.

3.12.4 Организация учебного процесса по направлениям центра.

3.13 Функции УМЦ ППБ (Положение ПП 10-13 от 18.11.13)

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ИНСТИТУТА

Организация учебного процесса в Институте по ДПП регламентируется учебной программой для каждой формы обучения. Сроки освоения ДПП определяются исполнителем самостоятельно.

Учебные занятия в институте проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, коллоквиумов, самостоятельных работ, научно-исследовательской работы, практики, рефератов, курсовых работ (курсового проектирования), круглых столов, семинаров, вебинаров а также путем выполнения итоговой аттестационной работы.

ДПП (учебные планы), в том числе индивидуальные планы обучения, разрабатываются Институтом и утверждаются ректором университета на основе заявленной учебной программы.

Педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава, научным работникам и обучающимся Института предоставляются академические свободы, в том числе свобода педагогического работника вуза излагать учебный предмет по своему усмотрению в пределах, установленных законодательством, а также свобода обучающегося получать знания

согласно своим склонностям и потребностям в пределах, определенных Уставом университета и ФГОС.

К обучению по индивидуальным учебным планам могут допускаться лица, обучающиеся по соответствующему направлению подготовки (специальности) в установленном порядке.

Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление дополнительных образовательных услуг, а также возмездных услуг по обучению определяется ректором ТГТУ с учетом утвержденной сметы расходов.

Институт оценивает качество освоения ДПП путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников и регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в ТГТУ, Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений обучающихся.

Институт путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования технологий дистанционного обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения ДПП определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

Итоговая аттестация выпускника университета является обязательной и осуществляется после освоения ДПП в полном объеме и регламентируется Положением об итоговой аттестации выпускников в ТГТУ.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Структурная схема Института представлена в Приложении 1.

Статус и функции структурных подразделений Института определяются настоящим положением.

Должностные инструкции работников структурных подразделений Института согласуются в установленном порядке и утверждаются ректором ТГТУ.

Для осуществления научно-исследовательских, образовательных и других проектов в Институте могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

Новые лаборатории, центры, службы и иные структурные подразделения Института создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора ТГТУ по представлению директора Института.

Штатное расписание Института утверждается ректором ТГТУ на основании представления директора Института.

В Институте может создаваться Попечительский совет для более эффективного взаимодействия с административно-территориальными органами управления Тамбовской области, ЦФО, РФ и другими организациями. Положение о Попечительском совете утверждается приказом ректора ТГТУ.

Институт имеет право создавать и другие советы по различным направлениям деятельности, типа учебно-методических объединений и советов, научно-методических, научно-технических и других советов и комиссий.

Положения об их деятельности согласуются с курирующим данное направление деятельности проректором.

Штатное расписание подразделений Института определяется в зависимости от контингента обучающихся, объема проводимой в Институте учебной, методической, научно-технической и инновационной деятельности и иной работы, предусмотренной настоящим положением. В ином случае выполнение работ производится на договорной основе.

Структура Института изменяется по мере его развития и наличия финансовых возможностей в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности. Дополнения и изменения в структуре Института утверждаются приказом ректора ТГТУ.

Решения об изменении структуры Института, связанные с созданием или ликвидацией подразделений Института, переменой направлений подготовки специалистов, принимаются

Ученым советом ТГТУ и утверждаются приказом ректора ТГТУ в установленном порядке.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Институт взаимодействует:

- 4 **с кафедрами** по вопросам организации учебно-методической и научной работы со слушателями Института, а также для согласования нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- 5 **с приемной комиссией ТГТУ** по вопросам организации приема слушателей в Институт;
- 6 **с управлением аспирантуры и докторантуры ТГТУ** по вопросам согласования ДПП для обучающихся;
- 7 **с финансово-экономическим управлением ТГТУ** по вопросам формирования годового бюджета ТГТУ и его исполнения (в части бюджета института и входящих в него структурных подразделений); по вопросам расчета и согласования фактических цифр, связанных с контингентом обучающихся и его движением; заключения договоров со слушателями по дополнительным образовательным услугам; своевременности расчетов за обучение обучающимися на условиях полного возмещения затрат;
- 8 **учебно-методическим управлением ТГТУ** по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса (учебно-методический отдел); по вопросам обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой (научно-методический отдел);
- 9 **с управлением информатизации ТГТУ** по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения Института вычислительной техникой и программными продуктами;
- 10 **с научной библиотекой ТГТУ** по вопросам обеспечения обучающихся всех форм обучения учебно-методическими материалами и литературой; анализа полноты и качества оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой;
- 11 **с юридическим отделом ТГТУ** по вопросам юридической защиты принимаемых управленческих решений;
- 12 **с управлением кадровой политики ТГТУ** по вопросам управления персоналом Института;
- 13 **с отделом менеджмента качества ТГТУ** по вопросам функционирования системы менеджмента качества, рейтинговой деятельности, контроля планирования и достижения поставленных университетом и подразделениями целей;
- 14 **со структурными подразделениями**, реализующими ДПП;
- 15 **с отделом содействия трудоустройству и организации практики** по вопросам ДПП для обучающихся;
- 16 **с бухгалтерией ТГТУ** по вопросам подготовки и обеспечения своевременности заключения договоров, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью института и его структурных подразделений;
- 17 **с Управлением УИКиИР ТГТУ** по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;
- 18 **с пресс-службой ТГТУ** по вопросам взаимодействия со СМИ, продвижения имиджа Института;
- 19 **с управлением международных связей** по вопросам международной деятельности.
- 20 **с другими институтами и факультетами ТГТУ.**

6.2. Механизмы взаимодействия конкретизируются и формулируются в отдельных положениях. Данные положения разрабатываются с учетом принципов управления ТГТУ в целом и могут в дальнейшем корректироваться и совершенствоваться.

7. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

7.1 Управление Институтом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2 Непосредственное управление Институтом осуществляет директор Института, назначаемый приказом ректора ТГТУ.

Директор института:

- в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации действует по доверенности, выдаваемой ректором Университета, представляя Институт во всех органах, учреждениях и организациях;
- организует работу Института в соответствии с целями и направлениями деятельности;
- обеспечивает контроль за видами деятельности Института;
- осуществляет руководство Институтом и несет ответственность в пределах предоставленных ему полномочий за результаты деятельности Института;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка замещения должностей профессорско-преподавательского состава и других работников;
- в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Института;
- формирует состав совещательного органа при директоре;
- подписывает решения Ученого совета Института;
- принимает иные решения в сфере деятельности Института, не составляющие исключительную компетенцию Ученого совета ТГТУ и не противоречащие Уставу ТГТУ.
- вносит на рассмотрение Ученого совета Института, Ученого совета ТГТУ вопросы, связанные с деятельностью Института;
- разрабатывает средне- и долгосрочную программу стратегического развития и годовой план работы Института в соответствии со стратегией развития ТГТУ;
- составляет бизнес-план развития Института на основе бизнес-планов структурных подразделений;
- организует работу по поддержанию и рациональному использованию имущества, закрепленного за Институтом;

Матрица распределения ответственности в Институте представлена в приложении 3

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА

8.1. Институт в рамках выделенных объемов финансовых ресурсов имеет право подавать заявки на приобретение движимого имущества, необходимого для достижения целей и задач Института.

8.2. Средства от деятельности Института с учетом отчислений в ТГТУ поступают на развитие Института.

8.3. Источниками формирования имущества Института и финансового обеспечения его деятельности являются:

- средства из федерального бюджета;
- средства, получаемые от осуществления различных видов платных образовательных услуг, лицензируемых в установленном порядке;
- возмездные услуги по обучению;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежные;
- другие законные источники, направляемые на обеспечение деятельности Института.

8.4. Финансовое обеспечение Института осуществляется на основании утвержденных в установленном порядке объемов финансирования, выделяемых ТГТУ из сметы расходов средств федеральной субсидии на календарный год по каждому виду расходов, плана финансово-

хозяйственной деятельности и бюджета Института. Корректировка смет расходов средств федеральной субсидии, плана финансово-хозяйственной деятельности и бюджета Института производится ТГТУ в порядке, установленном законодательством РФ.

8.5. Институт самостоятельно формирует заявку на выделение ему объемов финансирования для ведения финансово-хозяйственной деятельности с приложением необходимых расчетов и обоснования на каждый финансовый год.

8.6. Финансовые результаты от ведения приносящих доход видов деятельности Института консолидируются ТГТУ для целей бухгалтерского учета и налогообложения в соответствии с законодательством и порядком, установленным учетной политикой ТГТУ.

8.7. Финансовые результаты деятельности Института определяются для целей оценки деятельности Института и расходования в соответствии с порядком, установленным учетной политикой ТГТУ.

8.8. Институт использует средства федеральной субсидии и целевые средства, включая спонсорские, в строгом соответствии с их назначением и утвержденными сметами.

8.9. ТГТУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, в порядке, установленном законодательством РФ, Положением ТГТУ об оплате труда определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

8.10. Научные исследования, проводимые Институт, финансируются из федерального бюджета Министерством образования и науки Российской Федерации независимо от финансирования образовательной деятельности.

8.11. Другими источниками финансирования научной и научно-технической деятельности служат:

- средства министерств и ведомств, гранты Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда и других, в том числе международных, фондов, направляемые на проведение фундаментальных и прикладных исследований;
- средства региональных и муниципальных бюджетов;
- средства хозяйствующих субъектов, учреждений и организаций на выполнение НИОКР по договорам;
- средства, полученные от реализации научной, научно-технической продукции, а также другие внебюджетные средства, поступление которых не противоречит законодательству;
- пожертвования;
- другие законные источники.

8.12. Гранты в установленном законодательством Российской Федерации порядке передаются ТГТУ научно-педагогическим работникам или подразделениям института, выигравшим гранты.

Получатели грантов распоряжаются ими в соответствии с законодательством Российской Федерации или в случае их использования на территории иностранного государства – в соответствии с законодательством этого государства и в порядке, обусловленном юридическим или физическим лицом, предоставляющим гранты.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Институт несет ответственность перед ТГТУ за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися, за сохранность и эффективное использование закрепленных за ним активов. Контроль над деятельностью Института в этой области осуществляется ТГТУ. Институту могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

9.2. Институт несет ответственность за свою деятельность перед каждым обучающимся, обществом, государством и университетом.

9.3. Директор Института несет ответственность за:

- надлежащее выполнение возложенных на него должностной инструкцией обязанностей;

- правильность и полноту использования предоставленных ему должностной инструкцией и настоящим Положением прав;
- обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за Институтом;
- исполнительскую дисциплину в Институте;
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников Института положению об Институте;
- доведение до каждого работника политики в области качества и функционирование в подразделении системы качества.

9.4. Ответственность других работников Института устанавливается должностными инструкциями.

9.5. Матрица распределения ответственности в Институте представлена в приложении 2.

10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИНСТИТУТА

10.1. Ликвидация или реорганизация Института осуществляются ректором ТГТУ на основании решения Ученого совета ТГТУ в соответствии с процедурой, определяемой Уставом университета и Положением об Ученом совете ТГТУ.

Все документы института при его реорганизации передаются вновь возникшему структурному подразделению, а при ликвидации - на хранение в архив ТГТУ.

Структурная схема Института ДПО



Выписка из штатного расписания

Наименование подразделения	Должность	Единица по штату
ИДПО	Директор	1
	Специалист по учебно-методической работе I категории	1
МРЦПК	Директор	1
	Заместитель директора	1
	Водитель	1
	Слесарь по ремонту 4 разряда	1
	Начальник отдела развития дистанционных технологий	1
	Программист 1-й категории	1
	Программист 3-й категории	0,5
	Начальник отдела подготовки кадров для государственных и корпоративных закупок	1
	Старший методист	1
ЦИП	Директор центра	1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия, инициалы	Должность	Подразделение	Подпись, дата
Рубанов А.М.	Директор центра	МРЦПК	<i>Рубанов</i> 05.09.13
Таров В.П.	Директор центра	ЦИП	<i>Таров</i> 05.09.13
Дмитриева Е.Л.	Директор центра	УМЦ и ИПБ	<i>Дмитриева</i> 05.09.13
Табарова А.П.	Ведущий по чр.-мет. работ	КЦ ИТО	<i>Табарова</i> 05.09.13
Масурин В.В.	Директор РУБ	МРЦПК	<i>Масурин</i> 05.09.13
Сивакин А.В.	Заместитель директ.	МРЦПК	<i>Сивакин</i> 05.09.13
Ермаков А.В.	Замест. директ. по информ.	МРЦПК	<i>Ермаков</i> 05.09.13
Мамонтов Н.В.	Вед. специалист по маркет.	МРЦПК	<i>Мамонтов</i> 05.09.13
Кудимова И.Н.	Вед. специалист по маркет.	МРЦПК	<i>Кудимова</i> 05.09.13
Липинский А.Н.	Старший лаборант	МРЦПК	<i>Липинский</i> 05.09.13
Анимова Д.А.	Административный менеджер	МРЦПК	<i>Анимова</i> 05.09.13
Рубанов Н.А.	Административный сотрудник	МРЦПК	<i>Рубанов</i> 05.09.13
Гонимов Н.А.	Водитель	МРЦПК	<i>Гонимов</i> 05.09.13

СПИСОК РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Дата рассылки	ФИО лица, получившего документ	Подпись
1	Центр компетенций профессиональной подготовки	20.09.13	Зеленая О.В.	<i>[Подпись]</i>
2	МР ИПК	20.09.13	Рубанов А.М.	<i>[Подпись]</i>
3	Центр инновационных технологий	20.09.13	Буров В.П.	<i>[Подпись]</i>
4	Центр по работе с клиентами	20.09.13	Смирнова Е.А.	<i>[Подпись]</i>
5	Центр по развитию персонала	20.09.13	Маслова Н.В.	<i>[Подпись]</i>