Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Тульский государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Ученого советапротокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_председатель Ученого совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Кравченко |

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ИНТЕРНЕТ-ИНСТИТУТ)**

**ПСП ТулГУ Интернет-институт – 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| Проректор по учебной работеНачальник ЮУ | В.В. КотовА.В. Кабанов |
| Начальник ОМКНачальник УАК | Т.В. БудкинаК.А. Дымус |
| Начальник ПЭУ | О.А. Летова |
| Ученый секретарьДиректор Интернет-института | Л.И. ЛосеваК.Ю. Белоусов |

# Общие положения

* 1. Центр непрерывного образования и дистанционных образовательных технологий (Интернет-институт) (сокращенные наименования – Интернет-институт, ИИ) является структурным подразделением университета, созданным для организации обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, реализуемым в заочной и очно-заочной формах обучения, в том числе с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) для предоставления обучающимся расширенных возможностей получения непрерывного образования в целях удовлетворения потребности специалистов предприятий, организаций и учреждений в получении новых знаний в соответствующих отраслях науки, техники и культуры..
	2. Интернет-институт административно подчиняется проректору по учебной работе ТулГУ.
	3. Основными документами, регламентирующими деятельность Интернет-института, являются:
		1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
		2. Федеральный закон от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
		3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
		4. приказ министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021г. №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
		5. постановление правительства Российской Федерации от 11 октября 2023г. №1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
		6. приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;
		7. устав университета;
		8. правила внутреннего трудового распорядка;
		9. политика в области качества и Миссия университета;
		10. решения Ученого совета университета, приказы ректора и распоряжения проректора по УР;
		11. кодекс корпоративной этики ТулГУ;
		12. должностные инструкции работников Интернет-института;
		13. планы работ Интернет-института;
		14. правила по охране труда и пожарной безопасности;
		15. Концепция информационной безопасности системы ТулГУ;
		16. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
		17. настоящее Положение.
	4. Планирование деятельности Интернет-института осуществляется в виде разработки плана работы на календарный год.
	5. Отчетность директора Интернет-института включает в себя:

- письменный отчет о деятельности Интернет-института за календарный год;

- устный или письменный отчет, представляемый по требованию ректората, проректора по учебной работе.

1.6. Интернет-институт может иметь бланки, штампы, печати со своим полным наименованием без геральдического знака, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1. **Основные задачи**

# Основной задачей Интернет-института является организация учебного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена и образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), в части:

* 1. Общая координация реализации в Университете образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.
	2. Разработка плана развития системы среднего профессионального образования и высшего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, реализуемых университетом, основанных на видении перспектив развития ТулГУ, в том числе стратегического, перспективного и текущего планов развития деятельности вуза.
	3. Создание и поддержка условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при реализации образовательных программ по заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ.
	4. Организация и проведение приема поступающих в ТулГУ на заочную и очно-заочную форму обучения по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности, в том числе с применением ЭО и ДОТ.
	5. Сопровождение учебного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

2.6. Консультирование участников учебного процесса (студенты, ППС) по заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

* 1. Организация процесса по разработке электронных учебно-методических ресурсов сотрудниками из числа профессорско-преподавательского состава ТулГУ.
	2. Ведение документооборота для студентов заочной и очно-заочной форм обучения, в том числе с использованием ЭО и ДОТ, и деловой переписки по вопросам, входящим в компетенцию центра.
	3. Сбор и анализ информации для подготовки всех видов отчетности по основным образовательным программам, реализуемым в заочной и очно-заочной форме обучения.
	4. Разработка предложений по вопросам совершенствования деятельности в области среднего профессионального образования и высшего образования заочной и очно-заочной форм обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ в целях повышения качества оказания образовательных услуг и повышения уровня профессиональных знаний обучающихся.
	5. Прием, обработка, решение вопросов по обращениям граждан, в том числе абитуриентов и студентов университета, входящим в компетенцию центра.

# Функции

* 1. Координирует реализацию в Университете образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.
	2. Взаимодействует с другими Институтами по реализации портфеля образовательных программ в заочной и очно-заочной формах обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ.
	3. Организует прием студентов на заочную и очно-заочную форму обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ.
	4. Сопровождает процесс обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемыми в заочной и очно-заочной форме обучения.
	5. Взаимодействует с кафедрами и подразделениями университета по вопросам обеспечения учебного процесса по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемыми в заочной и очно-заочной форме обучения.
	6. Организует непрерывность процесса обучения студентов ТулГУ, использующих в процессе обучения образовательные ресурсу ТулГУ (Базы СДО Moodle).
	7. Разрабатывает инструкции для преподавателей и обучающихся по работе в системе дистанционного обучения Moodle.
	8. Разрабатывает рекомендации и предложения по:
* определению политики в области среднего профессионального и высшего образования по заочной и очно-заочной формам обучения;
* подготовке документов, необходимых для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов предоставления услуг и управления ими;
* участию в работе конференций, семинаров, совещаний по тематике, касающейся высшего образования в заочной и очно-заочной форме обучения, в том числе с использованием ЭО и ДОТ.
	1. Анализирует эффективность образовательных программ, реализуемым в заочной и очно-заочной форме обучения.

# Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

* 1. Штатная численность Интернет-института осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ с учетом возложенных на подразделение задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.
	2. Служебные взаимоотношения в Интернет-институте формируются на основании распоряжений директора Интернет-института, служебных записок, подписанных ректором и проректорами, а также устных распоряжений директора.
	3. Для реализации своих функций Интернет-институт взаимодействует со всеми подразделениями университета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проректор по учебной работе | Центр непрерывного образования и дистанционных образовательных технологий (Интернет-институт) | Отдел сопровождения образовательного процесса |
| Отдел программного обеспечения и разработки видеоконтента |
| Тульский региональный центр компетенций в области онлайн-обучения |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номера листов (страниц) | Номер документа | Подпись | Дата изменения | Срок введения изменения |
| измен. | замен. | новых |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Подтверждаю, что я в полном объёме ознакомлен(а) с настоящим положением и принимаю к сведению, что все пункты этого документа являются для меня обязательными

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Подпись** | **ФИО** | **Дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |