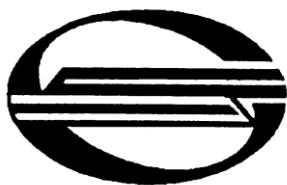



**ДВГУПС**



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета, профессор

 В.Е. Дынькин

« 15 » 12 2009 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ИНТЕГРИРОВАННЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ.  
СТРУКТУРА. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. УПРАВЛЕНИЕ

Хабаровск  
2009

## Введение Положения в действие

Основание для введения Положения (№ приказа, дата)	Дата рассылки пользователям
<i>Приказ № <u>97</u> от 19.02.10.</i>	
_____	
_____	
_____	

## Лист внесения изменений в Положение

№ пп	Основание для из- менения (№ приказа, дата)	Должность и подпись ли- ца, внесшего изменения	Дата рассылки пользо- вателям
1	№510 от 12.08.2011	Инженер по стандартизации Косенок В.С.	12.08.20 11
2	№ 601 от 30.09.11	Инженер по стандартизации Косенок В.С.	30.09.11
3	№351 от 08.06.12	Инженер по стандартизации Князева К.В.	08.06.12
4	№433 от 22.08.13	Инженер по стандартизации Князева К.В.	22.08.13
5	№265 от 29.05.14	Инженер УСК Князева К.В.	29.05.14
6	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16

## Оглавление

1. Назначение положения .....	4
2. Область применения .....	4
3. Срок действия.....	4
4. Термины и сокращения.....	4
5. Ответственность.....	5
6. Общие положения .....	5
7. Предоставление положения пользователям.....	14
8. Порядок согласования, утверждения, внесения изменений и отмены положения.....	14
Приложения.....	14
Лист согласования.....	17

# Положение об Институте интегрированных форм обучения. Структура. Направления деятельности. Управление.

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Регламентирующие документы

Настоящее Положение разработано на основании Стандарта ДВГУПС СТ 01-10-06 «Типовое положение об институте (факультете). Структура. Направления деятельности. Управление» и следующих регламентирующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. №1367

– Устав ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015г. №586;

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения»

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-02-12 «Описание процессов университета», введенный в действие приказом ректора от 23.04.12 г. № 227.

1.2 Настоящее Положение регламентирует основные принципы организационного построения, управления и направления деятельности Института интегрированных форм обучения Дальневосточного государственного университета путей сообщения (в дальнейшем – Университет).

## 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования настоящего Положения распространяются:

- на всех сотрудников Института интегрированных форм обучения, входящего в структуру Университета;
- на преподавателей, ведущих занятия в Институте интегрированных форм обучения;
- на студентов обучающихся в Институте интегрированных форм обучения.

Несоблюдение настоящего Положения является нарушением должностных обязанностей.

## 3 СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены.

## 4 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

ИИФО – Институт интегрированных форм обучения - учебное и административное подразделение Университета, осуществляющее реализацию профессиональных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки специалистов по заочной форме обучения.

ДВГУПС	Положение об Институте интегрированных форм обучения. Структура. Направления деятельности. Управление.	стр. 4 из 16
--------	---	--------------

Доверенность – официальный документ, подписанный ректором Университета и регламентирующий перечень полномочий, передаваемых ректором Университета директору института.

СМК – система менеджмента качества.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения несут:

- |  |  |
|--|--|
| 5.1 За разработку                                  | - Институт интегрированных форм обучения |
| 5.2 За представление положения пользователям       | - Управление делами и кадровой политики  |
| 5.3 За актуализацию положения и внесение изменений | - Институт интегрированных форм обучения |

## 6.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1 Институт интегрированных форм обучения Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее именуемый – Институт), являясь учебно-научным и административным подразделением, не имеет статуса юридического лица.

6.1.2 Институт создан по решению Ученого совета Университета (07 июня 1996 г. № 10) приказом ректора (31 июля 1996 г. № 131) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

6.1.3 В своей деятельности институт руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами, а также уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, являющимися обязательными для исполнения институтом.

6.1.4 Полное наименование Института на русском языке – Институт интегрированных форм обучения Дальневосточного государственного университета путей сообщения. Сокращенное наименование Института на русском языке – ИИФО ДВГУПС.

6.1.5 Институт имеет круглую печать с полным наименованием Университета и Института, штамп, бланк с указанием местонахождения, эмблему и другие реквизиты.

6.1.6 Объем полномочий Университета, передаваемых Институту, определяется настоящим Положением об Институте и доверенностью, выдаваемой ректором Университета директору Института.

6.1.7 Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Института, разработку смет и калькуляций на оказываемые платные услуги, оформление приема и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета.

6.1.8 Фактический адрес Института: 680021, г. Хабаровск, ул. Серышева, 47.

## 6.2 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНСТИТУТА

6.2.1 Реорганизация (объединение, разделение или переименование) или ликвидация (прекращение деятельности) Института осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.2.2 Порядок и сроки ликвидации Института устанавливаются ректором, при этом назначается ликвидационная комиссия.

6.2.3 В случае реорганизации обязательства Института переходят в соответствии с передаточным актом к правопреемнику, а при его отсутствии - Университету.

### 6.3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

6.3.1 Целью Института является обеспечение и совершенствование эффективного механизма подготовки высококвалифицированных специалистов, реализация политики и миссии Университета.

6.3.2 Основными задачами Института являются:

- организация подготовки дипломированных специалистов, бакалавров, магистров заочной формы обучения по специальностям и направлениям в соответствии с лицензиями Университета и филиалов Университета;
- удовлетворение потребностей организаций, предприятий и учреждений в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего профессионального образования и квалификации по выбранной специальности или направлению подготовки;
- обеспечение доступности образования при сохранении его качества на основе внедрения современных информационных и дистанционных образовательных технологий;
- интеграция очной и заочной форм обучения при постоянном совершенствовании учебного процесса;
- предоставление образования без отрыва от производственной деятельности;
- создание условий для непрерывного образования;
- осуществление работ в области системы менеджмента качества, ориентация на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия и соответствие их требованиям, реализация функций в области качества в соответствии с приложением 1, обеспечение обучения по системе менеджмента качества;
- развитие учебно-материальной базы, отвечающей требованиям ГОС ВПО;
- организация методической работы;
- организация воспитательной работы среди студентов;
- осуществление контактов с зарубежными вузами и организациями по профилю Института;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Института.

6.3.3 Основные направления деятельности Института:

- обучение специалистов по заочной форме обучения по программам высшего профессионального образования на условиях бюджетного и внебюджетного финансирования в соответствии с лицензированными специальностями Университета;
- оказание образовательных, консультационных, информационно-аналитических, научно-исследовательских услуг юридическим и физическим лицам;
- выпуск и распространение для учебных целей печатной, аудио- и видеопродукции, информационных и других материалов;
- организация проведения семинаров, конференций, симпозиумов, выставок, ярмарок.

### 6.4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

<b>ДВГУПС</b>	<b>Положение об Институте интегрированных форм обучения. Структура. Направления деятельности. Управление.</b>	<b>стр. 6 из 16</b>
---------------	---	---------------------

6.4.1 В организационную структуру Института входят совет, дирекция, организационный отдел, технический отдел, методические кабинеты. В приложении 2 представлена организационная структура Института.

6.4.2 Организационная структура Института утверждается ректором Университета и определяется видами деятельности Института и его финансовыми возможностями.

6.4.3 Штаты управления Институтами определяются ректором Университета по предложению директора Института с учетом объема и характера выполняемых работ.

6.4.4 Для координации методической работы в Институте создаются методические кабинеты во главе с заведующим методическими кабинетами.

## 6.5 УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

6.5.1 Высшим органом управления институтом является совет.

6.5.2 Председателем совета по своей должности является директор института.

6.5.3 Срок полномочий совета института – пять лет.

6.5.4 В состав совета входят: заместители директора, заведующий методическими кабинетами, руководитель организационного отдела, представители факультетов и институтов, представители профсоюзной организации.

6.5.5 На заседаниях совета Института могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов работники Университета и студенты, не являющиеся членами совета Института.

6.5.6 Совет Института осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает проекты рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки, вносит изменения в действующие учебные планы;
- обсуждает и принимает решения об открытии или ликвидации специализаций;
- заслушивает отчеты по учебной и методической работе;
- обсуждает планы издания методической литературы;
- обсуждает ежегодные отчеты директора Института по основным направлениям деятельности;
- рассматривает график учебных занятий студентов, обучающихся по сокращенным и ускоренным программам;
- обсуждает состояние и меры по повышению эффективности организации научно-исследовательской работы студентов;
- обсуждает итоги государственной аттестации выпускников;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Института.

6.5.7 Решения совета Института по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 его членов.

6.5.8 Работа совета Института проводится по плану, разрабатываемому на каждый семестр. План работы утверждается проректором Университета по учебной работе после рассмотрения его советом Института.

6.5.9 Решения совета вступают в силу после их утверждения директором Института.

6.5.10 Заседание совета оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря совета.

6.5.11 Председатель совета организует систематическую проверку исполнения решений совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

6.5.12 Решения Ученого совета Университета, ректора, а также лиц, им уполномоченных, обязательны для исполнения всеми работниками Института. Ректорат Университета может по своему усмотрению принимать любые, не противоречащие законода-

тельству, решения, касающиеся деятельности Института, обязательные для исполнения должностными лицами подразделения.

6.5.13 Управление Институтom осуществляет директор, назначаемый после заключения с ним трудового договора приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук и (или) ученое звание доцента или профессора в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Университета, и действующий в пределах полномочий, определенных настоящим положением и выдаваемой ректором Университета доверенностью.

6.5.14 Директор Института в пределах своей компетентности:

- осуществляет оперативное руководство работой Института и несет ответственность за результаты деятельности Института, в пределах своих полномочий издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и студентов Института;
- определяет приоритетные направления деятельности Института, в пределах своей компетенции утверждает планы, программы и проекты развития Института;
- непосредственно руководит организацией учебной, методической, научно-исследовательской работы в Институте и осуществляет контроль ее выполнения;
- руководит разработкой и внедрением в учебный процесс профессиональных образовательных программ, рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки, несет ответственность за соответствие рабочих учебных планов государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования;
- разрабатывает план работы Института на каждый учебный год;
- осуществляет контроль хода учебного процесса;
- руководит работой совета Института;
- утверждает расписание учебных занятий, экзаменационной сессии и осуществляет контроль их исполнения;
- организует проведение курсовых зачетов и экзаменов в установленном порядке;
- решает вопросы допуска студентов к экзаменационной сессии, сдаче итогового междисциплинарного экзамена, защите дипломного проекта (работы);
- готовит приказы о переводе студентов на следующий курс;
- руководит работой по повышению квалификации научно-педагогических работников Института;
- решает вопросы организации приема в Университет на заочное обучение в соответствии с утвержденными Правилами приема;
- решает вопросы перевода, отчисления, восстановления и направления студентов в академический отпуск;
- осуществляет контроль выполнения договоров, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами;
- ежегодно отчитывается перед советом Института о выполнении учебной и методической работы.
- разрабатывает и представляет на утверждение ректора Университета штатное расписание Института;
- представляет ректору Университета кандидатуры для назначения заместителей директора Института, руководителей структурных подразделений и сотрудников Института;
- осуществляет представительство во взаимоотношениях со всеми российскими и зарубежными субъектами, в пределах доверенности ректора Университета заключает с ними договоры и иные соглашения, касающиеся деятельности Института;
- вносит предложения по увеличению или уменьшению размера стимулирующих выплат сотрудникам и преподавателям ведущим учебный процесс в Институте;



- вносит ректору Университета предложения по изменению и дополнению настоящего положения;

- совершает, в соответствии с доверенностью, выдаваемой ректором Университета, любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции от имени Университета, необходимые для достижения целей Института, за исключением тех, которые в соответствии с Положением закреплены за другими органами.

6.5.15 Директор Института может быть освобожден от занимаемой должности:

- по решению Ученого совета Университета (инициатива проведения такого заседания может принадлежать группе членов Ученого совета или ректору);

- по собственному желанию;

- по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

6.5.16 Штатным расписанием дирекции Института устанавливаются должности заместителей.

6.5.17 Заместители директора Института, руководители и сотрудники структурных подразделений Института назначаются на должность приказами ректора Университета по представлению директора Института в соответствии со штатным расписанием и установленным в Университете порядком, как правило, из числа лиц, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

6.5.18 Заместители директора Института выполняют обязанности директора в его отсутствие в соответствии с распоряжением директора Института.

6.5.19 Директор Института может передавать своим заместителям исполнение части своих полномочий.

6.5.20 Основные обязанности заместителей директора Института, руководителей и сотрудников структурных подразделений Института определяются их должностными инструкциями.

6.5.21 Председатель методической комиссии, уполномоченный Института по качеству назначаются распоряжением директора.

6.5.22 Основные обязанности председателя методической комиссии:

- осуществляет руководство работой методической комиссии Института;

- является членом методического совета Университета;

- организует разработку и внедрение в учебный процесс профессиональных образовательных программ, рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- организует разработку оперативных учебных планов специальностей и направлений подготовки;

- участвует в разработке плана выпуска учебно-методической литературы издательским центром Университета в соответствии с потребностями обеспечения учебного процесса по заочной форме обучения.

6.5.23 Основные обязанности уполномоченного Института по качеству:

- разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности;

- разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий, проведение анализа со стороны руководства в области качества;

- определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований;

- планирование и разработка процессов, необходимых для обеспечения жизненного цикла продукции;

- планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности системы менеджмента качества.

## 6.6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

6.6.1 Институт частично осуществляет полномочия Университета, как юридического лица, с момента получения руководителем Института соответствующей доверенности.

6.6.2 Институт обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором Университета и настоящим Положением.

6.6.3 Институт имеет право, в пределах предоставленных полномочий, совершать действия, предусмотренные законодательством и Уставом Университета:

- организовывать семинары, конференции, выставки, ярмарки и конкурсы по роду своей деятельности;
- разрабатывать профессиональные образовательные программы, учебные планы, утверждаемые в установленном порядке, определяющие содержание как основных, так и дополнительных видов обучения.

6.6.4 Институт ведет, хранит и сдает в архив Университета документацию, обеспечивающую его деятельность, в соответствии с номенклатурой дел Института, утвержденной в Университете. Ответственность за правильность ведения документации несет директор Института.

## 6.7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА

6.7.1 Институт пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренных настоящим Положением и законодательством.

6.7.2 Для реализации основных направлений деятельности за Институт по приказу ректора Университета закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

6.7.3 Сметы расходов средств, получаемых от Университета, согласовываются директором Института и утверждаются ректором Университета.

6.7.4 Должностные лица, выполняющие административно-управленческие функции, а также другие работники Института осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ректором трудовых договоров.

## 6.8 КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

6.8.1 Институт представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

6.8.2 Контроль основных направлений деятельности Института осуществляют должностные лица, уполномоченные на это ректором Университета. Институт обязан по требованию уполномоченных лиц предоставить необходимую документацию по всем направлениям деятельности.

6.8.3 Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Института, хранятся в соответствии с установленным порядком.

6.8.4 Ректор Университета вправе назначать ревизионную комиссию для контроля финансово-хозяйственной деятельности Института. Директор и другие должностные лица Института не могут быть членами ревизионной комиссии.

6.8.5 Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц Института предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

6.8.6 Ревизионная комиссия представляет результаты проверки ректору Университета.

## 6.9 ПРИЕМ В ИНСТИТУТ

6.9.1 Институт реализует право граждан Российской Федерации на получение высшего профессионального образования за счет средств федерального бюджета на конкурсной основе в пределах государственных образовательных стандартов, включающих в себя федеральные и региональные (национально-региональные) компоненты, а также компоненты образовательного учреждения, если образование данного уровня получается впервые.

6.9.2 Объем и структура приема студентов на первый курс Университета для обучения в Институте за счет средств федерального бюджета определяется Ученым Советом Университета в рамках контрольных цифр, устанавливаемых ежегодно Университету Учредителем.

В соответствии со статьей 29 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» сверх этих заданий (контрольных цифр) по приему студентов Университет вправе осуществить подготовку специалистов в Институте по соответствующим договорам, заключаемым Университетом, с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами в объеме согласованном с учредителем.

6.9.3 При приеме Институт обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки знаний поступающих.

6.9.4 Организацию приема для обучения в Институте осуществляет приемная комиссия Университета в порядке, определяемом правилами приема в Университет.

6.9.5 При поступлении в Университет обеспечивается возможность ознакомления абитуриентов и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим Положением, Уставом Университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, содержанием основных образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

6.9.6 При приеме документов от поступающих на обучение в Институте по образовательным программам, реализуемым не в полном объеме, Университет обязан ознакомить их с условиями завершения обучения.

6.9.7 Зачисление в состав студентов для обучения в Институте осуществляется ректором Университета на основании решения приемной комиссии.

## 6.10 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА

6.10.1 Требования к выпускаемым специалистам, виды образовательных программ, их содержание и сроки обучения устанавливаются Ученым Советом Университета в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

6.10.2 Перечень направлений, специальностей, специализаций и особых программ подготовки специалистов, бакалавров и магистров в Институте определяется Ученым Советом Университета.

6.10.3 Учебный процесс в Институте обеспечивается штатными преподавателями Университета, которые руководствуются в своей работе указаниями, распоряжениями руководства Университета и директора Института. К учебному процессу в Институте могут привлекаться также совместители.

6.10.4 Преподавание в Институте ведется на русском языке. Отдельные программы по решению Ученого совета Университета могут частично или полностью реализовываться на иностранных языках.

6.10.5 При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год.

6.10.6 Подготовка кадров на всех уровнях высшего профессионального образования осуществляется на основе учебных планов, которые составлены в соответствии с Государственными образовательными стандартами и утверждаются ректором Университета.

6.10.7 В Институте проводятся следующие виды учебно-методической и организационной работы:

6.10.7.1 Проведение разъяснительной работы среди населения, рабочих и служащих предприятий и учреждений, в печати, по радио, телевидению об условиях приема и методах обучения в Университете.

6.10.7.2 Организация приема студентов и проведение вступительных экзаменов.

6.10.7.3 Лекционные, лабораторные, практические занятия и консультации, рецензирование контрольных работ, руководство курсовым проектированием, прием курсовых экзаменов и зачетов.

Выполнение дипломных проектов осуществляется по тематике, утвержденной кафедрами университета.

Студенты Института защищают дипломные проекты (сдают итоговые междисциплинарные экзамены) в Государственных аттестационных комиссиях Университета.

6.10.7.4 Контроль за своевременным выполнением студентами учебного плана.

6.10.7.5 Организация и проведение лабораторно-экзаменационных сессий.

6.10.8 Оценка качества освоения образовательных программ производится путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся (проведение курсовых экзаменов и зачетов) и итоговой аттестации выпускников.

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний определяются рабочим учебным планом и рабочими программами учебных дисциплин. Методика контроля определяется кафедрой, ведущей дисциплину. Знания, умения и навыки обучающихся в Институте оцениваются по результатам экзаменов (по четырехбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и по результатам зачетов (по двухбалльной системе: "зачтено", "не зачтено"). По всем дисциплинам федерального компонента и практикам, включенным в рабочий учебный план, выставляется итоговая оценка: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно". Оценка курсового проекта (работы) выставляется по результатам защиты этого проекта (работы). По решению Ученого совета Университета могут устанавливаться другие дополнительные формы оценки знаний.

6.10.9 Студент, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой государственной аттестации, по результатам которой Государственная аттестационная комиссия решает вопрос о выдаче ему соответствующего диплома государственного образца и нагрудного знака. В приложении к диплому указываются оценки по всем дисциплинам учебного плана. Оценки по факультативным курсам приводятся по желанию выпускника.

6.10.10 В документах государственного образца о высшем профессиональном образовании (дипломе о высшем профессиональном образовании, дипломе о неполном высшем профессиональном образовании и академической справке) наименование Института не указывается.

6.10.11 Воспитательные задачи, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, реализуются в Институте в совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей.

## 6.11 ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ ИНСТИТУТА

### 6.11.1 К обучающимся в Институте относятся студенты, слушатели.

Студентом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в Институт для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

Слушателями Института являются лица, обучающиеся одновременно по двум образовательным программам.

6.11.2 Права и обязанности студентов Института определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными актами Университета.

6.11.3 На студентов Института, занимающихся по заочной системе, распространяется положение о льготах в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (статья 174).

Студенты, совмещающие учебу с работой одновременно в двух учебных заведениях, указанные выше льготы, могут иметь место только по одному из этих учебных заведений (по выбору студента).

6.11.4 За невыполнение учебных планов, нарушение предусмотренных настоящим Уставом обязанностей и Правил внутреннего распорядка Университета к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до исключения из Университета.

6.11.5 Студент имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления его по собственному желанию или по уважительной причине.

Порядок и условия восстановления в Институте студента, отчисленного по неуважительной причине, устанавливаются в соответствии с «СТ 02-08-08. Порядок отчисления, восстановления, перевода».

6.11.6 В Институте предусматриваются должности АУР, УВП и ОП. К АУР относятся должности директора, заместителей директора,

6.11.7 Замещение всех должностей ППС Института, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. При замещении должностей ППС, заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается федеральным (центральным) органом управления высшим профессиональным образованием.

6.11.8 Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава, работающего со студентами, обучающимися по программам высшего профессионального образования, устанавливается решением кафедры в зависимости от их квалификации и специфики деятельности.

## 7. Порядок хранения, актуализации положения

7.1. Переутверждение, актуализация положения проводится в соответствии с п. 5.5.-5.7. СТ 00-01, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

7.2. В структурном подразделении положение хранится в папке – деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

7.3. Электронный аналог отмененного документа или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

7.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения положения, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к положению посторонних лиц.

<b>ДВГУПС</b>	<b>Положение об Институте интегрированных форм обучения. Структура. Направления деятельности. Управление.</b>	<b>стр. 13 из 16</b>
---------------	---	----------------------

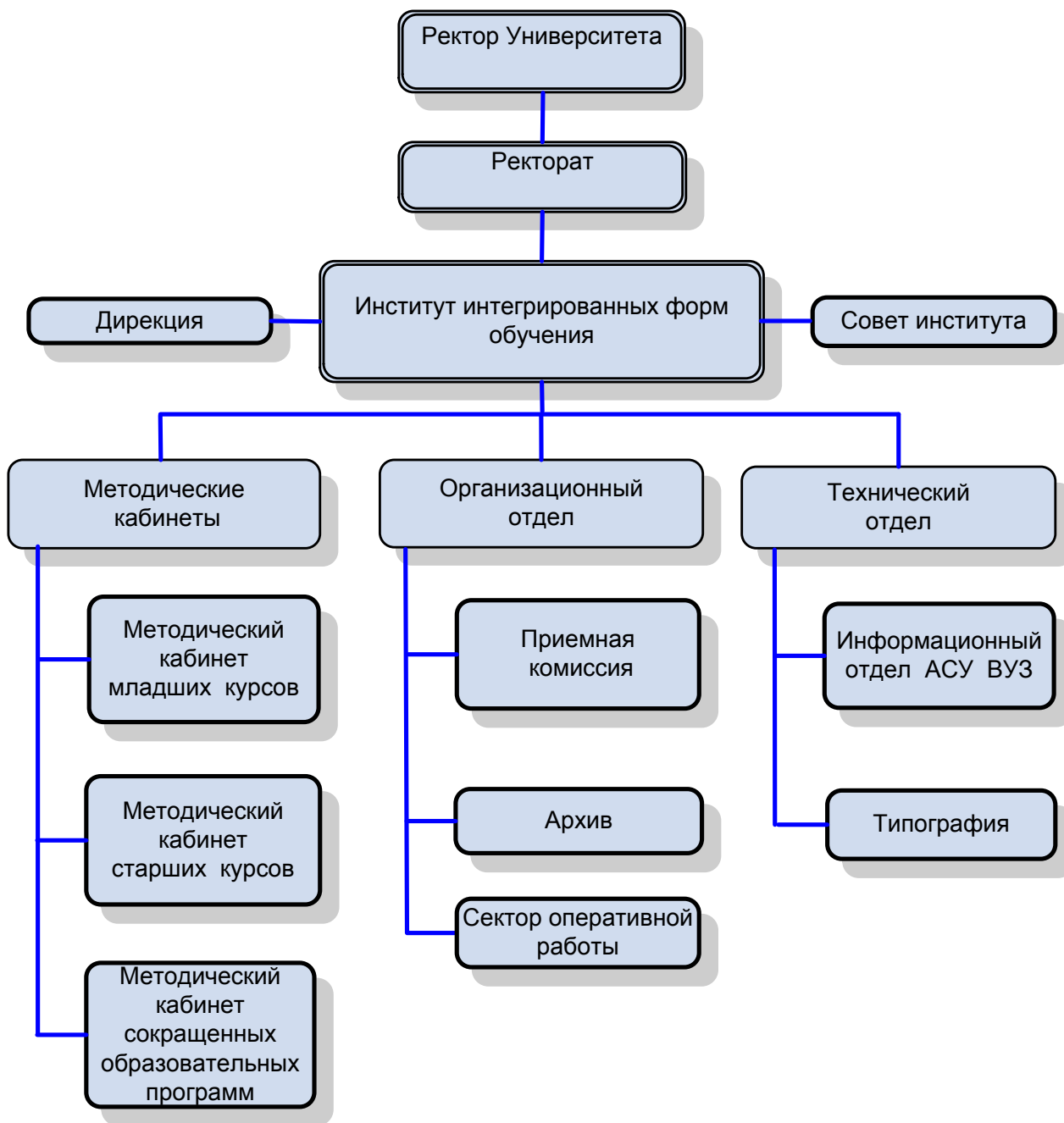
Матрица ответственности сотрудников  
Института по системе менеджмента качества

Функции в соответствии с разделами МС ISO 9000:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008)	Директор института	Заместитель директора	Статистик
1. Разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности (4. Система менеджмента качества)*.	О	У	И
2. Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий, проведение анализа со стороны руководства в области качества (5. Ответственность руководства)*.	О	У	И
3. Определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований (6. Менеджмент ресурсов)*	О	О/У	У
4. Планирование и разработка процессов, необходимых для обеспечения жизненного цикла продукции (7. Процессы жизненного цикла продукции)*.	О/У	У	И
5. Планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности системы менеджмента качества (8. Измерение, анализ и улучшение)*.	О	У	И

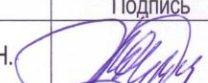
Обозначения: О – несет основную ответственность,  
У – обязательно участвует,  
И – информируется.

Примечание: \* – в скобках приведены нумерация и название соответствующих разделов МС ISO 9000:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008).



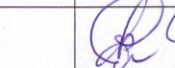
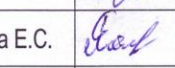

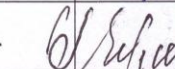
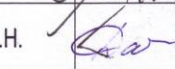
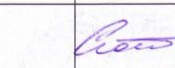
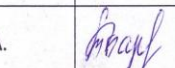
Структура управления Института интегрированных форм обучения



Положение разработано:

Подразделение и должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата разработки
Директор ИИФО	Сульдин А.Н.		28. 04. 2009 г.

Лист согласований:

	Подразделение и должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата согласования
Согласовано	Проректор – начальник управления делами и кадровой политики	Игумнов П.В.		02.10.09
Согласовано	Проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		24.10.09
Согласовано	Проректор по научной работе	Серенко А.Ф.		10.11.09.
Согласовано	Начальник УМУ	Гафиатулина Е.С.		11.11.09.
Согласовано	Начальник ФЭУ	Мурая Н.А.		10.11.09.
Согласовано	Главный бухгалтер	Чупеева Г.А.		11.11.09.
Согласовано	Начальник УСК	Давыдова Е.Н.		11.11.09.
Согласовано	Начальник УНИР	Сюй А.В.		06.11.09
Согласовано	Начальник юридического отдела	Денисюк Р.А.		11.11.09.