

СОГЛАСОВАНО
На Ученом Совете ЖАГУ
Протокол № 11
от 26.06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАГУ, профессор
Алиш К.Ж.Усенов
26.06 2023 г.



Положение
об институте непрерывного образования
Жалал-Абадского государственного университета
им. Б. Осмонова

1. Область применения и распространения

1.1. Положение Жалал-Абадского государственного университета «Об институте непрерывного образования» (далее - Положение) регулирует порядок деятельности Института непрерывного образования (далее – ИНО).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок реализации образовательных программ студентам заочной формы обучения, осуществляемых с использованием онлайн технологий, слушателей курсов ПК, а также регулирует права и обязанности лиц, задействованных в нем.

1.3. Настоящее Положение распространяется в рамках должностных лиц, работников и обучающихся ИНО.

2. Нормативные и иные документы

В своей деятельности ИНО руководствуется:

- ✓ Законом «Об образовании» КР (от 11 августа 2023 года № 179);
- ✓ Нормативно-правовыми документами МОиН КР;
- ✓ Уставом Жалал-Абадского государственного университета имени Б.Осмонова (далее – ЖАГУ);
- ✓ Стратегией развития ЖАГУ до 2025 года;
- ✓ Положением ЖАГУ «Об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (ECTS)» (от 28.04. 2017 г.);
- ✓ Политикой в области качества образования ЖАГУ (от 30.10.2017 г.);
- ✓ Приказами (распоряжениями) ректора ЖАГУ, иными локальными актами и настоящим Положением.

3. Общие положения

3.1. Институт непрерывного образования является структурным подразделением ЖАГУ. Полное наименование – Институт непрерывного образования, сокращенное наименование – «ИНО».

3.2. Институт имеет печать структурного подразделения, в которой указывается на его принадлежность ЖАГУ.

4. Цель и основные задачи деятельности ИНО

4.1. Цели деятельности ИНО:

- ✓ подготовка высококвалифицированных научных и профессиональных кадров, способных внести теоретический и практический вклад в социально-экономическое развитие республики, ориентированных на глобальную конкуренцию, с применением новейших информационно-коммуникативных технологий вне зависимости от места жительства и социально-экономического положения студентов и слушателей;
- ✓ в улучшении доступа к качественному высшему образованию за счет предоставления образовательных услуг в удобной для студентов форме (заочно с использованием дистантных (онлайн) технологий) обучения;
- ✓ в обеспечении реализации принципа непрерывного образования путем создания условий для развития интеллектуального и творческого потенциала личности, учета требований всех потребителей образовательных услуг и перспектив развития экономики.

4.2. Деятельность Института должна способствовать развитию системы непрерывного образования в Университете и формированию единого образовательного регионального пространства, интеграции Университета в существующий международный рынок услуг непрерывного образования, повышению престижа и инвестиционной привлекательности Университета.

4.3. Деятельность Института осуществляется на плановой основе. План работы Института формируется до начала нового учебного года, подписывается директором и утверждается ректором ЖАГУ.

4.4. Основные задачи Института:

4.4.1. Организация и ведение учебного процесса студентов заочного обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий, реализация

дополнительных общеразвивающих (предметные курсы) и профессиональных (курсы по повышению квалификации, профессиональная переподготовка) программ, оказание дополнительных образовательных, информационно-консультационных услуг в соответствии с действующей лицензией и Уставом ЖАГУ.

В рамках организации и ведения учебного процесса студентов заочного обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий ИНО выполняет следующие учебно-квалификационные операции:

- способствует разработке дополнительных образовательных программ с учетом особенностей форм обучения, которые обеспечиваются учебно-методическими материалами: рабочей программой, УМК по специальным дисциплинам, силлабусами и т.д.;

- для осуществления преподавательской деятельности на договорной основе привлекаются научные и педагогические работники ЖАГУ, а также высококвалифицированные специалисты-практики;

- формируется контингент из студентов-иностранцев для прохождения курсов по языковой подготовке в соответствии с Лицензией № LD170000045 МОиН КР, готовятся проекты приказов о зачислении;

- обеспечивается планирование, организация и совершенствование учебного процесса по дополнительным образовательным программам, его кадровое, ресурсно-информационное и материально-техническое обеспечение;

- осуществляется контроль за успеваемостью, посещением занятий и движением контингента студентов-заочников, обучающихся с использованием дистантных (онлайн) технологий;

- разрабатывается и совершенствуется система ввода информационных технологий с целью повышения качества и прозрачности непрерывного образования;

- информирует всех абитуриентов и студентов об особенностях обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий и организацией учебного процесса с использованием системы кредитов ECTS;

- размещает информацию о правилах организации учебного процесса, кредитов ECTS на web-сайте ИНО;

- осуществляет регистрацию и контроль за размещением учебных программ, учебно-методических пособий, разработанных преподавателями для заочного обучения студентов в систему AVN;

- осуществляет научно-методические связи с кафедрами для создания научных лабораторий, кабинетов, центров, выделенных студентам ИНО;

- организует проведение научных исследований и консультационную деятельность.

4.4.2. Организация постоянно действующей системы повышения квалификации научных и педагогических работников ЖАГУ.

В рамках этой задачи:

- осуществляется подготовка, переподготовка и периодическое повышение квалификации сотрудников ЖАГУ для работы в режиме инновационных задач в соответствии с Лицензией № LD170000045 МОиН КР, готовятся проекты приказов о зачислении;

- планируются и реализуются дополнительные профессиональные образовательные программы;

- разрабатывается график выездных курсов повышения квалификации;

- организуется работа по заполнению паспортов повышения квалификации на всех кафедрах ЖАГУ, обработке и анализу собранной информации.

5. Структура ИНО

5.1. Общее руководство деятельностью ИНО осуществляет ректор. Ректор:

- утверждает составы государственных аттестационных комиссий, структуру, штаты и смету расходов ИНО;

- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий;

- делегирует полномочия по руководству ИНО директору ИНО.

5.2. Непосредственное руководство осуществляет директор ИНО, который назначается ректором. В пределах своих полномочий директор ИНО ежегодно отчитывается на Ученом Совете ЖАГУ о проделанной работе.

6. Полномочия кадрового состава Института

В целях решения вопросов в пределах поставленных своих задач Институт имеет право на:

- организацию различных научно-методических мероприятий, использование приборов, устройств, оснащений, электронных и прочих фондов библиотек ЖАГУ, компьютеров и других необходимых средств;

- создание лабораторий, учебно-методических центров;

- осуществление внешних связей с фирмами, организациями, вузами как в КР, так и за её пределами.

6.1. Директор ИНО:

- организует методическую работу по дополнительным образовательным программам;

- руководит организацией учебного процесса;
- организует работу по оформлению и заключению договоров с организациями, слушателями и преподавателями;
- осуществляет контроль правильности ведения делопроизводства по сопровождению дополнительных образовательных программ в ИНО;
- разрабатывает текущие и стратегические планы развития ИНО;
- представляет кадровый состав ИНО к стимулирующим поощрениям, повышению заработной платы в соответствии с трудоемкостью выполняемых обязанностей, а также с учетом стажа работы в ЖАГУ;
- организует работу по сохранности материальных ценностей, закрепленных за ИНО.

- директор ИНО несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а также за результаты деятельности ИНО в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением, Уставом, локальными актами и трудовым договором ЖАГУ.

6.6. Сотрудники ИНО назначаются приказом ректора по представлению директора.

6.7. Кадровый состав состоит из методиста и инженера-программиста.

Методист ИНО

- рассматривает стратегические вопросы развития; разрабатывает методические рекомендации по написанию дополнительных образовательных программ;
- рассматривает вопросы, связанные с организацией и проведением образовательной деятельности, и вносит предложения директору ИНО для утверждения.

6.7.2. Заседания ИНО проходят еженедельно, оформляются протоколом.

7. Кадровый состав ИНО ЖАГУ

7.1. Назначение на должности учебно-вспомогательного персонала осуществляется ректором ЖАГУ по представлению директора ИНО.

7.2. Численность административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного состава определяется штатным расписанием, утвержденным ректором ЖАГУ.

8. Студенты и слушатели ИНО

8.1. Слушателями, студентами являются граждане Кыргызской Республики, а также граждане иностранных государств, зачисленные на

период обучения приказом ректора, на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг с организациями, гражданами, родителями или опекунами (при обучении лиц, не достигших совершеннолетия) и (или) на основании личных заявлений.

Лица, зачисленные на обучение в ИНО:

- по программам дополнительного профессионального образования и курса по повышению квалификации и иных курсов – **слушатели**;
- по программам заочной формы обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий обучения – **студенты**.

8.2. Права и обязанности студентов и слушателей ИНО определяются действующим законодательством Кыргызской Республики, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ЖАГУ, договором и настоящим Положением.

8.3. Слушатели и студенты ИНО имеют право:

- пользоваться в порядке, установленном Уставом ЖАГУ, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях ЖАГУ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, относящейся к вопросам организации и проведения образовательной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях ЖАГУ статьи, результаты исследовательской работы, и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ЖАГУ в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;

8.4. Оценка уровня знаний студентов проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации студентов осуществляется специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается приказом Ректора ЖАГУ.

8.5. Слушателям, успешно завершившим обучение и прошедшим обязательную итоговую аттестацию, выдаются: сертификаты о краткосрочном повышении квалификации, свидетельство о повышении квалификации, диплом с присвоением соответствующей квалификации.

8.6. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, студент / слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

9. Организация учебного процесса

9.1. ИНО путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия

слушателям и студентам для освоения образовательных программ. Содержание образовательного процесса определяется на основе дополнительных образовательных программ, учитывающих потребности заказчика.

9.2. Продолжительность, вид и форма обучения (заочная с использованием дистантных (онлайн) технологий) определяются содержанием образовательных программ, уровнем профессиональной компетентности слушателей, потребностями заказчиков образовательных услуг.

9.3. Образовательные программы

Обучение в ЖАГУ осуществляется по программам подготовки бакалавров (магистров), специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования Кыргызской Республики.

В целях реализации заочной формы обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий и программ дополнительного профессионального образования, образовательная программа по всем направлениям (специальностям) включает три учебных плана:

- базовый учебный план;
- рабочий учебный план;
- индивидуальный учебный план студента.

Образовательные программы реализуются ЖАГУ и его структурными подразделениями.

Лица, имеющие среднее профессиональное образование по избранному направлению, а также высшее профессиональное образование, будут обучаться по ускоренным программам в заочной форме обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий.

9.6. Особенности составления учебных планов

Базовый учебный план определяет объем учебной деятельности студентов в течение срока обучения.

На основании Базового учебного плана по каждому направлению (специальности) для заочного обучения составляется рабочий учебный план. В нем учитываются следующие особенности:

Трудоемкость ООП по заочной форме обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения и использования дистанционных образовательных технологий обучения за учебный год составляет не более 48 кредитов ECTS.

- 35% от общего количества часов в учебном плане выделяется на аудиторные занятия, 65% - на самостоятельную работу студента;

- в учебный план включаются установочные сессии для студентов заочной формы обучения с использованием дистантных (онлайн) технологий. Для слушателей курсов по повышению квалификации и планируются 72 часа аудиторной учебной нагрузки;

- на установочной сессии вводится дисциплина "Основы дистанционного обучения" в объеме 20 аудиторских часов за счет курса по выбору вариативной части цикла естественно-математических наук;

- 20 часов учебной нагрузки по информатике (аудиторная) планируется на показательную сессию;

- аудиторная учебная нагрузка, запланированная на каждый семестр, составляет 252 часа.

Рабочий учебный план служит для организации учебного процесса в течение конкретного учебного года и составляется на основе базового учебного плана за каждый учебный год.

Личный кабинет студента - план, определяющий образовательную программу студента в течение семестра или учебного года. Индивидуальный учебный план составляется в соответствии с решением дистанционного учебного центра ЖАГУ (далее – ДУЦ) за каждый семестр или за учебный год.

9.7. Формы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и подготовки устанавливаются с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы. Сроки обучения – в соответствии с заявками юридических и физических лиц и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

9.8. По заявкам факультетов и кафедр, и на основе договоров ИНО могут проводиться семинары, курсы повышения квалификации на территории КР и за ее пределами.

9.9. В ИНО устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, дистанционное (онлайн) обучение, практика, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие виды работ.

10. Контроль за деятельностью ИНО

10.1. Контроль за деятельностью ИНО осуществляется в соответствии с законом КР «Об образовании» (в последней редакции).

10.2. Непосредственный контроль за исполнением законодательства КР, нормативно-правовых актов, Положения и условий лицензии, а также его образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет ректор и проректор по учебной работе ЖАГУ.

11. Финансовая, договорная и хозяйственная деятельность. Принципы функционирования.

11.1. ИНО осуществляет свою деятельность на принципах полного хозяйственного расчета за счет оказания платных образовательных услуг.

11.2. Источниками финансирования деятельности ИНО являются:

- выполнение договорных обязательств по оказанию платных образовательных и иных услуг;

11.3. Средства ИНО являются частью консолидированного бюджета в составе внебюджетных средств университета.

11.4. Получаемый от реализации образовательных услуг доход полностью идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса, на развитие и совершенствование образовательной и материально-технической базы ИНО и ЖАГУ.

11.5. Размеры доплат и надбавок и других видов выплат стимулирующего характера осуществляет ректор ЖАГУ. При неблагоприятном финансовом положении, а также при нарушении трудовой дисциплины, при ненадлежащем исполнении своих обязанностей работниками, приведшим к убыткам, директор ИНО в установленном порядке, вправе уменьшить или отменить стимулирующие выплаты.

12. Учет и отчетность ИНО

12.1. Ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности ведется централизованной бухгалтерией ЖАГУ.

12.2. Должностные лица несут дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности, а также за сохранность и эффективное использование имущества ИНО установленную законодательством КР.

12.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляет Финансовое управление ЖАГУ.

13. Взаимоотношения. Связи

13.1. Для достижения целей и решения задач ИНО взаимодействует со структурными подразделениями ЖАГУ, предприятиями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и с региональными местными органами власти в пределах своей компетенции.

13.2. ИНО принимает участие в общеуниверситетских и республиканских мероприятиях: конференциях, семинарах, конкурсах и т.д.

14. Порядок создания и ликвидации ИНО

ИНО ЖАГУ создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном Уставом ЖАГУ для структурного подразделения государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования без образования юридического лица.