



Институт Инноватики ТУСУР

Система менеджмента качества ИИ ТУСУР

**ОРГАНИЗАЦИЯ НАБОРА И
КУРИРОВАНИЕ СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(ДОТ)**

Инструкция на процесс

2018

Предисловие

1 Настоящая инструкция РАЗРАБОТАНА на факультете дистанционного обучения (ФДО) Института инноватики (ИИ) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР) и входит в состав документации системы менеджмента качества ИИ ТУСУР.

Разработчики: Новиченко Н.Л. начальник отдела регионального развития, Городович А.В. и.о. директора ИИ.

2 УТВЕРЖДАЕТСЯ и ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ и. о. директора ИИ ТУСУР Городович А. В.

3 ИЗДАНИЕ 2.

Система менеджмента качества ИИ ТУСУР

ОРГАНИЗАЦИЯ НАБОРА И КУРИРОВАНИЕ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

Инструкция на процесс

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИИ ТУСУР

_____ А.В. Городович

« ____ » _____ 201_ г.

1 ЦЕЛИ

Целью настоящей инструкции на процесс (ИП) является организация набора и курирование студентов ИИ ТУСУР, обучающихся по заочной и очно - заочной формам с применением дистанционных образовательных технологий, по месту их проживания в соответствии с графиком учебного процесса.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая ИП регламентирует деятельность Отдела регионального развития (ОРР) ИИ ТУСУР и применяется всеми подразделениями и сотрудниками ИИ ТУСУР.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В ИП использованы ссылки на следующие нормативные документы и документы системы менеджмента качества:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

МС ИСО 19011:2011 Руководящие указания по проверкам систем менеджмента качества и (или) охраны окружающей среды.

РК ИИ– 2018 Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. Система менеджмента качества. Институт инноватики. Руководство по качеству (справочник по управлению).

4 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1 В настоящем документе использованы термины и определения, установленные в МС ИСО 9000:2015, МС ИСО 19011:2011.

В дополнении к ним используются термины:

Образовательный процесс – предоставление услуг в области обучения и просвещения (включая воспитание и развитие обучающегося).

Образовательная услуга – результат образовательного процесса.

Качество <высшего> образования – степень удовлетворенности студентов и/или выпускников взаимодействием с вузом и приобретенной при этом новой способностью к дальнейшей успешной жизнедеятельности.

Менеджмент – управление людьми путем рационального распределения работы с целью получения выгоды для потребителей, персонала и других заинтересованных сторон.

Конечный результат – выражение конкретных результатов, получаемых к окончанию срока устанавливаемых целей.

Индикаторы успеха – измерители продвижения к конечным результатам, позволяющие практически в любой момент оценивать скорость и шансы выполнения целей, вести их мониторинг.

4.2 В настоящем документе использованы следующие сокращения, представленные в алфавитном порядке:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИИ – Институт инноватики;

ИП – инструкция на процесс;

ИС – информационная система;

МС ИСО (ISO) – международный стандарт системы менеджмента качества;

ОНКС- организация набора и курирования студентов;

ОРР – отдел регионального развития;

ПВЗ – полное возмещение затрат за обучение;

РК – руководство по качеству;

РК ИИ – руководство по качеству Института инноватики

РЦ – региональный центр;

СМК – система менеджмента качества;

УК – уполномоченный по качеству (по уровням управления);

УМ – управление маркетинга ИИ;

ФДО – Факультет дистанционного обучения ТУСУР.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за соответствие процесса организации набора и курирования студентов, обучающихся с применением ДОТ (ОНКС) возложена на начальника отдела регионального развития Института инноватики ТУСУР.

6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

6.1 Подпроцессы ОНКС

Установлены следующие подпроцессы ОНКС (таблица1), взаимодействие которых показано на схеме (рисунок 1)

Таблица 1. Подпроцессы ОНКС

Код под-процесса	Наименование подпроцесса	Входы подпроцесса	Выходы подпроцесса
ОНКС.1	Проведение рекламной и агитационной кампании в регионе	Рекламно информационный материал на различных носителях	Абитуриент, заинтересованный в получении образования в ФДО ИИ ТУСУР
ОНКС.2	Заключение договора на обучение и контроль оплаты	Абитуриент, заинтересованный в получении образования в ФДО ИИ ТУСУР	Заключённый договор, поступление оплаты в ТУСУР
ОНКС.3	Приём, оформление документов абитуриентов и передача их в приёмную комиссию ФДО ИИ ТУСУР	Документы, необходимые для зачисления в число студентов	Оформленное личное дело
ОНКС.4	Консультация абитуриентов и студентов по всем вопросам, возникающим у них в связи с поступлением и обучением в ФДО ИИ ТУСУР	Вопросы абитуриентов и студентов	Предоставление необходимой информации студентам и абитуриентам
ОНКС.5	Мониторинг финансового состояния студента	Информация о платежах студентов в ИС	Представление к отчислению за неуплату

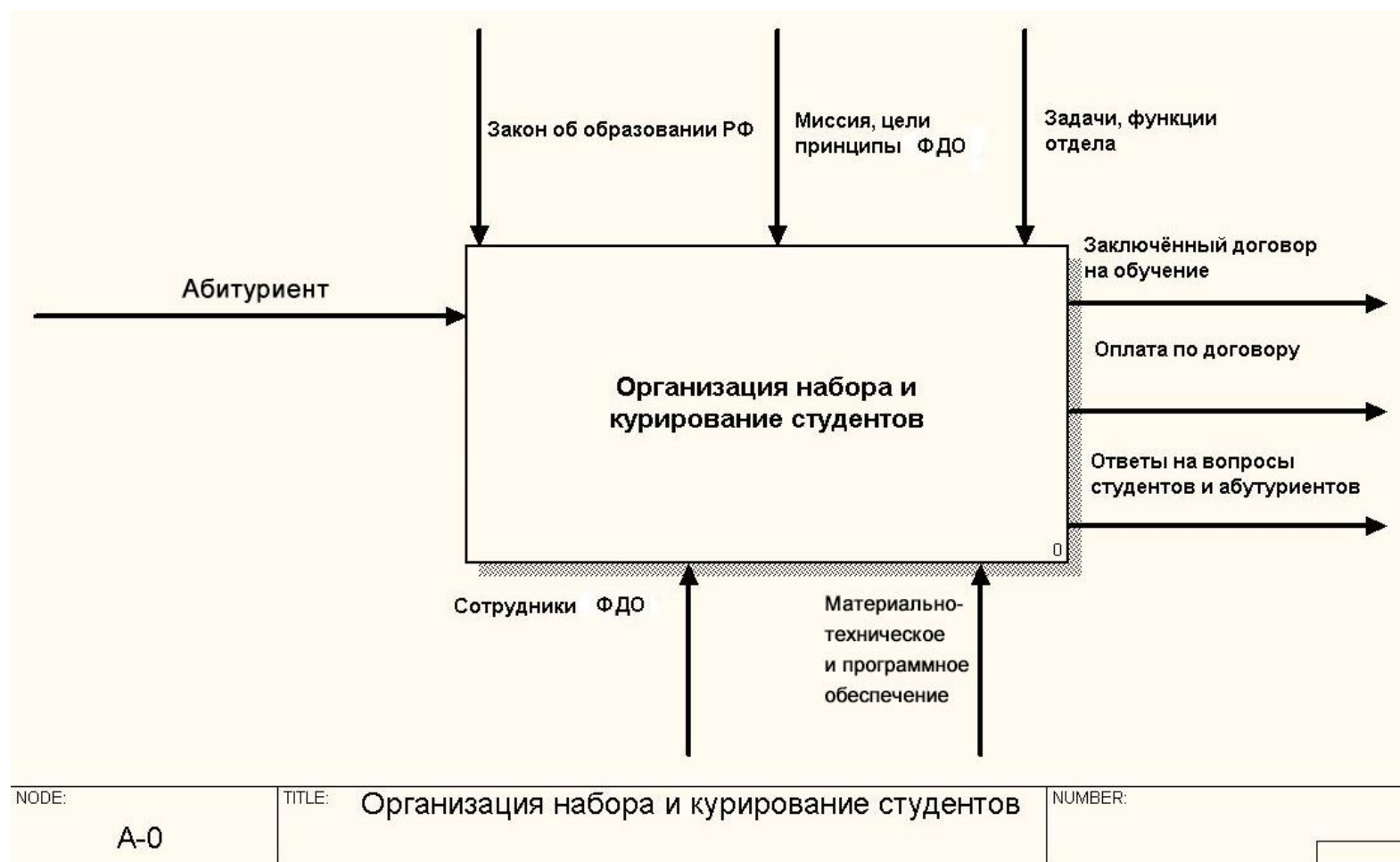


Рисунок 1. Схема процесса ОНКС

6.2 Описание подпроцесса ОНКС.1 - Проведение рекламной и агитационной кампании в регионе

6.2.1 *Куратор* получает рекламно-информационные материалы на различных носителях (раздаточный материал, макеты рекламных объявлений и статей, рекламные ролики) от специалиста по маркетингу.

6.2.2 *Куратор* составляет рекламный бюджет кампании и утверждает его у начальника УМ ИИ ТУСУР. Готовит к заключению договора со средствами массовой информации на размещение рекламно-информационных материалов. Передаёт счета на оплату в Финансовый отдел ИИ ТУСУР и контролирует прохождение оплаты.

6.2.3 *Куратор* и сотрудники организации, осуществляющей сопровождение деятельности РЦ в регионе, распространяют в школах и организациях печатную рекламную продукцию.

6.2.4 *Куратор* и сотрудники организации, осуществляющей сопровождение деятельности РЦ в регионе отвечают на звонки и вопросы, абитуриентов, проводят оценку эффективности рекламных инструментов.

6.3 Описание подпроцесса ОНКС.2 - Заключение договора на обучение и контроль оплаты

6.3.1 *Куратор* разъясняет абитуриенту условия обучения и договора, отвечает на его вопросы и предлагает к заключению договор в двух (а при наличии попечителя в трёх) экземплярах.

6.3.2 После заключения договора абитуриент обязан оплатить первый семестр обучения по банковским реквизитам, указанным в договоре, оплата производится до начала обучения, согласно пункта 4.4 договора.

6.3.3 *Куратор* контролирует наличие оплаты обучения в первом семестре и при её поступлении передаёт документы в деканат ФДО ИИ ТУСУР для зачисления.

6.3.4 Форма договора пересматривается по мере необходимости, не менее одного раза в год, и размещается в открытом доступе на сайте ФДО ТУСУРа <https://fdo.tusur.ru>.

6.4 Описание подпроцесса ОНКС.3 - Приём, оформление документов абитуриентов и передача их в деканат ФДО ИИ ТУСУР

6.4.1 *Куратор* принимает у абитуриента документы, необходимые для зачисления, согласно правилам приёму, установленным в ТУСУР. Правила приема утверждаются ежегодно и размещаются в открытом доступе на сайте ТУСУРа <https://tusur.ru> и сайте ФДО ТУСУРа <https://fdo.tusur.ru>.

6.4.2 *Помощник куратора* вносит необходимую информацию об абитуриенте в ИС.

6.4.3 *Помощник куратора или Куратор* комплектуют личное дело из документов, представленных абитуриентом и передают личное дело в деканат ФДО ИИ ТУСУР.

6.5 Описание подпроцесса ОНКС.4 - Консультация абитуриентов и студентов по всем вопросам, возникающим у них в связи с поступлением и обучением в ФДО ИИ ТУСУР

6.5.1 *Куратор* или *Помощник куратора* принимает вопрос от студента или абитуриента по телефону или электронной почте. Если вопрос касается оплаты студента за обучение или организации работы РЦ, то *Куратор* или *Помощник куратора* решает вопрос самостоятельно, при необходимости обращаясь в отделы ФДО ИИ ТУСУР.

6.5.2 *Если вопрос не* касается оплаты студента за обучение или организации работы РЦ, то вопрос передаётся в соответствующий отдел ФДО ИИ ТУСУР.

6.6 Описание подпроцесса ОНКС.5- Мониторинг финансового состояния студента

6.6.1 После окончания промежуточной аттестации *Куратор* проверяет в ИС наличие оплаты студента за очередной семестр. В случае отсутствия оплаты *Куратор* делает запрос студенту относительно наличия платежа.

7 КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

7.1.1 С целью оценки результатов деятельности по данному процессу установлены следующие критерии для оценки:

- Поступление средств от обучения студентов с ПВЗ в заочной и очно – заочной формах обучения с применением ДОТ.
- Набор студентов с ПВЗ в заочной и очно – заочной формах обучения с применением ДОТ.

7.1.2 Плановые значения показателей устанавливаются исходя из целей ИИ на год.

7.1.3 Мониторинг результативности процесса проводится по мере необходимости и ежегодно при подведении итогов года.

Лист регистрации изменений

Номер изм.	Основание	Подпись	Дата вве- дения
1	Введение в действие нового стандарта МС ИСО 9001:2015		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			