

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	Положение
	7.5.1 Управление образовательным и научно-исследовательским процессами
ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-04	Положение о тьюторах

ПОДЛИННИК

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета университета
 «14» июня 2011 г. протокол № 9
 Председатель совета, ректор университета
 В.В. Каракулев



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о тьюторах

ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-04

Версия 02

СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства
 университета по качеству
 Д.А. Сюсюра
 «14» июня 2011 г.

Оренбург, 2011

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гончаров А.Г.	12.06.2011
Проверил	Ведущий специалист по качеству	Зильберштейн Э.В.	12.06.2011
Разработал			
Версия:02	Дата и время распечатки 12.06.2011. 10:15		Стр. 1 из 9



СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1. Область применения и сфера действия.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Цели и задачи тьютора.....	5
7. Функциональные обязанности тьютора.....	6
8. Ответственность и полномочия.....	10
9. Служебный раздел.....	7
Лист регистрации ревизий.....	7
Лист регистрации изменений.....	7
Лист согласования.....	8
Лист рассылки.....	8
Лист ознакомления.....	9



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Настоящее «Положение о тьюторах» (далее Положение) разработано в соответствии с МС ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008).
2. Введено в действие приказом ректора ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ № ____ от «__» _____ 2011г.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок работы тьюторов по реализации модульно-рейтинговой системы организации учебного процесса в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закон РФ «О высшем и послевузовском образовании»;
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации;
- Письмо Минобразования РФ от 09.03.2004 №15-55-357ин/15 «О примерном положении об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц»;
- Устав Университета;
- Политика в области качества;
- Цели в области качества;
- МС ИСО 9000:2005 (ГОСТ Р ИСО 9000-2008) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- МС ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008) «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- Положение о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса;
- Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении СМК использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000:2005 (ГОСТ Р ИСО 9000-2008) «Основные положения и словарь».



4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ИСО – международная организация по стандартизации;

ОКО – отдел качества образования;

ЦИТ – центр информационных технологий.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Деятельность тьютора (академического консультанта) реализуется в рамках процесса управления образовательной средой, руководство которым осуществляет проректор по учебной работе.

5.2. Кандидатура тьютора определяется из числа преподавателей факультета/института, имеющих высокие результаты в учебно-методической работе, а также навыки работы с современными информационными технологиями.

5.3. Функции тьютора закрепляются/снимаются приказом ректора (проректора по учебной работе) по представлению руководителя учебного структурного подразделения (декана факультета, директора института).

Представление о закреплении/снятии функций тьютора вносится на рассмотрение ректора/проректора по учебной работе заблаговременно, за месяц до формирования приказа. Формирование проекта приказа осуществляет ОКО.

5.4. Контингент студентов, закрепленных за конкретным тьютором, определяется исходя из профессиональных и личных возможностей тьютора, особенностей учебного плана направления подготовки (специальности).

5.5. Один тьютор осуществляет свою работу, как правило, в рамках не более одного-двух направлений подготовки (специальностей) и курирует студентов от первого до выпускного курса.

5.6. Текущее управление деятельностью тьютора осуществляет руководитель учебного структурного подразделения (декан факультета, директор института).

5.7. Координацию работы тьюторов осуществляет ОКО.

5.8. Тьютор в обязательном порядке обеспечивается автоматизированным рабочим местом, а также необходимыми для выполнения возложенных функций расходными материалами.

5.9. Нагрузка по выполнению обязанностей тьютора включается в раздел «Учебная работа» индивидуального рабочего плана преподавателя в виде нагрузки в размере 1,5 часа на одного студента в учебный год, но не более 200 часов, или оплачивается по дополнительному соглашению к его трудовому договору.



6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЬЮТОРА

6.1. Целью деятельности тьюторов в Университете является обеспечение эффективной реализации модульно-рейтинговой системы организации учебного процесса.

6.2. Основными задачами тьюторов являются:

- содействие студентам в освоении особенностей модульно-рейтинговой системы организации учебного процесса;
- информационно-консультационное сопровождение работы преподавателей по вопросам модульно-рейтинговой организации учебного процесса;
- первичный контроль за соблюдением преподавателями требований процедур, определенных регламентом модульно-рейтинговой организации учебного процесса в Университете.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ТЬЮТОРА

7.1. Формировать академические рейтинги студентов закрепленного контингента по результатам текущего и итогового контролей.

7.2. Контролировать своевременную подготовку преподавателями методических материалов и ведение документации (заполнение журналов и ведомостей), необходимых для обучения по данному направлению подготовки (специальности), в соответствии с требованиями Инструкции по ведению учета академического рейтинга студентов и Положения о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса.

7.3. Взаимодействовать с ЦИТ по вопросам работы в электронной системе «EVA», модуль «Успеваемость».

7.4. Визировать приложения к рабочим учебным программам дисциплин, разработанные с учетом требований модульно-рейтинговой системы организации учебного процесса для студентов закрепленного контингента.

7.5. Готовить информационные материалы по модульно-рейтинговой организации учебного процесса, представлять их на стендах и веб-странице факультета/института.

7.6. Информировать ОКО о фактах нарушения преподавателями требований регламентов.

При несвоевременном предоставлении преподавателями информации по текущей успеваемости студентов, готовить и передавать докладную в ОКО (до пятницы недели следующей за неделей каждого рубежа текущего контроля).

7.7. Регулярно проводить консультации для преподавателей и студентов по вопросам балльно-рейтинговой оценки успеваемости студентов.

7.8. Участвовать в работе методической комиссии факультета.

7.9. Участвовать в работе комиссий факультетов/институтов по определению видов и размеров поощрений студентов по итогам обучения.




ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Положение о тьюторах

ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-04

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Закрепление функций тьютора	декан факультета/ директор института, зав.кафедрой	подготовка представления о закреплении функций тьютора
	ректор/проректор по учебной работе	приказ о закреплении функций тьютора
Управление деятельностью тьютора	декан факультета, директор института	текущее управление деятель- ностью тьютора
Реализация деятельности тьютора	преподаватели дисциплин по направлениям подго- товки (специальностям)	своевременно и в полном объе- ме предоставлять информацию об успеваемости студентов
	преподаватель-тьютор	выполнение функций тьютора
	ЦИТ	техническое сопровождение
	ОКО	организационно- консультационное сопровождение, контроль
Снятие функций тьютора	декан факультета/ директор института, зав.кафедрой	подготовка представления о снятии функций тьютора
	ректор/проректор по учебной работе	приказ о снятии функций тьютора

	<i>ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ</i>
	Положение о тьюторах
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-04

9. СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ

Лист регистрации ревизий

№	Дата	Результат ревизии	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1								
2								
3								



Лист согласования

Согласование документа					
№	Наименование подразделения	Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
1.	АДМ	Зам. проректора по учебной работе – начальник УМУ		Маловский Н.А.	17.06.11
2.	Учебный отдел	Начальник отдела		Колобовникова Т.А.	13.05.2011
Разработчик: ведущий специалист по качеству				Зильберштейн Э.В.	12.06.2011
Дата планового пересмотра (месяц, год)					
1. июнь 2012г.					

Лист рассылки

Рассылка документа			
№	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1	АДМ	Проректор по учебной работе	К -1
2	Агрономический факультет	Декан факультета	К -1
3	Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий	Декан факультета	К -1
4	Факультет информационных технологий	Декан факультета	К -1
5	Факультет лесного хозяйства и зеленого строительства	Декан факультета	К -1
6	Факультет технический	Декан факультета	К -1
7	Экономический факультет	Декан факультета	К -1
8	Юридический факультет	Декан факультета	К -1
9	Институт управления	Директор института	К -1
10	Институт рисками и БЖД в АПК	Директор института	К -1
11	Институт непрерывного профессионального образования	Директор института	К -1
12	Учебный отдел	Начальник отдела	К -1
13	Отдел качества образования	Ведущий специалист по качеству	П -1



ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Положение о тьюторах

ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-04

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись