

ФИЛИАЛ КузГТУ в г. НОВОКУЗНЕЦКЕ



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке

Э.И. Забнева
Э.И. Забнева
« 07 » 09 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении очного и заочного обучения

1. Общие положения

1.1. Отделение очного и заочного обучения (далее - Отделение) является учебно-научным структурным подразделением филиала КузГТУ в г. Новокузнецке.

1.2. Полное официальное название: отделение очного и заочного обучения филиала КузГТУ в г. Новокузнецке (сокращенное название – отделение ОиЗО, ООиЗО).

1.3. Местонахождение: юридический и фактический адрес - 654000, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе, 7.

1.4. Отделение осуществляет подготовку специалистов и бакалавров в сфере высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки, заявленным в лицензии.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием, распоряжениями и приказами директора филиала КузГТУ в г. Новокузнецке и настоящим Положением.

1.6. Штатная численность сотрудников Отделения устанавливается директором филиала КузГТУ в г. Новокузнецке.

1.7. Общее руководство деятельностью Отделения осуществляет зам. директора по учебной работе.

1.8. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный приказом директора из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников филиала.

1.9. Отделение имеет печать с обозначением своего наименования.

2. Цель и задачи

2.1. Целью функционирования Отделения является удовлетворение потребностей общества в подготовке бакалавров и специалистов с высшим образованием, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и конкурентоспособных на рынке труда.

2.2. Задачи, решаемые Отделением:

2.2.1 организация и проведение учебного процесса по соответствующим образовательным программам по очной и заочной форме обучения;

2.2.2 комплексное развитие и эффективное использование материально-технической базы в учебных, научных и производственных целях; обеспечение нормальных условий труда и быта научно-педагогических сотрудников и студентов;

2.2.3 проведение профессионально-ориентационной работы среди обучающихся, распространение знаний среди населения и повышение его образовательного и культурного

уровня.

2.2.4 мониторинг потребности в специалистах в производственной сфере региона, разработка и реализация предложений, поступающих от работодателей по улучшению качества образования;

2.2.5 воспитание студентов в духе уважительного отношения к нравственным, культурным и научным ценностям общества и многостороннее развитие личности студента.

3. Функции

- 3.1 Организует и контролирует учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную работу обучающихся.
- 3.2 Контролирует учебный процесс в части содержания и выполнения учебных планов и соблюдения графика учебного процесса.
- 3.3 Осуществляет контроль посещения занятий и успеваемости студентов в течение учебного семестра и организует проведение экзаменов и зачетов в сессионный период, прохождение студентами всех видов практики.
- 3.4 Осуществляет оформление и ведение личных учебных карточек студентов.
- 3.5 Осуществляет подготовку данных для заполнения академических справок, дипломов о неполном высшем образовании, приложений к дипломам.
- 3.6 Контролирует стипендиальное обеспечение, оказание материальной помощи и другой социальной поддержки студентов.
- 3.7 Осуществляет перевод студентов с курса на курс, делает представления на отчисление, восстановление и перевод в соответствии с локальными актами КузГТУ и филиала.
- 3.8 Совместно с выпускающими кафедрами КузГТУ осуществляет организацию и проведение государственной итоговой аттестации студентов.
- 3.9 Анализирует замечания и предложения производителей (потребителей) и разрабатывает мероприятия по улучшению качества подготовки специалистов с высшим образованием.
- 3.10 Организует и проводит собрания студентов по всем вопросам работы Отделения.

4. Права

Заведующий Отделением имеет право:

- 4.1 представлять интересы Отделения перед руководством филиала КузГТУ в г. Новокузнецке;
- 4.2 в пределах своей компетенции издавать распоряжения, регулирующие учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную работу;
- 4.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов по учебной, научной, учебно-методической, воспитательной и хозяйственной работе филиала КузГТУ в г. Новокузнецке.
- 4.4 определять кадровую политику структурных подразделений Отделения;
- 4.5 вносить предложения директору филиала КузГТУ в г. Новокузнецке о поощрении студентов, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала Отделения.

5. Ответственность

Заведующий отделением несет персональную ответственность:

- 5.1 за работу Отделения в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы в частности;
- 5.2 за выполнение учебного плана по направлениям подготовки в установленные сроки;
- 5.3 за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками и студентами Отделения;

- 5.4 за качество подготовки бакалавров и специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- 5.5 за правильное оформление и хранение документации, образующейся в процессе деятельности Отделения;
- 5.6 за соблюдение инструкции хранения и использования печати.

Ответственность и права сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями.

Составил:

Заведующий отделением *О.В. Сучкова* О.В. Сучкова

С.В.
[Signature] *Васильева С.В.*