

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермская государственная сельскохозяйственная академия
имени академика Д.Н. Прянишникова»

РАССМОТРЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
Протокол от «30» 06 2016 г.
№ 13

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
от «18» 10 2016 г. № 04-522



[Signature]
Ю.Н. Зубарев

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете заочного обучения
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Пермь, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности факультета заочного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – ФГБОУ ВО Пермская ГСХА или Академия), его задачи, структуру и функции.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других действующих нормативных актов РФ в сфере образования, а также на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова».

1.3. Официальное наименование «Факультет заочного обучения» (далее – ФЗО). Место нахождения ФЗО: ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, ул. Петропавловская, д. 23, г. Пермь, Россия, 614990.

1.4. ФЗО является структурным подразделением ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, обеспечивающим проведение учебной и воспитательной работы со студентами заочной формы обучения. ФЗО осуществляет обучение по программам высшего образования подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

1.5. ФЗО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом академии, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами академии, приказами ректора и проректоров, а также настоящим Положением.

1.6. ФЗО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого Совета Академии.

1.7. ФЗО может иметь свой штамп, печать, бланки со своей символикой, зарегистрированные и используемые в установленном порядке.

1.8. ФЗО не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.9. Обучение осуществляется по основным профессиональным образовательным программам высшего образования заочной формы обучения, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО Пермская ГСХА. Подготовка бакалавров, специалистов, магистров ведется без отрыва от производства.

2. Организационная структура

2.1. Структура ФЗО, а также ее изменения утверждаются ректором Академии.

2.2. Руководителем ФЗО является декан, порядок его избрания и круг должностных обязанностей определяются Уставом Академии, Положением о порядке проведения выборов декана факультета, Трудовым договором декана факультета (должностной инструкцией).

2.3. Декан подчиняется непосредственно проректору по учебной работе. Контроль деятельности ФЗО осуществляет ректор Академии.

2.4. В случае досрочного прекращения обязанностей декана ФЗО, исполняющий обязанности декана может быть назначен приказом ректора на срок не более 1 года.

2.5. При временном отсутствии декана ФЗО его полномочия исполняет штатный сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, имеющий ученую степень или ученое звание, назначенный приказом ректора Академии в установленном порядке.

2.6. В состав ФЗО входят:

- деканат;
- контингент студентов, обучающихся по реализуемым образовательным программам.

2.7. Деканат – орган, необходимый для проведения текущей работы по реализации функций управления ФЗО и выполнению поставленных перед ним задач.

2.8. Штат сотрудников деканата ФЗО формируется в зависимости от численности контингента обучающихся по заочной форме, утверждается приказом ректора Академии.

2.9. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения, работников деканата, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, а также условиями трудовых договоров и коллективного договора.

3. Цель, задачи и функции ФЗО

3.1. Основная цель деятельности ФЗО – обеспечение качественной подготовки кадров по программам высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, рынка труда, а также с учетом международных требований на основе совместной образовательной, научной и воспитательной деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр Академии и обучающихся на ФЗО.

3.2. ФЗО решает следующие основные задачи:

- реализация образовательных программ высшего образования по заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- удовлетворение потребностей личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;
- удовлетворение потребности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и других отраслей народного хозяйства специалистами высокой квалификации в результате сотрудничества и взаимодействия в вопросах практического обучения;

- участие в формировании контингента студентов Академии;
- привлечение финансовых ресурсов в рамках организации предоставления платных образовательных услуг;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Академии.

3.3. Для реализации поставленных задач ФЗО, как структурное подразделение Академии, выполняет следующие функции:

- организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам направлений подготовки и специальностям заочной формы обучения;
- обеспечение делопроизводства и документооборота на ФЗО;
- ведение учета контингента студентов и их учебной успеваемости, подготовка сведений для составления статистической отчетности;
- разработка учебных планов по заочной форме обучения совместно с выпускающими кафедрами;
- планирование учебной работы, формирование календарного учебного графика в соответствии с рабочими учебными планами, осуществление контроля за его выполнением;
- организация и координация работ по обеспечению обучающихся ФЗО необходимой учебно-методической документацией и доступом к электронной информационно-образовательной среде;
- организация воспитательной работы на ФЗО;
- проведение профориентационной работы с обучающимися средних общеобразовательных школ, профессиональных образовательных учреждений, поддержание связи с выпускниками ФЗО;
- контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества находящегося в распоряжении деканата ФЗО;
- укрепление и развитие материально-технической базы ФЗО;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников ФЗО.

4. Образовательная деятельность

4.1. Зачисление обучающихся на ФЗО обеспечивает отдел организации приема по результатам работы приемно-отборочной комиссии ФЗО приказом ректора Академии.

4.2. Количество обучающихся, принимаемых на первый курс ФЗО на обучение за счет средств федерального бюджета, определяется планом приема в пределах контрольных цифр, устанавливаемых ежегодно Министерством сельского хозяйства РФ. Зачисление на места с оплатой обучения по договору производится в соответствии с количеством мест, выделенных планом приема.

4.3. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством РФ, нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки РФ и Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка, соответствующими Положениями Академии и Договором на обучение по образовательным программам высшего образования.

4.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебными планами, разработанными совместно с выпускающими кафедрами, факультетами очной, очно-заочной форм обучения и утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

4.5. ФЗО взаимодействует с кафедрами Академии, формирующими профиль направления подготовки (специальности) и кафедрами, за которыми закреплены общеобразовательные дисциплины, координирует работу этих кафедр в целях обеспечения реализации образовательных программ, а также планирует учебную нагрузку по заочной форме обучения.

4.6. Образовательный процесс на ФЗО регламентируется учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, приказами ректора Академии.

4.7. Срок начала учебного года устанавливается приказом ректора согласно календарному учебному графику.

4.8. Расписание учебных занятий составляется диспетчерской учебного отдела на каждый поток студентов в соответствии с учебной нагрузкой преподавателей.

4.9. Обучение по заочной форме проводится по образовательным программам в сроки получения высшего образования, установленными в соответствии с образовательными стандартами (бакалавриат – 5 лет, специалитет – 6 лет, магистратура – 2,5 года) и ускоренно по индивидуальному учебному плану с учетом уровня и профильности предыдущего образования, а также индивидуальных способностей обучающегося.

4.10. Продолжительность промежуточной аттестации обучающихся на первом и втором курсах составляет по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 50 календарных дней. При освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки продолжительность со второго курса – 50 календарных дней.

4.11. Учебный год делится на 2 семестра, каждый из которых завершается промежуточной аттестацией.

4.12. Промежуточные и итоговые аттестации проводятся в сроки, определяемые календарным учебным графиком на текущий учебный год, согласованным с календарным учебным графиком очной и очно-заочной форм обучения.

4.13. Одной из форм контроля самостоятельной работы обучающихся ФЗО является выполнение и сдача на соответствующую кафедру контрольных и курсовых работ (проектов) не позднее, чем за 20 дней до начала очередной промежуточной аттестации. Состав и количество контрольных и курсовых работ (проектов) определено учебным планом.

4.14. Справка-вызов установленной формы в соответствии с трудовым законодательством РФ выдается за 1 месяц до очередной промежуточной

аттестации обучающимся, которые успешно осваивают образовательные программы.

4.15. ФЗО обеспечивает сохранность документов, определенных настоящим Положением, организует хранение и передачу в архив Академии в соответствии с номенклатурой, использует в установленном порядке документы личных дел обучающихся, ведет делопроизводство в соответствии с действующими требованиями.

4.16. Учебный процесс на ФЗО обеспечивается профессорско-преподавательским составом и материально-технической базой кафедр Академии. Обучение проводится штатными преподавателями соответствующих кафедр.

4.17. Наряду со штатными педагогическими работниками в учебном процессе могут участвовать ведущие ученые и специалисты предприятий и организаций на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Режим учебных занятий обучающихся ФЗО, объем аудиторной нагрузки, общее количество видов текущего, промежуточного и итогового контроля, распределение их в пределах курса, определяются учебными планами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

4.19. В целях оказания помощи обучающимся в освоении образовательных программ непосредственно по месту их работы и месту жительства, ФЗО на базе арендуемых Академией учебных помещений и в рамках договоров о совместной деятельности с профессиональными учреждениями организует проведение консультаций в межсессионный период и во время промежуточных аттестаций штатными педагогическими работниками Академии.

4.20. По результатам деятельности ФЗО деканом составляется ежегодный отчет. Отчетность, связанная с планированием и осуществлением образовательного процесса на ФЗО, ведется в рамках информационного

взаимодействия по запросам учебного отдела, бухгалтерии, планово-финансового отдела и иных структурных подразделений Академии.

5. Права

5.1. Трудовые отношения с работниками ФЗО, их права и обязанности регулируются действующим законодательством Российской Федерацией, Уставом Академии, настоящим Положением и другими локальными актами Академии.

5.2. Работники ФЗО имеют право:

- вносить на рассмотрение Методического совета и Ученого совета Академии вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров;

- представлять интересы обучающихся ФЗО;

- выносить на рассмотрение руководства Академии предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы коллектива ФЗО и других структурных подразделений;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности кафедр и других структурных подразделений Академии;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- требовать от администрации Академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- требовать от преподавателей, работников и обучающихся ФЗО выполнения служебных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- обжаловать в установленном в Академии порядке приказы и распоряжения руководства, ограничивающие права работников.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ФЗО задач и функций несет декан факультета.

6.2. Каждый работник ФЗО несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на ФЗО задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению работниками ФЗО и всеми структурными подразделениями Академии, участвующими в образовательной деятельности.

7.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение рассматриваются на Ученом совете и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

РАЗРАБОТАНО

Декан факультета заочного обучения



А.Н. Поносов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



Л.Е. Красильникова

И.о. начальника АПУ



О.Ю. Пастунов

Начальник УМУ



В.А. Попов

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин