

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного підрозділу

«Новобузький фаховий коледж

Миколаївського національного

аграрного університету»

Директор  Олександр ЧОРНИЙ

Протокол № 1 від 30.08.2023р.



ПОЛОЖЕННЯ

про заочне відділення

Відокремленого структурного підрозділу

«Новобузький фаховий коледж

Миколаївського національного аграрного університету»

Новий Буг, 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Заочне відділення є одним із структурних підрозділів коледжу. Його діяльність полягає в забезпеченні централізованого керівництва і контролю за навчально-виховною роботою зі студентами заочної форми навчання.
- 1.2. Головною метою діяльності заочного відділення є вдосконалення навчально-виховного процесу, забезпечення підготовки висококваліфікованих кадрів.
- 1.3. Свою роботу заочне відділення організовує і проводить за дорученням директора коледжу та заступника директора з навчальної роботи.
- 1.4. У своїй діяльності заочне відділення керується законами України, наказами та іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку ВСП «Новобузький фаховий коледж МНАУ», розпорядженнями і наказами директора коледжу.
- 1.5. Керівництво діяльністю заочного відділення здійснює завідувач навчально-методичного кабінету.
- 1.6. Заочне відділення має свою печатку та штамп, які застосовується задля залікових книжок, довідок, викликів на сесію та інших документів заочного відділення.
- 1.7. Структура заочного відділення затверджується директором ВСП «Новобузький фаховий коледж МНАУ» (за пропозицією заступника директора з навчальної роботи та завідувача НМК) відповідно до завдань, що стоять перед відділенням.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

- 2.1. Завдання заочного відділення полягають у своєчасній підготовці інформації та обґрунтованих пропозицій, а також в організації й участі в здійсненні контролю за виконанням рішень з навчально-виховних питань вищих керуючих органів та директора коледжу.
- 2.2. Головною метою заочного відділення є задоволення соціальних потреб з підготовки кваліфікованих кадрів.
- 2.3. Діяльність заочного відділення включає виконання:
 - організацію і контроль за виконанням навчальних планів і програм;
 - складання графіків навчального процесу, розкладу міжсесійної роботи, розкладу навчально-екзаменаційної сесії, контроль за їх виконанням;
 - складання звітів встановленої форми;
 - складання інформації про хід екзаменаційної сесії, контингент студентів;
 - оформлення довідок-викликів студентам заочної форми навчання на період сесії, на підготовку до складання Державної атестації та захисту дипломного проекту (роботи);
 - контроль присутності студентів-заочників на сесії;
 - підготовка документації для роботи Державних кваліфікаційних комісій;
 - контроль за підготовкою анкет для формування в ЄДЕБО бази даних на студентів-випускників;
 - оформлення додатків до дипломів. Облік і видача документів (виклики, залікові книжки, довідки та додатки до дипломів);
 - проведення нарад зі старостами академічних груп (старостатів), загальних зборів зі студентами-заочниками з питань організації навчального процесу;
 - формування академічних груп, призначення старост академічних груп, контроль за веденням журналів обліку роботи академічної групи;
 - підготовка та оформлення екзаменаційних відомостей та протоколів захисту курсових робіт (проектів);
 - підготовка наказів: щодо оформлення академічної відпустки, зміну прізвища, продовження терміну складання сесії, відрахування зі складу студентів та поновлення до складу, про переведення студентів на наступний курс, про допуск до складання державної атестації та захисту дипломного проекту (роботи), тощо;
 - контроль за своєчасною сплатою вартості навчання студентами контрактної форми навчання.

3. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1. Права та відповідальність заочного відділення полягають у здійсненні заходів спрямованих на дотримання законів України, виконанні наказів та інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також положень і наказів, які видає фаховий коледж з питань заочної форми навчання.

3.2. Заочне відділення несе відповідальність за:

- дотримання вимог законодавства «Про охорону праці», «Про цивільну оборону», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарної та епідеміологічної безпеки населення»;
- своєчасну підготовку необхідної інформації та обґрунтованих пропозицій;
- організацію контролю за виконанням рішень з навчальних та організаційних питань вищих керівних органів.

3.3. Визначити індивідуальні терміни складання екзаменів студентами через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження на виробництві), що підтверджуються документально.

3.4. Використовувати персональні дані студентів заочної форми навчання в разі надання необхідних повідомлень, інформації: надання за офіційним запитом відповідей, довідок; задля підготовки документів державного зразка.

4. ПРАВО КОНТРОЛЮ

4.1. Заочне відділення має право контролю над:

- виконанням наказів по фаховому коледжу: про академічні відпустки, зарахування, поновлення, переведення з однієї форми навчання на іншу, переведення в інший навчальний заклад, про допуск до складання Державної атестації, про допуск до захисту дипломного проекту (роботи), тощо;
- виконанням міжсесійних та сесійних планів роботи;
- своєчасною сплатою вартості навчання студентами контрактної форми навчання;
- оформлення залікових книжок (відповідності записів у відомості та заліковій книжці);
- допуском студентів до навчально-екзаменаційної сесії;
- станом навчально-методичного забезпечення навчального процесу;
- виконанням годин навантаження у відповідності із затвердженим розкладом занять;
- навчальною дисципліною студентів-заочників;
- якістю проведення консультацій, настановних, оглядових, лекційних і лабораторно-практичних занять, екзаменів;
- своєчасністю і якістю складання викладачами навчально-методичної документації;
- дотримання строків і якістю написання звітної документації студентами-заочниками про проходження виробничо-технологічної та переддипломної практик.

4.2. Контролювати своєчасне виконання завдань, зазначених регламентом типових процедур керування навчальним процесом на заочному відділенні.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

5.1. Заочне відділення організовує та здійснює свою роботу у взаємодії з керівництвом ВСП «Новобузький фаховий коледж МНАУ», заступниками директора фахового коледжу, співробітниками структурних підрозділів та циклових комісій коледжу.