

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор *М.І. Зоряков* М.І. Зоряков
« ____ » _____ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Загальні положення

Положення про центр заочної форми навчання (ЦЗФН) – це основний нормативний документ, яким регламентується призначення і місце центру в Одеському національному економічному університеті, його структура, основні функції і завдання, права, обов'язки та відповідальність його співробітників.

Дане Положення складено відповідно до Статуту університету, Положення про організацію навчального процесу в Одеському національному економічному університеті.

Зміст Положення про ЦЗФН відповідає державним та галузевим стандартам, нормативно-методичним документам, щодо організації діяльності та управління структурним підрозділом вищого навчального закладу.

Права і обов'язки працівників центру визначені посадовими інструкціями відповідно до діючого законодавства та затверджені ректором університету.

Основні завдання і функції

Центр заочної форми навчання є структурним підрозділом університету, який об'єднує і координує навчально-виховну та навчально-методичну діяльність кафедр та інших структурних підрозділів університету з організації підготовки фахівців за заочною формою навчання.

Основною метою діяльності центру заочного навчання є забезпечення умов, необхідних для отримання студентами, які зараховані на заочну форму навчання в університет, якісної вищої освіти.

Головними завданнями ЦЗФН є:

1. здійснення заочно-освітньої діяльності, яка забезпечує якісну підготовку бакалаврів, спеціалістів та магістрів і відповідає стандартам вищої освіти;
2. здійснення навчально-методичної, виховної та просвітницької діяльності;
3. забезпечення виконання державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
4. забезпечення культурного і духовного розвитку особистості студентів;

5. організація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів заочної форми навчання;
6. керівництво і контроль за ходом і якістю навчальної, методичної, наукової і виховної роботи у центрі, контроль за виконанням навчальних планів підготовки фахівців;
7. розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення навчально-виховного процесу;
8. участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків і екзаменів, контроль за їх якістю і ходом проведення;
9. організація обліку успішності та відвідування навчальних занять зі студентами, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення дисципліни студентів;
10. затвердження індивідуальних графіків навчальної роботи студентів при допущенні їх до складання семестрових екзаменів, державних екзаменів і до захисту дипломних (випускних) робіт, внесення пропозицій до ректорату про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток та дозволу на перерву в навчанні;
11. внесення до ректорату пропозицій щодо складу ДЕК і забезпечення умов для її ефективної роботи;
12. проведення роботи з профорієнтації щодо залучення до навчання в університеті усіх бажаючих отримати економічну освіту.

Структура

Структура ЦЗФН визначається контингентом студентів, характером і обсягом навчальної, методичної, наукової і виховної роботи, що проводиться в центрі.

Центр заочної форми навчання функціонує відповідно до Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку, цього Положення та посадових інструкцій його працівників і підпорядковується у встановленому порядку ректору, проректорам.

Очолює центр керівник, який здійснює керівництво діяльністю центру. Керівник центру виконує свої повноваження на постійній основі і може делегувати частину своїх повноважень працівникам центру (спеціалістам) межах закріплених за ними посадових обов'язків. Керівник центру призначається ректором академії.

Між ректором і керівником ЦЗФН укладається двосторонній контракт. При порушенні умов контракту наказом ректора керівник центру може бути достроково звільнений з посади.

ЦЗФН залучає до виконання поставлених перед ним завдань з підготовки фахівців заочною формою навчання: кафедри, підрозділи згідно розпоряджень керівника центру заочного навчання у межах його компетенції. Компетенція керівника центру заочного навчання визначається цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора.

ЦЗФН може бути реорганізований, перейменованний або ліквідований за рішенням вченої ради або наказу ректора університету.

Права

Співробітники ЦЗФН на чолі з його керівником мають право:

1. контролювати відповідність навчальних планів державним стандартам вищої освіти і їх виконання;
2. контролювати виконання науково-педагогічними працівниками розкладів навчальних занять в центрі;
3. подавати пропозиції щодо мотивації викладачів та співробітників університету до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в університеті порядку;
4. з питань, що входять до їх компетенції, виносити на розгляд ректора пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи кафедр, підрозділів, центрів підготовки фахівців;
5. брати участь в обговоренні і вирішенні питань діяльності університету, а також кафедр і інших структурних підрозділів;
6. брати участь в обговоренні питань, що стосуються функціональних обов'язків співробітників ЦЗФН;
7. вимагати від завідуючих кафедрами та керівників підрозділів університету надання інформації та документів, необхідних для виконання якісної роботи щодо здійснення освітньої діяльності;
8. контролювати проведення всіх видів навчальних занять, екзаменів та заліків що проходять в центрі;
9. видавати розпорядження за результатами залікових і екзаменаційних сесій;
10. підписувати і візувати документи в межах своєї компетенції.

Відповідальність

Відповідальність за організацію і якість освітнього процесу студентів заочної форми навчання в університеті несуть співробітники ЦЗФН та завідувачі кафедр.

Відповідальність за організацію і якість діяльності центру заочної форми навчання покладається на керівника ЦЗФН.

З усіх питань діяльності ЦЗФН його керівник є відповідальним перед ректором, а в частині делегованих ним прав - проректорам і знаходиться у їх прямому підпорядкуванні.

Відповідальність за здійснення окремих дій, заходів і видів робіт центру згідно з цим Положенням, посадовими інструкціями, та прийнятим в центрі розподілом повноважень, покладається на співробітників центру: керівника, спеціалістів, секретаря.

Взаємовідносини з іншими підрозділами

Виконуючи свої функції, ЦЗФН взаємодіє:

1. з кафедрами університету – з питань організації навчально-виховної та навчально-методичної діяльності щодо підготовки фахівців без відриву від виробництва;
2. з факультетами та центрами ОНЕУ – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, спільних освітньо-виховних, культурно-масових та інших заходів;
3. з центром інформаційних технологій – з питань автоматизації документообігу навчального процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, оновлення інформаційних сайтів центру та Університету;
4. з навчально-методичним відділом, навчально-методичною лабораторією, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку в виконанням покладених на центр функцій.

ЦЗФН взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

У взаємовідносинах із вказаними підрозділами керівництво центру одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи центру та графіком виконання постійних доручень.

Декан ЦЗФН

Юристконсульт



В.С. Малишко

Н.В. Шерстньова