
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 1 из 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ УПРАВЛЕНИИ
 ВЕЧЕРНЕГО И ЗАОЧНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**


РГУ нефти и газа (НИУ) имени И. М. Губкина Ип 900-01

Утверждено Приказом ректора РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина
 №61 от 09 февраля 2016 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 2 из 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3. ФУНКЦИИ.....	4
4. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ.....	7
5. КОНТРОЛЬ.....	9
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
7. ОТЧЕТНОСТЬ.....	10
8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 3 из 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет статус управления вечернего и заочного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» (далее "Управление"), его основные задачи, функции, структуру, принципы и порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Университета.

1.2. Настоящее положение об Управлении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402), Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 (зарегистрирован Минюстом России 04.04.2014, регистрационный № 31823) и иными нормативными актами, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина», а также положениями и инструкциями СМК Университета.

1.3. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по учебной работе.


Управление действует на основании Положения, утверждаемого ректором Университета, Устава Университета, приказов Ректора Университета (издаваемых в пределах его полномочий), а также других локальных нормативных актов.

1.4. Структура управления, руководство деятельностью

Структура Управления утверждается ректором Университета и по мере необходимости, пересматривается и актуализируется путем внесения изменений и дополнений или принятия новой редакции Положения об Управлении.

Основными подразделениями Управления, выполняющими всю учебную, методическую, воспитательную и инновационную работу в их неразрывном единстве, являются отделы: очно-заочного (вечернего) образования, заочного образования и центр дистанционного обучения (далее - ЦДО).

Состав отделов и ЦДО Управления комплектуется в соответствии со штатным расписанием.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 4 из 11

1.5. Назначение на должность начальника и других сотрудников Управления и освобождение их от должности осуществляется приказом ректора. На должности начальника управления назначаются лица из числа научно-педагогических работников (НПР) Университета. Руководители отделов и ЦДО назначаются приказом ректора из числа НПР и сотрудников учебных подразделений Университета.

1.6. Сотрудники Управления выполняют свою работу в соответствии с индивидуальными должностными инструкциями.

1.7. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из начальников отдела. При отсутствии начальника Управления сроком более, чем на 1 месяц, возложение исполнения его обязанностей возлагается на одного из начальников отдела или иное лицо и оформляется приказом по Университету.

1.8. Ликвидация Управления осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Цели Управления:

- эффективное учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- координация учебного процесса при реализации основных образовательных программ (ООП);

- совершенствование учебного процесса.

2.2. Способы достижения целей:

- анализ и контроль организации учебного процесса;
- рациональное планирование деятельности сотрудников, штатов Управления;
- анализ обеспечения учебного процесса учебно-методической литературой, лабораторным оборудованием, базами практик.

2.3. Управление решает следующие задачи:


- организация учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения, включая составление расписания совместно с факультетами и Учебно-методическим управлением;

- координация и управление деятельностью отделов и ЦДО в области совершенствования методического и электронного обеспечения учебного процесса;

- эффективное использование в учебном процессе имеющейся в Университете ресурсной базы (аудиторный фонд, лабораторное оборудование, вычислительную технику, программное обеспечение и пр.)

- планирование деятельности сотрудников Управления и подготовка предложений по планированию штатов Управления;

- осуществление контроля за организацией учебного процесса.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 5 из 11

3. ФУНКЦИИ

Управление выполняет следующие **функции**:

- общее руководство учебным процессом;
- методическое и ресурсное обеспечение учебного процесса;
 - разработка совместно с Учебно-методическим управлением методической документации для подготовки к лицензированию и аккредитации Университета и филиалов;
- организация и проведение федеральных Интернет-экзаменов (ФЭПО) (**Им 900-17 "Подготовка и проведение федеральных Интернет-экзаменов"**);
- контроль качества учебного процесса (**Им 900 "Оценка результативности учебного процесса"**);
- координация и методическое обеспечение обучения бакалавров, специалистов и магистров.

Учебный процесс осуществляется по учебным планам, разработанным в установленном порядке (в соответствии с **Им 900-02 «Составление и утверждение учебных планов»**) на основе государственных образовательных стандартов. Учебный процесс регламентируется Уставом университета, локальными актами Университета и Управления.

3.1. Функции отдела очно-заочного (вечернего) образования

3.1.1. Оформление документов на обучающихся в Университете по очно-заочной форме обучения (ведение личных дел, личных карточек, оформление приказов и т.д.).

3.1.2. Подготовка материалов в отчет по контингенту студентов Университета (ежемесячный отчет, квартальный, годовой для Планово-финансового отдела (**Им 904-02 "Подготовка форм отчетности по движению контингента студентов"**)).

3.1.3. Оформление личных дел выпускников и отчисленных студентов для передачи в архив.

3.1.4. Ведение базы данных студентов (**Им 904-01 "Ведение базы данных контингента студентов"**).

3.1.5. Разработка совместно с кафедрами учебных планов и программ специальностей и направлений обучения студентов Управления (**Им 900-32 "Координация разработки учебных планов и программ"**).


3.1.6. Контроль за оставлением расписания всех видов аудиторных занятий и экзаменов (**Им 900-15 "Порядок составления расписания учебных занятий и экзаменов"**).

3.1.7. Осуществление контроля за соблюдением со стороны студентов и преподавателей расписания занятий и консультаций.

3.1.8. Мониторинг проведения учебных занятий и составление отчетов по результатам их проведения.

3.1.9. Подготовка предложений по руководству практик совместно с профилирующими кафедрами.

3.1.10. Разработка программ всех видов практик и контроль над их проведением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 6 из 11

3.2.11. Организация и проведение воспитательной работы со студентами.

3.2. Функции отдела заочного образования

3.2.1. Оформление документов на обучающихся в Университете по заочной форме обучения (ведение личных дел, личных карточек, оформление приказов и т.д.).

3.2.2. Подготовка материалов в отчет по контингенту студентов Университета (ежемесячный отчет, квартальный, годовой для Планово-финансового отдела (**Им 904-02 "Подготовка форм отчетности по движению контингента студентов"**)).

3.2.3. Оформление личных дел выпускников и отчисленных студентов для передачи в архив.

3.2.4. Ведение базы данных студентов (**Им 904-01 "Ведение базы данных контингента студентов"**).

3.2.5. Разработка совместно с кафедрами учебных планов и программ специальностей и направлений обучения студентов Управления (**Им 900-32 "Координация разработки учебных планов и программ"**).

3.2.6. Составление расписания всех видов аудиторных занятий и экзаменов (**Им 900-15 "Порядок составления расписания учебных занятий и экзаменов"**).

3.2.7. Осуществление контроля за соблюдением со стороны студентов и преподавателей расписания занятий и консультаций.

3.2.8. Мониторинг проведения учебных занятий и составление отчетов по результатам их проведения.

3.2.9. Подготовка предложений по руководству практик совместно с профилирующими кафедрами.

3.2.10. Разработка программ всех видов практик и контроль над их проведением.

3.2.11. Организация и проведение воспитательной работы со студентами.

3.3. Функции центра дистанционного образования

Осуществляются в соответствии с существующим "Положением о центре дистанционного обучения" от 25.05.2012 г..


4. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

Общее руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

4.1. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

4.1.1. Статус, цели и задачи деятельности

Начальник Управления организует работу по выполнению задач в области учебного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы со студентами в пределах своей компетенции, дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками Управления и обучающимися.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 7 из 11

4.1.2. Полномочия


В своей деятельности начальник управления руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- уставом Университета;
- внутривузовскими стандартами и Положениями, в том числе:
- коллективным договором;
- положением об Управлении по вечернему и заочному образованию
- приказами ректора;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета.

4.1.3. Начальник Управления исполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство Управлением;
- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической работы управления;
- организует учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами;
- своевременно оформляет представления на зачисление и отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями;
- руководит работой старост студенческих групп;
- проводит воспитательную работу со студентами;
- проводит работу с письмами и заявлениями по вопросам учебы и быта студентов;
- утверждает графики работы сотрудников Управления.
- проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы управления.
- своевременно доводит до сведения сотрудников Управления приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности Управления, Университета и контролирует их исполнение.
- контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности с целью обеспечения безопасности работы в учебных и других помещениях Управления для полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников;

Начальник Управления участвует в процессе принятия решения (путем согласования) по вопросам о:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 8 из 11

- переводе студентов с одной специальности (направления) на другую специальность (направление);

- переводе студентов с одной формы обучения на другую.

4.1.4. Начальник управления имеет **право**:

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения и указания по Управлению, регламентирующие работу Управления, обязательные для исполнения всеми сотрудниками и студентами Управления;

- участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Управления;

- избираться в Ученый совет Университета и представлять в совете Управление;

- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Управления, представлять Управление в советах Университета, ректорате и приемной комиссии Университета;

- вносить предложения ректору о назначении и освобождении от должности заместителя начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления;

- вносить на рассмотрение Ученого совета Университета предложения по совершенствованию учебной, методической и иной деятельности;

- посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями Университета в Управлении;

- допускать студентов к экзаменационной сессии;

- устанавливать, при наличии уважительных причин, индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами Управления;

- осуществлять допуск студентов к сдаче государственных экзаменов и (или) к защите выпускной квалификационной работы;

- назначать и освобождать от обязанностей старост учебных групп;


- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Университета к различным формам морального и (или) материального поощрения, в том числе, ходатайствовать о переводе студентов с платного обучения на бесплатное при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе;

- вносить предложения руководству Университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из Университета;

- требовать письменные отчеты от начальников отделов по любому виду выполняемой плановой работы.

Начальник Управления обладает и иными правами, предоставленными ему в соответствии с занимаемой должностью и компетенцией действующим законодательством, подзаконными нормативными актами, а также локальными актами, принимаемыми ректором Университета и Ученым советом Университета в пределах их компетенций.

Права и обязанности сотрудников Управления изложены в соответствующих должностных инструкциях.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 9 из 11

5. КОНТРОЛЬ

Начальник Управления на принципах единоначалия несет полную ответственность перед Ученым советом Университета и ректором Университета за результаты работы Управления.

Начальник Управления осуществляет постоянный **контроль** функционирования системы менеджмента качества управления по видам работ. Проверка деятельности Управления в рамках системы менеджмента качества осуществляется путем внутреннего аудита в соответствии с СТБ 909-04 "Внутренний аудит".

Корректирующие действия осуществляются в соответствии со стандартом вуза СТБ 909-05 "Корректирующие и предупреждающие действия".

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник управления несет **ответственность за:**

6.1. Своевременное и качественное выполнение Управлением возложенных на него функций.

6.2. Выполнение плана работ по всем направления деятельности Управления.

6.3. Создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

Каждый сотрудник Управления несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него согласно должностным инструкциям.

7. ОТЧЕТНОСТЬ

Деятельность отделов Управления осуществляется в соответствии с семестровыми планами работы, включенными в план работы Университета.

Работа в отделах Управления выполняется в соответствии с указанными планами работ.

Управления **отчитывается** на ректорате и Ученом совете Университета по направлениям работ:

7.1. Ежесеместрово по успеваемости студентов по итогам экзаменационных сессий (начальник Управления) – февраль, август).


7.2. По отдельным вопросам, включенным в план работы ректората и Ученого совета Университета.

Управление готовит материалы по различным видам статистической отчетности в вышестоящие организации.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

Начальник Управления принимает к исполнению поручения ректора и ректората.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 10 из 11

Начальник Управления принимает к исполнению поручения, не касающиеся его прямых должностных обязанностей от других лиц администрации Университета, только при наличии резолюции проректора по учебной работе.

Начальник Управления может отдавать распоряжения студентам только своего Управления. Студентов других факультетов он может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти студенты находятся.

В соответствии с Уставом Университета Управление вступает в следующие служебные взаимоотношения с подразделениями Университета:

8.1.С кафедрами - по вопросам организации и методического обеспечения учебного процесса, планирования учебной нагрузки и других видов учебной деятельности.

8.2.С деканатами факультетов - по вопросам организации учебного процесса, контроля текущей и итоговой аттестации.

8.3.С планово-финансовым отделом - по вопросам планирования штатов и соблюдения штатного расписания, подготовки материалов статистической отчетности.


8.4.С общим отделом - по вопросам составления, оформления, обработки, хранения и уничтожения документов.

8.5.С научно-технической библиотекой - по вопросам обеспеченности учебной и учебно-методической литературой ООП.

8.6.С административно-хозяйственными службами - по вопросам проведения ремонтных работ в помещениях Управления, обеспечения средствами оргтехники и расходными материалами, необходимой для функционирования подразделения мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников.

8.7.Со службой качества - по вопросам обеспечения системы менеджмента качества.

8.8.Со всеми структурными подразделениями - по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 900- 01 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение об управлении вечернего и заочного образования	Стр. 11 из 11