

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 28.03.2022 12:05:53  
Уникальный программный ключ:  
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»,  
к.э.н., доцент

Н.С. Суракатов

09 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о заочном факультете ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный  
технический университет»**

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета

29.09. 2020 г. протокол № 1

**Махачкала 2020**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение определяет цели и общие принципы функционирования заочного факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ДГТУ», Университет), условия реализации специальностей и направлений подготовки бакалавров.

1.1. Заочный факультет является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.2. Заочный факультет создан приказом Ректора университета на основании решения Учёного совета университета.

1.3. Заочный факультет располагается по адресу: 367026, Республика Дагестан, г. Махачкала, проспект Имама Шамиля, 70.

1.4. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях приказом Ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.5. Заочный факультет действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами органов государственной власти, Уставом Университета, настоящим Положением, Постановлениями Ученого совета Университета, приказами Ректора Университета и другими локальными нормативными актами.

1.6. Подготовка обучающихся реализуется на заочном факультете по лицензированным программам бакалавриата и специалитета на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

1.7. Нормативный срок обучения на заочном факультете по программам бакалавриата составляет пять лет, по специальностям – шесть лет, в соответствии с ФГОС ВО.

1.8. Государственное задание приема на заочную форму обучения устанавливается Министерством науки и высшего образования РФ на основе открытого конкурса в установленном порядке.

1.9. Обучение на заочном факультете осуществляется на бюджетной основе в рамках контрольных цифр приема, определяемых Министерством науки и высшего образования РФ, а также на основании договоров, предусматривающих полное возмещение затрат на обучение.

1.10. Организация заочного обучения путем взаимодействием подразделений университета – деканат заочного факультета, УМУ, библиотеки, кафедр.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА**

2.1. Основными целями заочного факультета являются обеспечение доступности образования соответствующего уровня; подготовка высококвалифицированных кадров, ориентирующихся на различные виды инновационной деятельности, требующие фундаментальной и специальной подготовки.

2.2. Основные задачи и функции заочного факультета:

2.2.1. Реализация специальностей и направлений подготовки бакалавриата в целях повышения профессиональных знаний обучающихся, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

2.2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля.

2.2.3. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

2.2.4. Подготовка и повышение квалификации сотрудников факультета.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.6. Планирование и организация учебного процесса.

2.2.7. Организация и учет движения контингента обучающихся.

2.2.8. Учетно-аналитическая деятельность учебного процесса.

В соответствии с возложенными задачами заочный факультет выполняет следующие функции:

- планирование и организация учебного процесса на основе разработанных и утвержденных учебных планов на основе ФГОС ВО;
- работа с личными данными студентов и контроль посещаемости и успеваемости студентов;
- учет движения контингента студентов, в том числе переводов на другие специальности и направления подготовки бакалавриата;
- формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс, переводе с курса на курс и выпуске после завершения обучения;
- организация и контроль разработки учебных планов и ООП ВО выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- координация, организация и совершенствование организации учебной работы кафедр и научных лабораторий факультетов;
- участие в работе приёмной комиссии университета;
- ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным и методическим вопросам, а также документации (по номенклатуре дел факультета), необходимой для аккредитации направлений подготовки и специальностей факультета;
- подготовка ведомостей для проведения зачетов и экзаменов, государственных экзаменов и сводных ведомостей для защиты выпускных квалификационных работ и других, необходимых в текущей работе документов;
- анализ успеваемости студентов;
- формирование аналитической отчетности;
- ведение личных карточек студентов;
- организация экзаменационных сессий и самостоятельной работы студентов;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

2.2.9. Мероприятия по организации обучения на заочном факультете, возложенные на сотрудников структурного подразделения университета:

- организация, руководство, контроль и учет успеваемости обучающихся, включая практику в течение всего периода обучения;
- заведение личных карточек на каждого студента, выдача студенческих билетов и зачетных книжек;
- составление расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов;
- проведение общего собрания со студентами перед началом каждого учебного года с разъяснениями вопросов процесса обучения.
- подготовка приказов о движении контингента студентов заочного факультета, в том числе переводные;
- координация учебной и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава университета по обеспечению единства системы требований к организации, условиям реализации и оценке качества направлений подготовки бакалавриата и специальностей;
- ведение учета движения контингента обучающихся на заочном факультете;
- контроль хода выполнения учебных планов по направлениям подготовки бакалавриата и специальностям, соблюдения содержания учебных программ дисциплин (модулей) ФГОС ВО;
- координация и контроль прохождения учебного процесса, хода проведения занятий, выполнения расписаний занятий, экзаменов, обзорных лекций, и их документального сопровождения выпускающими кафедрами университета по части реализации направлений подготовки бакалавриата и специальностей;
- координация работы кафедр по подготовке и обновлению ООП, учебных планов, рабочих программ и фондов оценочных средств дисциплин (модулей), учебно-методических комплексов;
- координация работы кафедр по формированию ГЭК; подготовка к государственной аккредитации направлений подготовки бакалавриата и специальностей (по номенклатуре дел факультета); ведение учета и подготовки отчетов статистических данных по заочному факультету;
- контроль хода выполнения учебно-методической и лабораторной обеспеченности программными продуктами согласно требованиям ФГОС ВО направлений подготовки бакалавриата и специальностей.

### **3. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТА**

3.1. Заочный факультет может задействовать в учебном процессе помещения, лаборатории и другие структурные единицы университета, которые являются необходимыми в реализации направлений подготовки бакалавриата и специальностей.

3.2. Заочный факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом университета на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Декан утверждается в должности приказом Ректора университета.

3.3. Декан заочного факультета издает распоряжения и указания (устные или письменные), обязательные для всех подчиненных ему сотрудников и студентов.

3.4. Деканат заочного факультета организует работу с учётом решений Учёного совета университета, приказов и распоряжений Ректора и проректоров.

3.5. Декан заочного факультета распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность.

3.6. Декан факультета осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка университета работниками и обучающимися факультета.

3.7. Декан заочного факультета представляет работников и обучающихся факультета за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения.

3.8. Декан факультета руководит работой по разработке текущих и перспективных планов по всем видам деятельности факультета, организует контроль их выполнения и подготовку необходимой отчетности.

3.9. Декан заочного факультета имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

3.10. Полномочия других сотрудников деканата заочного факультета определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Заочный факультет имеет право:

4.1.1. Осуществлять перевод студентов с курса на курс.

4.1.2. В необходимых случаях создавать комиссии по приёму экзаменов и зачётов.

4.1.3. Устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов студентами факультета.

4.1.4. Назначать старост академических групп.

4.1.5. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачёты, проводимые преподавателями факультета.

4.1.6. Согласовывать содержание учебных планов, графиков выполнения учебного плана и расписания учебных занятий.

4.1.7. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета.

4.1.8. Требовать от кафедр и иных структурных подразделений, участвующих в обеспечении учебного процесса, предоставления информации (сведений) необходимой для эффективной реализации задач и функций, стоящих перед факультетом.

4.1.9. Допускать студентов к экзаменационной сессии и государственной итоговой аттестации.

4.1.10. Контролировать соблюдение студентами факультета Правил внутреннего распорядка.

4.1.11. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни к различным формам морального и материального поощрения.

4.1.12. В случаях выявления дисциплинарных проступков, а также в иных случаях, предусмотренных Уставом университета, вносить предложения руководству университета о наложении на студентов дисциплинарных взысканий.

4.1.13. Принимать меры по предупреждению, недопущению и устранению причин возникновения коррупционных проявлений.

4.2. Заочный факультет обязан:

4.2.1. Контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

4.2.2. Осуществлять воспитательную работу со студентами.

4.2.3. Обеспечивать своевременное информационное взаимодействие факультета с кафедрами и иными структурными подразделениями университета.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Заочный факультет несет ответственность за:

5.1.1. Невыполнение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов университета.

5.1.2. Невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей.

5.1.3. Нарушение прав и свобод студентов и сотрудников факультета.

5.1.4. Использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению.

5.1.5. Нарушения закона ФЗ №273 «О противодействии коррупции», требований нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования и других министерств и ведомств Российской Федерации, а также локальных актов университета по профилактике и противодействию.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ФАКУЛЬТЕТЕ**

6.1. Учебный процесс на заочном факультете организуется на базе кафедр и иных учебных структурных подразделений университета и регламентируется Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Университета и факультета.

6.2. Учебный процесс на заочном факультете организуется на основе ФГОС ВО и ООП ВО.

6.3. Обучение по направлениям подготовки бакалавриата и специальностям базируется на активной самостоятельной работе студентов. Максимальный объем учебной нагрузки студента, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы устанавливается соответствующими ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки.

6.4. Структура и организация учебного процесса на заочном факультете регламентируется учебными планами и графиками учебного процесса.

6.5. Образовательная деятельность студента заочного факультета включает:

- освоение дисциплин (модулей) ООП на основе формируемых в процессе обучения творческих мотиваций в учебной деятельности.
- овладение в процессе обучения знаниями и умениями, соответствующими принятым компетентностным характеристикам бакалавра и специалиста.

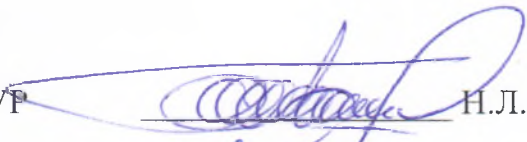
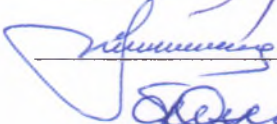
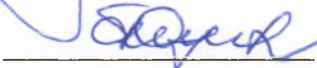
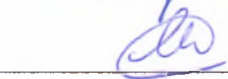

6.6. На заочном факультете основная часть учебного времени отводится на самостоятельную работу студента, которая планируется в соответствии с направлением подготовки или специальностью, проводится под руководством и контролем заведующего выпускающей кафедрой.

6.7. Организация самостоятельной работы обучающегося регламентируется конкретными разделами рабочих программ по дисциплинам (модулям).

6.8. Все виды практик обучающихся должны соответствовать содержаниям рабочих программ по практикам и проходить в соответствии с графиком учебного процесса.

6.9. Ответственной за методическое обеспечение учебного процесса обучающихся на заочном факультете является профильная кафедра (профиллю которой соответствует содержание всех или большинства дисциплин вариативной части направления подготовки бакалавриата или специальности).

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. проректора по УР		Н.Л. Баламирзоев
Декан ЗФ		Н.М. Гасанова
И.о. начальника УМУ		М.Р. Гусейнов
Ведущий юрисконсульт		М.-С.И. Магомедов
Начальник ОК		А.Э. Магомедрагимова

**ВЫПИСКА**  
из протокола № 1 заседания Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»  
от 24 сентября 2020 года

**СЛУШАЛИ:** Суракатова Н.С. Об утверждении Положения о заочном факультете ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить Положение о заочном факультете ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

**/Проголосовали единогласно/**

**Председатель Ученого совета,**  
ректор, к.э.н., доцент

**Ученый секретарь**  
Ученого совета, к.э.н.



**Суракатов Н.С.**

**Гаппарова А.М.**