



**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківська державна зооветеринарна академія**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ЗАОЧНОГО та  
ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**Харків, 2019**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЗАОЧНОГО та ДИСТАНЦІЙНОГО  
НАВЧАННЯ**

***1. Загальна частина***

1.1. Відділ заочного та дистанційного навчання (ВЗДН) є структурним підрозділом академії, що створюється для організації навчально-виховного процесу підготовки фахівців освітніх ступенів «Бакалавр» і «Магістр» з відповідних спеціальностей за заочною формою навчання.

1.2. ВЗДН об'єднує зусилля кафедр академії, філій кафедр в установах і на виробництві, підприємств – об'єктів виробничих практик і стажування студентів у вирішенні завдань, визначених цим положенням.

1.3. Діяльність ВЗДН здійснюється відповідно до законодавства, Статуту Академії, «Положення про організацію навчального процесу» та цим положенням.

1.4. ВЗДН має свою печатку та штамп.

***2. Завдання ВЗДН***

Основними завданнями відділу є:

2.1. Організація навчальної роботи за ліцензованими напрямками та спеціальностями за заочною формою навчання.

2.2. Організація та проведення навчальної та культурно-виховної роботи серед студентів-заочників.

2.3. Участь у формуванні бюджету структурних навчальних підрозділів академії.

2.4. Організація та участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів відповідних спеціальностей, спеціалізацій та дисциплін.

2.5. Аналіз поточної та підсумкової успішності студентів-заочників за відповідними напрямками, спеціальностями та спеціалізаціями.

2.6. Участь у формуванні показників державного замовлення на підготовку фахівців відповідної спеціальності (напряму).

2.7. Участь у ліцензуванні, атестації та акредитації відповідних напрямів, спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців.

2.8. Організація державної атестації студентів-заочників.

2.9. Організація участі викладачів, що працюють зі студентами заочної форми навчання, у роботі семінарів і конференцій з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу.

2.10. Організація навчальних та виробничих практик студентів, їх стажування в науково-дослідних, проектно-конструкторських установах та на виробництві.

2.11. Організація і проведення профорієнтаційної роботи в установах і

на виробництві, серед випускників шкіл і профільних коледжів, працівників підприємств-об'єктів відповідного напрямку господарської діяльності.

2.12. Участь у роботі приймальної комісії академії.

2.13. Розробка, організація і впровадження дистанційної форми навчання серед студентів заочників, сприяння матеріально-технічному і науково-методичному забезпеченню цієї форми навчання.

### **3. Структура і управління**

3.1. Вищим органом управління ВЗДН є Вчена Рада академії, ректорат і збори трудового колективу.

3.2. Робочим органом управління ВЗДН є рада, до складу якої входить начальник відділу, фахівець 1-ї категорії і секретар-диспетчер.

3.3. Керівництво всіма видами діяльності ВЗДН здійснює начальник ВЗДН, який призначається і звільнюється за наказом ректора академії, обирається за конкурсом із врахуванням рейтингової оцінки кандидатур Вченою радою академії на термін 5 років.

3.4. Фахівець 1-ї категорії приймаються на роботу та звільняються ректором академії за поданням начальника ВЗДН.

3.5. У межах своїх повноважень, що витікають із завдання ВЗДН начальник видає розпорядження, обов'язкові для студентів і викладачі, та несе персональну відповідальність за їх виконання.

### **4. Функції ВЗДН**

До функцій ВЗДН належать:

4.1. Розробка та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм та робочих навчальних планів за ліцензованими напрямами підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізацій.

4.2. Організація та координація навчально-виховної роботи, впровадження прогресивних технологій і форм навчання.

4.3. Розробка наскрізних програм підготовки фахівців з окремих напрямів їх майбутньої професійної діяльності.

4.4. Організація та координація розробки навчальних програм дисциплін.

4.5. Розробка та контроль дотримання графіків навчального процесу за заочною формою навчання.

4.6. Участь у розробці та коригуванні розкладу занять студентів-заочників, а також слухачів магістратури.

4.7. Розробка розкладу заліків та іспитів і контроль за його дотриманням.

4.8. Допуск студентів-заочників до складання заліків і іспитів.

4.9. Організація обліку успішності студентів-заочників та відвідування ними занять, аналіз навчальної інформації та розробка сумісно із навчальною частиною заходів щодо вдосконалення навчально-виховного

процесу.

4.10. Організація і проведення сумісно з навчальною частиною навчальних та виробничих практик.

4.11. Організація державної атестації студентів-заочників за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів, спеціалістів, магістрів.

4.12. Участь у підготовці перевідних наказів і наказів про відрахування, відновлення, переведення студентів, надання академічної відпустки та повторного курсу навчання.

4.13. Участь у підготовці наказів про надання студентам можливості навчатися за індивідуальними графіками і навчальними планами, а також за дистанційною формою навчання.

4.14. Координація сумісно із навчальною частиною підготовки та видання навчально-методичного забезпечення.

4.15. Підбір та комплектування сумісно із навчальною частиною складу науково-педагогічних працівників для забезпечення навчально-виховного процесу при заочній формі навчання.

4.16. Участь у роботі приймальної комісії академії.

4.17. Організація та проведення сумісно із навчальною частиною академії профорієнтаційної.

## **5. Стосунки ВЗДН з іншими підрозділами академії**

5.1. ВЗДН, як підрозділ організаційно й функціонально підпорядковується адміністрації академії, яка координує його діяльність.

5.2. Здійснюючи свою діяльність, ВЗДН вступає у стосунки з:

- навчальною частиною, кафедрами і філіями кафедр;
- іншими навчально-науковими структурами, факультетами і центрами академії;
- науково-дослідними інститутами НААНУ, НАМ і Міністерства освіти та науки України;
- науковою та адміністративно-господарською частинами, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом кадрів, аспірантурою, навчальним господарством та іншими підрозділами академії.

5.3. У процесі стосунків з різними підрозділами академії ВЗДН отримує і надає необхідну інформацію з питань, пов'язаних зі своєю діяльністю.

## **6. Відповідальність ВЗДН**

Відповідальність ВЗДН реалізується через відповідальність начальника відділу, інших його співробітників, що визначається у їх посадових інструкціях.