

УТВЕРЖДАЮ:  
  
Ректор РМАТ  
Е.И. Трофимов  
«21» «сентября» 2016г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении

очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма

Российской международной академии туризма

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программам магистратуры от 19.12.2013 №1367, другими нормативными и правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее – РМАТ, Академия).
- 1.2 Положение определяет статус отделения очно-заочного и заочного обучения (далее отделение) в структуре факультета, его основные задачи, функции, порядок организации работы и характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями Академии.

- 1.3 Отделение очно-заочного и заочного обучения подчиняется непосредственно проректору-декану факультета менеджмента туризма Российской международной академии туризма.
- 1.4 Заведующий отделением очно-заочного и заочного обучения назначается и освобождается от работы приказом ректора Академии по представлению проректора-декана факультета менеджмента туризма (далее факультет).
- 1.5 Общие требования к лицу, занимающую должность заведующего отделением очно-заочного и заочного обучения порядок его назначения на должность, основные права и обязанности определяются должностной инструкцией.

## **2. Основные задачи деятельности**

### ***Основными задачами отделения являются:***

- 2.1 Подготовка специалистов и бакалавров по закрепленным за факультетом менеджмента туризма специальностям и направлениям подготовки по очно-заочной и заочной формам обучения.
- 2.2 Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.
- 2.3 Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям образовательных стандартов высшего образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.
- 2.4 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- 2.5 Взаимодействие с подразделениями Академии по вопросам организации учебного процесса.

## **3. Функции**

### ***Во исполнение своих задач отделение осуществляет следующие функции:***

- 3.1 Планирование работы отделения на учебный год.

- 3.2 Обеспечение выполнения требований образовательных стандартов высшего образования.
- 3.3 Осуществление контроля учебной и воспитательной работы, проводимой со студентами, обучающимися по очно-заочной и заочной форме.
- 3.4 Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.
- 3.5 Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости студентов очно-заочной и заочной формы обучения.
- 3.6 Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.
- 3.7 Подготовка проектов приказов по движению контингента; по поощрениям и взысканиям студентов; по выпуску специалистов, бакалавров.
- 3.8 Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек.
- 3.9 Осуществление контроля своевременного прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.
- 3.10 Подготовка необходимой документации на выпускников очно-заочной и заочной форм обучения.
- 3.11 Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аккредитации.
- 3.12 Осуществления контроля за своевременностью и правильностью оплаты образовательных услуг обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения.
- 3.13 Оперативное доведение до студентов очно-заочной и заочной форм обучения инструктивных документов, приказов и распоряжений по Академии.

#### **4. Организация работы**

- 4.1 Структура отделения оформляется приказом ректора Академии (Приложение №1).
- 4.2 Сотрудники отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Академии по представлению проректора-декана факультета менеджмента туризма.
- 4.3 Задачи сотрудников отделения, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

<p>Система менеджмента качества  <i>Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма</i></p>	<p>ПСП СМК 02.40-15          Издание 3</p>
---	--

- 4.4 Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и работниками отделения.
- 4.5 Отделение организует свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год, который предварительно рассматривается на заседании Совета факультета и утверждается проректором-деканом факультета менеджмента туризма РМАТ.
- 4.6 В отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма создаются специальные условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренные «Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российской международной академии туризма», утвержденным 05.09.2014.
- 4.7 При поступлении в РМАТ на очно-заочную и заочную форму обучения факультета менеджмента туризма лиц с ограниченными возможностями здоровья, обязанности по организации педагогического сопровождения образовательного процесса для этой категории обучающихся возлагаются на заместителя декана факультета.

## 5. Взаимоотношения (связи)

- 5.1 Отделение взаимодействует с:
- **учебно-методическим центром** по вопросам управления образовательным процессом, его мониторинга и регулирования, а также по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса (формирование потоков и групп; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, консультаций, зачетов и экзаменов; проведение текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации обучающихся);
  - **кафедрами факультета** - по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы;
  - **библиотекой** по вопросам организованной записи обучающихся, обеспечении своевременного возврата литературы, анализа оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой, организации занятий и консультаций со студентами по основам библиотечно-библиографического дела;

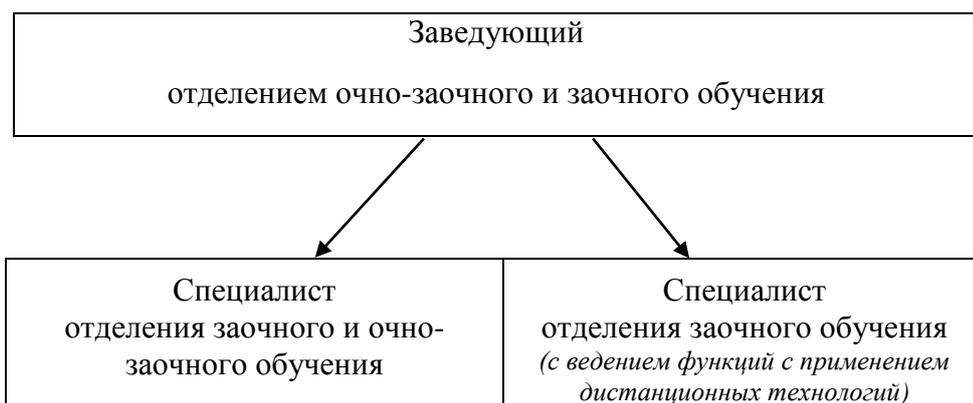
- **финансово-аналитическим центром** – по вопросам осуществления контроля за своевременностью и правильностью оплаты образовательных услуг обучающимися на факультете;
- **с отделом кадров** - по вопросам перевода и отчисления студентов;
- **с центром стажировок, трудоустройства и практик** - по вопросам организации программ международных студенческих обменов, программ обучения за рубежом, вопросам организации стажировок и практик студентов в российских и зарубежных компаниях.

## **6. Срок действия и место размещения**

- 6.1 Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма пересматривается в связи с изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов Академии. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.
- 6.2 Действующий утвержденный оригинал положения об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма хранится в отделе кадров РМАТ. Копия положения об отделении находится у проректора-декана факультета и заведующего отделением. Электронная копия Положения размещается в отделе качества образования РМАТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Отделение  
очно–заочного и заочного обучения  
факультета менеджмента туризма РМАТ



Штатное расписание

1. Заведующий отделениями очно-заочного и заочного обучения – 1 единица.
2. Специалист отделения заочного и очно-заочного обучения – 1 единица.
3. Специалист отделения заочного обучения (с ведением функций с применением дистанционных технологий) – 2 единицы.

Система менеджмента качества <i>Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма</i>	ПСП СМК 02.40-15 Издание 3
--	-------------------------------

### Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения
Статус документа	Актуализирован
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	
Версия документа	Издание 3
Структурное подразделение – разработчик документа	Отделение очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма
Руководитель структурного подразделения (должность, ф.и.о.)	Проректор-декан факультета менеджмента туризма Алилуйко Елена Аркадьевна
Исполнитель документа (должность, ф.и.о.)	Заведующий отделением очно-заочного и заочного обучения Ефимова Т.А.
Дата внесения документа на рассмотрение	Январь 2016 г.
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Ректор РМАТ, Трофимов Евгений Николаевич
Согласование документа	Приложение – Лист согласований
Регистрация документа (где, рег. №, дата)	ПСП СМК 02.40-15
Переиздание документа (месяц, год)	
Изменения (№, дата)	
Число страниц	11 стр.
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	Приложение №1 (1 стр.) Реестр ознакомления с нормативной документацией (1 стр.) Лист регистрации изменений (1 стр.) Реестр учета копий документов СМК (1 стр.) Лист согласований (1 стр.)
Язык документа	Русский
Наименование файла и программы	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма

### Реестр ознакомления с нормативной документацией

№ п.п.	Обозначение и наименование нормативного документа	Дата ознакомления	Фамилия, имя, отчество	Подпись об ознакомлении	Подпись должностного лица, проводившего ознакомление	Дата выдачи НД на рабочее место
1	2	3	4	5	6	7
1.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения		Ефимова Т.А.			
2.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения		Стрельникова Т.И.			
3.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения					
4.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения					
5.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения					

Система менеджмента качества <i>Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма</i>	ПСП СМК 02.40-15 Издание 3
--	-------------------------------

### Лист регистрации изменений

Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения

*(название документа)*

#### Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа в фонде НД	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/...; утвержден решением /документом/..., введен в действие с момента утверждения/с указанной даты...; приказом, протоколом № от )
Издание 3	ПСП СМК 02.40-15		Введен в действие с момента утверждения ректором РМАТ

#### Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания)	изменен/ № и дата изменения
		актуализирован	

#### Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Дата и основание внесения изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе
			изменена	заменена	новая	аннулированная	

\_\_\_\_\_ дата

Система менеджмента качества <i>Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма</i>	ПСП СМК 02.40-15 Издание 3
--	-------------------------------

### Реестр учета копий документов СМК

№ п.п.	Наименование документа, его обозначение	Наименование: подразделения РМАТ/ организации	Ф.И.О. должность	Код документа	Дата выдачи	Подпись	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения	Отдел кадров	Островская Т.В. Начальник отдела кадров	ПСП СМК 02.40-15			
2.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения	Отдел качества образования	Именнова Л.С. Начальник отдела качества образования	ПСП СМК 02.40-15			
3.	Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения	Деканат	Алилуйко Е.А. Проректор-декан факультета менеджмента туризма	ПСП СМК 02.40-15			

Система менеджмента качества <i>Положение об отделении очно-заочного и заочного обучения факультета менеджмента туризма</i>	ПСП СМК 02.40-15 Издание 3
--	-------------------------------

### Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Лагуцева Н.Н.		
Начальник юридического отдела	Клюева О. П.		
Начальник отдела качества образования	Именнова Л.С.		
Проректор-декан факультета менеджмента туризма	Алилуйко Е.А.		

Разработчик документа  
(руководитель структурного подразделения):

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующая отделением очно-заочного и заочного обучения	Ефимова Т.А.		