

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский
колледж»
 Р.А. Хазипов
«03» 10 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделении в очно-заочной форме обучения

1. Общие положения

1.1. Деятельность учебного отделения в очно-заочной форме обучения осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Уфимский медицинский колледж» (далее - колледж), Положением об учебном отделении в очной форме обучения.

1.2. Учебное отделение в очно-заочной форме обучения является структурной частью государственного автономного профессионального образовательного учреждения. На учебном отделении в очно-заочной форме обучения осуществляется подготовка специалистов по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3. Общее руководство и контроль работы учебного отделения в очно-заочной форме обучения осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.4. Руководство учебным отделением в очно-заочной форме обучения осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование по профилю отделения и опыт учебной и методической работы.

1.5. Работа учебного отделения в очно-заочной форме обучения проводится по планам, утвержденным директором колледжа, в соответствии с должностными обязанностями заведующего отделением.

1.6. Обучение осуществляется за счет средств бюджета субъекта Республики Башкортостан, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2. Задачи учебного отделения в очно-заочной форме обучения

2.1. Организация и руководство учебной и воспитательной работой на учебном отделении в очно-заочной форме обучения.

2.2. Планирование деятельности учебного отделения в очно-заочной форме обучения.

2.3. Обеспечение выполнения учебных планов и образовательных программ, контроль учебно-воспитательного процесса.

2.4. Организация мониторинга успеваемости обучающихся, работа по улучшению успеваемости и по сохранению контингента обучающихся на учебном отделении в очно-заочной форме обучения.

2.5. Организация работы обучающихся в период подготовки курсовой (ых) работы и выпускной квалификационной работы (дипломная работа), проведения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, контроль соблюдения нормативных требований в период промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

2.6. Участие в работе приемной и стипендиальной комиссий, в Совете обучающихся, Совете по профилактике правонарушений, Совете студентов (обучающихся), общественного наркологического поста.

3. Документоведение учебного отделения в очно-заочной форме обучения

3.1. График учебного процесса.

3.2. План работы учебного отделения.

3.3. Сводная ведомость итоговых оценок.

3.4. Показатели работы отделения.

3.5. Итоговая сводная ведомость успеваемости за весь период обучения.

3.6. Экзаменационная ведомость (по УД, МДК, ПМ).

3.7. Направление (для ликвидации академической задолженности, повышения оценки).

3.8. Протоколы заседания педагогического совета отделения.

3.9. Распоряжение о допуске к промежуточной, государственной итоговой аттестации.

3.10. Протоколы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

3.11. Протоколы заседания комиссии по допуску к защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

3.12. Списки обучающихся по группам.

3.13. Отчет заведующего отделением за учебный год.

4. Организационная деятельность учебного отделения в очно-заочной форме обучения

4.1. Структура учебного отделения в очно-заочной форме обучения включает заведующего отделением, обучающихся.

Настоящее положение разработано

Заведующий отделением


(подпись)

Т.А. Гайнуллина
«15» 09 2014 г.

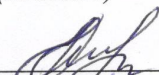
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе


(подпись)

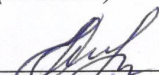
И.Н. Цирульникова
«30» 09 2014 г.

Начальник отдела кадров


(подпись)

Г.Ф. Еникеева
«30» 09 2014 г.

Юрисконсульт


(подпись)

Г.И. Гарейшина
«30» 09 2014 г.

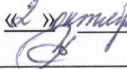
РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГАПОУ РБ

«Уфимский медицинский колледж»

Протокол от «2» августа 2014 г. № 2

Секретарь  Э.Х. Гарифуллина