

<p>Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)</p>	<p>СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о заочном отделении</p>	<p>стр. 1 из 17</p>

УТВЕРЖДЕНО

Директор СНТ (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»



И.С.Саркисян

10 сентября 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

П-3-2016

г. Сургут

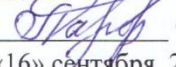
Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 2 из 17

ПРИНЯТО

На заседании Методического совета  
Протокол заседания

№ 1 от «16» сентября 2016 г.


Председатель Методического совета  
СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»,  
заместитель директора по учебной  
работе

  
С.А. Парфенова  
«16» сентября 2016 г.

Разработчик:

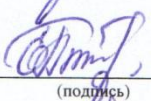
Ермакова С.В., заведующая заочным отделением  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Согласовано:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

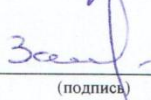
С.А. Богатова  
(инициалы, фамилия)

зав. кафедрой нефтяных дисциплин  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.В. Павлова  
(инициалы, фамилия)

зав. кафедрой экономики  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.И. Заболотная  
(инициалы, фамилия)

зав. кафедрой гуманитарных дисциплин  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.Д. Солодков  
(инициалы, фамилия)

зав. кафедрой автомобильного транспорта  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.Р. Ахунова  
(инициалы, фамилия)

юрисконсульт  
(занимаемая должность)

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 3 из 17

## **1. Назначение и область применения**

Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации ППССЗ в Сургутском нефтяном техникуме (филиале) ФГБОУ ВО «ЮГУ» (далее – техникум) при подготовке специалистов по заочной форме обучения, а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, обеспечение деятельности, управление и отчетность заочного отделения.

## **2. Нормативные ссылки**

Нормативными источниками для разработки данного положения являются:

Закон РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании»;

Федеральный закон РФ от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 27.02.2014 №152 «Об утверждении правил подтверждения документов об учёных степенях и учёных званиях»;

Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности";

Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 №1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

Порядок приема граждан в имеющие государственную аккредитацию учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации (зарегистрировано в Минюсте РФ 02.02.2009 рег.№13239, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.01.2009 рег.№4)

Письмо Минобразования России от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 4 из 17

утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464)

### 3. Общие положения

- 3.1. Заочное отделение является структурным подразделением техникума.
- 3.2. Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору.
- 3.3. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего (полного) общего образования. Обучение студентов, начиная с первого курса, производится по учебным планам техникума, разработанным для лиц на базе среднего (полного) общего образования.
- 3.4. На обучение принимаются лица, имеющие среднее (полное) общее образование зачисляются для обучения на 1-й курс. Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на базе среднего (полного) общего образования - не более чем на 1 год.
- 3.5. В учебном плане специальности в графике учебного процесса фиксируется сессия, производственная (профессиональная) практика, итоговая государственная аттестация.
- 3.6. Учебные планы специальностей и календарный учебный график разрабатываются заведующим отделением и утверждаются директором техникума.
- 3.7. Наименование дисциплин по циклам и профессиональным модулям аналогичны учебным планам для очной формы обучения.
- 3.8. Основной формой организации учебного процесса является лекционно-экзаменационная сессия.

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 5 из 17

### 3.9. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- практические занятия;
- курсовые работы и проекты;
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- производственная практика;
- государственная итоговая аттестация.

3.10. Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

## **4. Организация учебного процесса**

4.1. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным учебным графиком. В календарном учебном графике, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.2. Количество часов, отводимое на освоение ППСЗ в период экзаменационных сессий, определяется исходя из 160 часов за учебный год. В рабочем плане по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения, студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение домашней контрольной работы (реферата).

4.3. Сессия на каждом курсе разделена на 3 части (периода):

- осенняя установочная продолжительностью 6 календарных дней;
- зимняя лабораторно-экзаменационная продолжительностью 12 календарных дней;
- весенняя лабораторно-экзаменационная продолжительностью 12 календарных дней.

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 6 из 17

4.4. Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

4.5. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

4.6. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

4.7. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

4.8. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

## **5. Порядок проведения учебного процесса**

5.1. На каждый учебный курс разрабатывается календарный учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплин и профессиональных модулей по стандарту ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

5.2. Календарный учебный график разрабатывается заведующим заочным отделением, утверждается директором техникума и выдается (высылается) студентам во время весенней (летней) сессии.

5.3. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

5.4. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

5.5. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии, при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 7 из 17

5.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок».

5.7. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок прохождения сессии по индивидуальному графику, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

5.8. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр). Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

5.9. До начала сессии, составляется расписание в соответствии с учебными графиком техникума, и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

5.10. Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в договоре штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

5.11. По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

5.12. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

5.13. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия и инициалы преподавателя. Преподаватель

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 8 из 17

проставляет оценку за передачу, дату, подпись. Все направления регистрируются в «Книге регистрации направлений»

5.14. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

## **6. Организация выполнения и рецензирование домашних контрольных работ**

6.1. Основной формой самостоятельной работы студентов - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

6.2. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

6.3. Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

6.4. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях студента.

6.5. Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины.

6.6. Контрольные работы, сдаваемые студентами на проверку, регистрируются в специальном журнале учета в порядке их поступления.

6.7. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения контрольной работы у преподавателя от момента ее регистрации и до возврата с рецензией должен составлять не более двух недель. В случае болезни преподавателя в журнале учета делается отметка «б/л с ..... по ...», что является уважительной причиной нарушения сроков рецензирования.



Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 9 из 17

6.8. Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

6.9. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

6.10. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях
- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач
- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки
- замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком.

6.11. Рецензия на контрольную работу составляется в самой работе после выполненных заданий или на отдельном листе - на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить кратко положительные стороны работы (при их наличии);
- при наличии ошибок дать их анализ;
- перечислить неусвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- при необходимости рекомендовать дальнейшую работу над изучением материала (рекомендации должны быть конкретными).

6.12. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 10 из 17

подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

6.13. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

6.14. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

6.15. Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится студентом в той же или другой тетради и сдается на заочное отделение для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата преподавателю за повторное рецензирование проводится один раз.

6.16. Допускается прием на рецензирование контрольных работ, выполненных за пределами сроков, установленных графиком учебного процесса, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель вправе вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования». Оплата за прием одной такой контрольной работы производится в размере одной трети академического часа.

6.17. Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале учета.

6.18. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

6.19. К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при наличии зачтенной контрольной работы.

6.20. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в заочное отделение.

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 11 из 17

6.21. Контрольные работы хранятся в заочном отделении один год, затем уничтожаются, о чем составляется акт на обороте экзаменационной ведомости.

6.22. На рецензирование домашних контрольных работ (с целью оплаты преподавателям) отводится 0,5 часа.

6.24. Заведующий заочным отделением контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

## 7. Документация отделения

На отделении должны быть следующие учебные документы:

7.1. Журналы учебных занятий (по числу учебных групп)

7.2. Форма 2. Ведомость учета часов учебной работы преподавателей (на каждую учебную группу).

7.3. Форма 3. Годовой учет часов, данных преподавателем в учебном году (на каждого преподавателя).

7.4. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, зачетные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы).

7.5. План работы отделения на учебный год (утвержденный директором).

7.6. Учебные графики групп.

7.7. График учебного процесса.

7.8. График контроля за учебным процессом.

7.9. Расписание учебных занятий для каждой группы.

7.10. Индивидуальные графики обучения студентов.

## 8. Основные мероприятия, проводимые на заочном отделении

Таблица 8.1 - Подготовка учебно-отчетной документации

Мероприятия, подлежащие выполнению	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
------------------------------------	------------------	-----------------------------

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)		СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении		стр. 12 из 17
8.1.1. Подготовка материалов к составлению расписания на сессию	Не позднее, чем за 2 недели до начала сессии	Заведующий отделением
8.1.2. Подготовка журналов учебных занятий	До начала занятий	Заведующий отделением
8.1.3. Составление списка студентов с задолженностями по дисциплинам	По окончании сессий	Заведующий отделением
8.1.4. Составление плана работы отделения на учебный год	До 30 августа	Заведующий отделением
8.1.5. Выдача зачетных книжек	На установочной сессии	Заведующий отделением
8.1.6. Подготовка ведомостей учета часов преподавателей (Ф.2 и Ф.3)	Ежемесячно (не позднее 3 числа месяца)	Заведующий отделением
8.1.7. Подготовка бланков справок-вызовов, справок-подтверждений, направлений на передачу, справок по требованию	Ежемесячно (на сессии)	Секретарь
8.1.8. Подготовка ведомостей контрольных работ, зачетов и экзаменов	До начала зимней и летней сессии	Секретарь
8.1.9. Подготовка ведомостей учета поступления контрольных работ	До начала летней и зимней сессии	Секретарь

Таблица 8.2 Проведение экзаменационной сессии

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
8.2.1. Собрания в группах заочного отделения	Перед началом сессии	Директор техникума, заведующий отделением

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)		СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении		стр. 13 из 17
8.2.2. Подготовка материала для составления расписания экзаменов	За 2 недели до начала сессии	Заведующий отделением
8.2.3. Обсуждение о допуске к сессии при директоре	До начала сессии	Заведующий отделением
8.2.4. Выдача экзаменационных ведомостей, выдача ведомостей на контрольные работы	В день экзамена За 2 недели до начала сессии	Секретарь отделения
8.2.5. Занесение экзаменационных оценок в сводную ведомость	По окончании экзамена по дисциплине	Секретарь отделения
8.2.6. Анализ успеваемости, итоги экзаменационной сессии, сообщение результатов	По окончании сессии	Заведующий отделением
8.2.7. Составление списка задолжников по дисциплинам	По окончании сессии	Заведующий отделением
8.2.8. Занесение итоговых и экзаменационных оценок в базу данных	2 недели после сессии	Секретарь отделения

Таблица 8.3 - Курсовое проектирование

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
8.3.1. Организуется в соответствии с требованиями положения о курсовом проектировании в техникуме	В соответствии с графиком учебного процесса	Заведующий отделением, заведующие кафедрами, руководители курсового проектирования

Таблица 8.4 – Производственная практика

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)		СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении		стр. 14 из 17
Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
8.4.1. Организуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности	В соответствии с графиком учебного процесса	Заместитель директора по УПР, заведующий отделением, руководители практики

Таблица 8.5 - Контроль учебного процесса на заочном отделении

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
8.5.1. Контроль качества преподавания (посещение занятий в соответствии с графиком контроля)	По графику посещений	Заместитель директора по УР, заведующий отделением, заведующие кафедрами, методист
8.5.2. Контроль выполнения календарно-тематических планов преподавателей	2 раза в сессию	Заместитель директора по УР, заведующий отделением
8.5.3. Контроль выполнения расписания учебных занятий	Ежедневно на экзаменационных сессиях	Заместитель директора по УР, заведующий отделением
8.5.4. Контроль ведения журналов учебных групп	Ежедневно на экзаменационных сессиях	Заведующий отделением
8.6.5. Контроль посещаемости занятий	Ежедневно на	Заведующий

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)		СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении		стр. 15 из 17
	экзаменационных сессиях	отделением
8.6.6. Контроль ведения алфавитной книги	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.6.7. Контроль состояния личных дел студентов	Ежемесячно	Заведующий отделением

Таблица 8.7 - Учет и отчетность

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
8.7.1. Учет часов учебной работы Ф.2	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.7.2. Учет часов работы преподавателей Ф.3	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.7.3. Подача сведений по проведенным часам в бухгалтерию на преподавателей- совместителей	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.7.4. Сведения в бухгалтерию о контингенте студентов	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.7.5. Сверка часов по выполнению нагрузки преподавателей	Не позднее 1 июля	Заведующий отделением
8.7.6. Составление отчета СПО-1	До 1 октября	Заведующий отделением
8.7.7. Составление актов на списание бланков дипломов, академических справок	Не позднее 1 июля	Заведующий отделением
8.7.8. Составление актов на сдачу дел в архив	Не позднее 1 июля	Заведующий отделением

Таблица 8.8 - Сроки хранения документации

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)	СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» П – 3 - 2016
Система менеджмента качества Положение о заочном отделении	стр. 16 из 17
8.8.1. Расписание сессий	1 год
8.8.2. Журналы учебных занятий	5 лет
8.8.3. Личные дела студентов	75 лет
8.8.4. Курсовые работы студентов	2 года
8.8.5. Контрольные работы по дисциплинам	1 год
8.8.6. Журнал регистрации справок вызовов на сессию	5 лет
8.8.7. Журналы регистрации и учёта домашних контрольных работ студентов	5 лет
8.8.8. Книга учёта выдачи студенческих билетов и зачётных книжек	5 лет
8.8.9. Книга протоколов ГАК	75 лет
8.8.10. Рабочие учебные планы	5 лет
8.8.11. Учёт часов преподавателей (форма №3)	5 лет
8.8.12. Акты на сдачу документов и дел в архив	постоянно
8.8.13. Акты на списание бланков дипломов, академических справок	постоянно
8.8.14. Приказы по отделению	постоянно
8.8.15. Алфавитная книга	постоянно
8.8.16. Отчёт по контингенту	5 лет
8.8.17. Отчёт заочного отделения за учебный год	5 лет



