



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 23.11.2020 № 3

Председатель ученого совета,
ректор



ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете заочного и дистанционного обучения

СМК-ПСП-1-2/13-07.01-2020

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1 Заочный факультет создан приказом начальника Владивостокского высшего инженерного морского училища (далее – ВВИМУ) от 24.11.1962 № 727 «О реорганизации заочного отделения ВВИМУ в заочный факультет». Переименован в факультет заочного и дистанционного обучения (далее – ФЗДО) приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее – МГУ) от 11.04.2016 № 58 «О создании Центра координации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и ликвидации Открытого морского университета» путём объединения заочного факультета и факультета открытого образования.

Дальневосточное высшее инженерное морское училище имени адмирала Г.И. Невельского (далее – ДВВИМУ) является правопреемником ВВИМУ. Дальневосточная государственная морская академия имени адмирала Г.И. Невельского (далее - ДВГМА) является правопреемником ДВВИМУ. Федеральное государственное образовательное учреждение «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ МГУ) является правопреемником ДВГМА. Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее ФГОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее ФБОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ ВПО МГУ. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования (далее МГУ) является правопреемником ФБОУ ВПО МГУ.

1.2. ФЗДО является самостоятельным структурным подразделением университета без образования юридического лица, осуществляющим полный цикл подготовки специалистов в соответствии с профилем подготовки специалистов.

1.3. ФЗДО осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, решениями ученого совета МГУ и настоящим положением.

1.4. ФЗДО может иметь круглую печать для оформления вызовов студентов на сессию, переписки со сторонними организациями, штампы и бланки с указанием принадлежности к МГУ.

1.5. Руководство ФЗДО осуществляет декан, который избирается в порядке, установленном в МГУ.

Декан ФЗДО принимается на работу приказом ректора по результатам выборов на условиях трудового договора сроком на 5 лет.

Декан ФЗДО непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.6. ФЗДО имеет право осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.7. ФЗДО осуществляет свою деятельность на основании лицензий, которые имеет МГУ.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, ФЗДО организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.8. ФЗДО осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирован на политику руководства в области качества, миссию МГУ, цели МГУ, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

1.9. Реорганизация и ликвидация ФЗДО производится приказом ректора.

II. Задачи

2.1. Осуществление организации и координации учебно-воспитательной, научно-исследовательской, административной деятельности по подготовке специалистов по направлениям и специальностям, закрепленным за ФЗДО.

2.2. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ФЗДО.

2.3. Проведение научно-исследовательских и консультационных работ в области подготовки специалистов по специальностям и направлениям ФЗДО.

III. Функции

3.1. Контроль и обеспечение качества предоставляемых ФЗДО образовательных услуг.

3.2. Контроль деятельности профессорско-преподавательского состава МГУ, проводящего занятия со студентами ФЗДО.

3.3. Руководство учебной, воспитательной и научной работой, проводимой на ФЗДО.

3.4. Составление учебных планов подготовки специалистов на ФЗДО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, примерными учебными планами и осуществление контроля за их выполнением.

3.5. Контроль составления рабочих программ дисциплин специальностей, закрепленных за ФЗДО.

3.6. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди обучающихся ФЗДО.

3.7. Контроль учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы обучающихся ФЗДО, проведения экзаменов и зачетов.

3.8. Издание приказов о переводе, отчислении, выпуске, академическом отпуске и иных приказов на обучающихся ФЗДО.

3.9. Допуск обучающихся ФЗДО к сдаче семестровых экзаменов и зачетов и к государственной итоговой аттестации.

3.10. Планирование и организация развития материально-технической базы ФЗДО.

3.11. Проведение научно-исследовательской работы совместно с кафедрами, принимающими участие в работе ФЗДО, и руководство научно-исследовательской работой обучающихся ФЗДО.

3.12. Общее руководство, совместно с кафедрами, принимающими участие в работе ФЗДО, разработкой учебно-методической литературы по дисциплинам ФЗДО.

3.13. Изучение, обобщение и распространение на ФЗДО опыта работы лучших преподавателей МГУ и других высших учебных заведений.

3.14. Организация связи с выпускниками ФЗДО.

3.15. Изучение качества подготовки выпускников ФЗДО по отзывам предприятий, в которых трудоустроены выпускники ФЗДО, и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов с учетом предложений заказчиков.

3.16. Содействие интеграции МГУ на международный рынок.

3.17. Развитие связей ФЗДО с организациями, учреждениями и предприятиями города, края и других регионов.

3.18. Контроль за исполнением обучающимися ФЗДО условий, отраженных в заключенных контрактах о целевой подготовке и договорах на оказание платных образовательных услуг.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Структура ФЗДО и все изменения в ней определяются деканом ФЗДО по согласованию с проректором по образовательной деятельности и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание ФЗДО разрабатывается деканом ФЗДО в соответствии с выполняемыми ФЗДО функциями и объемами работ, согласовывается с проректором по образовательной деятельности, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Декан ФЗДО организует работу ФЗДО.

4.4. Декан ФЗДО является членом государственной экзаменационной комиссии.

4.5. На ФЗДО в помощь декану может быть предусмотрена должность заместителя декана по учебной и воспитательной работе.

Должность заместителя декана ФЗДО вводится при наличии на факультете 1250 обучающихся или четырех и более специальностей.

Заместители декана ФЗДО назначаются приказом ректора из числа работников МГУ, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание, по представлению декана факультета и согласованию с проректором по образовательной деятельности.

4.6. Работниками ФЗДО являются граждане, участвующие в работе ФЗДО на основании трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием ФЗДО.

Выполнение работниками ФЗДО должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности, декана ФЗДО.

V. Материальное и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности ФЗДО производится централизованно финансово-экономическим управлением на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности ФЗДО ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ФЗДО осуществляется за счет:

- средств субсидии на выполнение государственного задания;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Финансирование ФЗДО осуществляется в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности МГУ.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности ФЗДО осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов ФЗДО, утвержденной ректором на финансовый год.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса МГУ.

5.5. Порядок использования средств, полученных ФЗДО в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономическим управлением.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается финансово-экономическим управлением, согласовывается с деканом ФЗДО, проректором по образовательной деятельности, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером и утверждается ректором.

VI. Права

6.1. Декан ФЗДО в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций ФЗДО, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности ФЗДО;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися ФЗДО;

- осуществляет подбор и расстановку кадров ФЗДО;

- вносит предложения о перемещении работников ФЗДО, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников ФЗДО, нарушающих трудовую дисциплину;

- проводит совещания на ФЗДО и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности ФЗДО;

- участвует в межкафедральных совещаниях, научных и методических советах и конференциях;

- руководит работой ФЗДО в учебной и методической сферах, а также воспитательной работе;

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ ФЗДО;

- контролирует исполнение мероприятий, связанных с деятельностью ФЗДО;

- утверждает учебные программы и календарные планы по преподаванию дисциплин специальностей ФЗДО;

- обеспечивает создание условий для реализации прав профессорско-преподавательского состава, принимающего участие в работе ФЗДО, работников и обучающихся ФЗДО.

6.2. Права работников ФЗДО определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На декана ФЗДО возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций ФЗДО;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых на ФЗДО;

- соблюдение работниками ФЗДО трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение работниками ФЗДО правил пожарной безопасности;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников ФЗДО;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за ФЗДО;
- создание благоприятных условий работникам ФЗДО для работы, а обучающимся ФЗДО для обучения.

7.2. Ответственность работников ФЗДО устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. ФЗДО в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Работа ФЗДО проводится в соответствии с утвержденным проректором по образовательной деятельности планом и правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2. Работа ФЗДО проводится в соответствии принятым в МГУ графиком учебного процесса.

Декан факультета заочного
и дистанционного обучения



В.К. Варкулевич

**Матрица
ответственности работников
факультета заочного и дистанционного обучения,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**


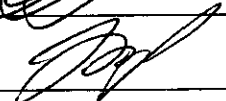

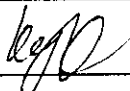



Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники					
№ п	содержание	Декан	Заместитель декана по учебной работе	Специалист по учебно-методической работе I категории	Специалист по учебно-методической работе II категории	Специалист по учебно-методической работе	Диспетчер факультета
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У	У	У	У	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	У	У	У	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	У	У	У	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	У	У	У	У
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У	И	И	И	И
6	Планирование	О	У	У	У	У	И
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У	У	У	У	И
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	У	У	У	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	У	У	У	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У	У	У	У	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У	У	У	У
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У	У	У	У
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	У	У	У	И
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У	У	У	У	У
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	И	И	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	У	У	У	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;
У – обязательно участвует;
И – информируется.

**Структура управления
факультетом заочного и дистанционного обучения**



**Лист ознакомления с положением
о факультете заочного и дистанционного обучения**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления с положением	Подпись
1	Варкулевич Владимир Константинович	24.11.20	
2	Жучкова Ирина Витальевна	24.11.20	
3	Курмазова Евгения Анатольевна	24.11.20	
4	Куроедова Виктория Евгеньевна	24.11.20	
5	Дмитриева Светлана Николаевна	24.11.20	
6	Лукашкина Эльвира Ильинична	24.11.20	
7	Пузина Юлия Сергеевна	24.11.2020	
9			
10			
11			
12			
13			
14			