



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева

Колесников В.А.

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте профессионального развития
Российского химико-технологического университета
им. Д.И. Менделеева

1. Общие положения

1.1 Институт профессионального развития (ИПР) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее «Институт») создан на базе Центра дополнительных образовательных услуг (ЦДО) РХТУ им. Д.И. Менделеева по решению Ученого совета Университета от 26.11.2008 г. (протокол №4) в соответствии с приказами Ректора от 03.12.2008 г. №2539/176 и от 11.12.2008 г. №2576/188 и является правопреемником ЦДО. Приказом ректора № 82А от 22 апреля 2013 г. в состав ИПР включен Центр довузовской подготовки (ЦДП).

1.2 Институт является структурным подразделением университета, не обладает правами юридического лица и свою деятельность осуществляет в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3 Деятельность Института направлена на продвижение программ дополнительного профессионального образования различного уровня и длительности для различных категорий слушателей, на профориентацию и содействие трудоустройству обучающихся в РХТУ, на организацию взаимовыгодного сотрудничества с бизнес-партнерами в области подготовки квалифицированных специалистов.

2. Основные задачи

- 2.1 Обеспечение функционирования системы повышения квалификации научно-педагогических кадров университета.
- 2.2. Обеспечение функционирования системы довузовской подготовки и профориентации обучающихся.
- 2.3. Координация деятельности и оказание организационной поддержки всем подразделениям университета по проведению курсов повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.
- 2.4. Продвижение на рынке всего перечня предлагаемых университетом образовательных программ.
- 2.5. Финансовое и организационное сопровождение всех договоров университета со студентами и слушателями на предоставление образовательных услуг.
- 2.6. Подготовка предложений ректорату для ежегодного формирования цен на оказываемые университетом образовательные услуги.
- 2.7. Организация различных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями, фирмами в области предоставления образовательных услуг.
- 2.8 Оказание студентам, аспирантам и выпускникам университета содействия в трудоустройстве в соответствии с полученной специальностью.

3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

В области повышения квалификации научно-педагогических кадров университета

- 3.1 Ежегодно формирует и предоставляет на утверждение проректору по учебной работе программы повышения квалификации научно-педагогических кадров университета.
- 3.2 Ежегодно доводит до сведения заведующих кафедрами информацию обо всех предстоящих программах повышения квалификации для научно-педагогических кадров университета.
- 3.3 Организует проведение занятий и контролирует посещаемость на курсах повышения квалификации научно-педагогических кадров университета.
- 3.4 Оформляет заявки на прохождение повышения квалификации научно-педагогическими кадрами университета в базовых вузах Министерства науки и образования.

В области повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов

- 3.5 Организует самостоятельно и совместно с кафедрами Университета проведение занятий на курсах повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов с привлечением штатных сотрудников университета или при необходимости приглашенных специалистов.
- 3.6 Регулярно контролирует качество процесса повышения квалификации и переподготовки путем обратной связи с их потребителями и заказчиками.
- 3.7 Оформляет квалификационные документы слушателям, успешно закончившим курсы повышения квалификации.
- 3.8 Поддерживает постоянные контакты с традиционными и новыми потребителями образовательных услуг.
- 3.9 Ежегодно готовит все необходимые отчеты в области повышения квалификации и переподготовки для ректората, Ученого совета Университета и вышестоящих организаций.

В области довузовской подготовки учащихся

- 3.10 Организует и проводит занятия в системе довузовской подготовки учащихся 8- 11 классов по химии, математике и русскому языку.
- 3.11 Организует и проводит репетиционный экзамен по химии, а также тестирование по химии и русскому языку учащихся 10-11 классов.
- 3.12 Готовит к публикации учебники, учебно-методические пособия по химии, математике и русскому языку для абитуриентов и студентов вузов.
- 3.13 Проводит статистический анализ эффективности различных форм довузовской подготовки и приемных компаний.

В области профориентационной работы и содействия занятости выпускникам университета

- 3.14 Организует и координирует все виды профориентационной работы, проводимой всеми подразделениями университета среди учащихся старших классов и студентов университета.
- 3.15 Проводит анализ конъюнктуры рынка труда молодых специалистов.
- 3.16 Готовит и проводит ярмарки вакансий, презентации отдельных компаний для студентов, аспирантов и выпускников.
- 3.17 Поддерживает постоянные контакты с предприятиями и организациями, нуждающимися в выпускниках университета, ведет банк данных о предлагаемых рабочих местах.
- 3.18 Проводит консультирование и обучение студентов, аспирантов и выпускников университета по всем вопросам, связанным с планированием карьеры и трудоустройством.

- 3.19 Ведет банк данных выпускников университета, заинтересованных в трудоустройстве.
- 3.20 Проводит постоянную внутреннюю и внешнюю рекламу работы Института в области трудоустройства.
- 3.21 Осуществляет взаимовыгодное сотрудничество с образовательными учреждениями, а также организациями и фирмами, занимающимися проблемами кадрового обеспечения.
- 3.22 Регулярно информирует ректорат и Ученый совет университета о результатах трудоустройства выпускников.
- 3.23 Ежегодно готовит все необходимые отчеты в области трудоустройства выпускников университета для ректората, Ученого совета Университета и вышестоящих организаций.

В области организационного и финансового сопровождения всех договоров университета со студентами и слушателями

- 3.24 Оформляет все виды договоров (с возмещением затрат) о предоставлении образовательных услуг, ведет банк данных по этим договорам и контролирует их исполнение сторонами. Готовит проекты приказов о зачислении слушателей на различные образовательные программы.
- 3.25 Осуществляет контроль за своевременным поступлением денежных средств по заключенным договорам и ежемесячно предоставляет деканатам и кафедрам информацию о поступлении денежных средств за образовательные услуги, о задолжниках по уплате.
- 3.26 Совместно с кафедрами организует дополнительные занятия студентов в каникулярные периоды.
- 3.27 Ежегодно готовит проект приказа о стоимости образовательных услуг на новый учебный год.
- 3.28 Регулярно контролирует организацию процесса оказания дополнительных образовательных услуг.
- 3.29 Ежегодно готовит все необходимые отчеты в области предоставления платных образовательных услуг для ректората, Ученого совета Университета и вышестоящих организаций.

В области развития сотрудничества со стратегическими партнерами Университета

- 3.30 Готовит проекты генеральных соглашений и договоров о сотрудничестве и согласует их с заинтересованными сторонами.
- 3.31 Осуществляет организационную деятельность, координирует и контролирует своевременное выполнение всех видов работ в соответствии с заключенными соглашениями и договорами.
- 3.32 Обеспечивает нормативно-правовой документацией все направления сотрудничества.
- 3.33 Организует работу в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.
- 3.34 Формирует пакеты дополнительных образовательных программ на основании предложений кафедр университета и согласует их с заказчиками.

4. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНСТИТУТА

4.1. Институт возглавляет директор, который несет ответственность за свою работу перед проректором по учебной работе Университета и взаимодействует при выполнении своих обязанностей с проректорами, деканами, заведующими кафедрами, начальниками учебного, планово-финансового управлений и начальником УБУ и ФК - главным бухгалтером. В структуру Института входят:

- центр довузовской подготовки;
- вечерняя химическая школа,

- вечерняя математическая школа,
- служба по профориентационной работе,

- отдел организации обучения на контрактной основе,
- отдел повышения квалификации и переподготовки,
- служба содействия занятости выпускников РХТУ.

Подразделения, входящие в структуру Института, комплектуются сотрудниками в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Директор Института назначается на должность приказом ректора университета.

4.3. Директор Института обязан:

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке должностные инструкции сотрудников Института;
- организовывать эффективную работу Института по всем направлениям деятельности;
- осуществлять планирование и контроль за работой подчиненных сотрудников;
- при необходимости перераспределять обязанности среди сотрудников Института;
- совместно с ПФУ разрабатывать сметы расходов на ведение учебного процесса в рамках заключенных договоров на образовательные услуги;
- регулярно представлять Ректору отчеты о проделанной работе.

4.4. Директор Института имеет право:

- представлять ректорат в процессе сотрудничества со стратегическими партнерами, при подготовке договоров с потребителями и заказчиками образовательных услуг, с работодателями, пользующимися услугами Института;
- по согласованию с Ректором и руководителем соответствующего подразделения привлекать штатных сотрудников Университета к выполнению генеральных соглашений и договоров со стратегическими партнерами, в т.ч. на условиях совместительства и почасовой оплаты;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Института;
- вносить предложения о поощрении сотрудников Университета, участвующих в реализации образовательных программ;
- по разрешению Ректора привлекать к работе Института внештатных работников Университета и сторонних организаций на условиях совместительства или почасовой оплаты.

4.5. Назначение и освобождение от занимаемой должности сотрудников Института, установление им должностных окладов, надбавок и доплат, поощрение или наложение взысканий производится приказом Ректора в установленном порядке.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

5.1. Финансирование деятельности Института осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств через Управление бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

5.2. Все виды платных образовательных услуг оказываются на базе подразделений Университета с привлечением штатных сотрудников (по согласованию с руководителем соответствующего подразделения), на площадях, предоставляемых Университетом бесплатно. В необходимых случаях для ведения и организации учебного процесса могут быть привлечены другие лица на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

5.3. Привлеченные внештатные сотрудники и потребители дополнительных образовательных услуг (с компенсацией затрат) имеют право на бесплатное пользование библиотекой университета, компьютерными залами, услугами всех служб РХТУ наравне с другими сотрудниками университета.

5.4. Учебный процесс осуществляется по утвержденным проректором по учебной работе учебным планам и программам, разработанным в соответствии с действующей лицензией университета (при необходимости согласованными с заказчиком).

5.5. Все потребители образовательных услуг, предоставляемых Университетом, пользуются правами и выполняют обязанности, определенные Уставом РХТУ. Правовое положение потребителей образовательных услуг соответствует статусу студента или слушателя соответствующей формы обучения высшего учебного заведения.

5.6. На время обучения в Университете иногородним обучающимся по их просьбе предоставляется общежитие с оплатой по действующему прейскуранту.

5.7. В случае несвоевременной оплаты образовательных услуг студенты и слушатели могут быть отчислены из Университета приказом Ректора в соответствии с действующим в РХТУ им. Д.И. Менделеева Положением о порядке оплаты обучения на договорной основе.

Проект положения подготовили:

Директор ИПР  Мясоедова Т.Г.

Согласовано:

 Аристов В.М.
 Прудсков Б.М.
 Корнилова С.И.
_____ юрист