

[Signature]

2018 г.

TOMCK
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности управления дополнительного образования (далее - Управление) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР).

1.2. Управление входит в состав департамента образования ТУСУР, является структурным подразделением института инноватики (ИИ) ТУСУР.

1.3. Управление не является юридическим лицом.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУР, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества, другими нормативными актами РФ.

1.5. Управление создается, и/или ликвидируется приказом ректора ТУСУР на основании решения Ученого совета университета.

1.6. Управление является структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе с присвоением новой квалификации. Управление выполняет работы и оказывает услуги (в том числе платные) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУР, своими функциями, определенными настоящим положением, планами и договорами, утверждаемыми в установленном порядке. Управление также ведет учебно-методическую и издательскую работу.

1.7. Управление сотрудничает с факультетами, кафедрами, другими подразделениями ТУСУР, другими учебными заведениями, предприятиями и организациями, отдельными специалистами-практиками, организует и координирует их учебно-образовательную деятельность в области дополнительного образования (ДО).

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель Управления – создание эффективной системы ДО ТУСУР:

- в рамках реализации единой концепции и стратегии организационного, информационного, методического, технологического, экспертного, маркетингового сопровождения процесса ДО в вузе;
- на единой технологической платформе.

2.2. Основными направлениями деятельности Управления являются: образовательная, международная и управленческая.

2.3. Задачи Управления в области образовательной деятельности.

2.3.1. Создание образовательной среды, обеспечивающей эффективное дополнительное образование, повышение квалификации, профессиональную переподготовку в рамках лицензии ТУСУР для следующих категорий обучающихся:

1. научно-педагогические работники, сотрудники, студенты, аспиранты ТУСУР и других вузов и учебных заведений;
2. специалисты и руководители предприятий, организаций, органов власти, местного и государственного управления, проходящие (корпоративное) обучение по заказу и за средства работодателя;
3. физические лица, в том числе, проживающие в удаленных регионах Российской Федерации, странах СНГ и дальнего зарубежья;
4. школьники и лица, готовящиеся к поступлению в вуз;
5. безработные граждане, лица, желающие открыть свое дело, женщины в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - по направлению центров занятости населения;
6. другие заинтересованные категории слушателей.

2.3.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования.

2.3.3 Создание условий и привлечение к образовательной деятельности в области ДО преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов ТУСУР.

2.3.4 Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.4. Задачи Управления в области международной деятельности – интеграция университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта в области дополнительного профессионального образования, участие в международных проектах в области ДО.

2.5. Задачи Управления в области управленческой деятельности – создание эффективной системы:

2.5.1. стратегического, тактического и оперативного управления системой ДО в ТУСУР;

2.5.2. формирования единой локальной нормативной базы ДО ТУСУР;

2.5.3. организационного, информационного, методического, технологического, экспертного, маркетингового сопровождения процесса ДО в ТУСУР;

2.5.4. системного взаимодействия с предприятиями и организациями, отраслевыми объединениями (кластерами), потребителями и заказчиками на рынке ДО;

2.5.5. формирования единого образовательного предложения в области ДО и имиджа вуза как сильного образовательного партнера и центра экспертизы в области ДО и корпоративного обучения.

3. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ

3.1. Управление входит в состав департамента образования ТУСУР и является структурным подразделением ИИ ТУСУР. Управление имеет следующую структуру:

- 3.1.1. Центр повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- 3.1.2. Центр послевузовского дополнительного образования;
- 3.1.3. Центр довузовского дополнительного образования.

3.2. Управление выполняет следующие функции.

3.2.1. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических, административно-управленческих и учебно-вспомогательных работников ТУСУР и других категорий слушателей, указанных в п.2.3.1.

3.2.2. Обучение граждан по дополнительным образовательным программам, включая:

- авторские программы;
- авторизованные курсы и программы, в том числе, международные;
- языковую подготовку, в том числе, русский язык как иностранный;
- обучение по направлению центров занятости населения;
- обучение молодых специалистов в рамках летних школ;
- общеразвивающие программы, курсы, семинары, тренинги, мастер-классы, вебинары, другие мероприятия, не попадающие под определения повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.2.3. Довузовская подготовка, включая:

- подготовку к поступлению в вуз и прохождению государственной итоговой аттестации (ЕГЭ/ГВЭ/ОГЭ);
- общеразвивающие программы, курсы, мастер-классы, вебинары и другие мероприятия;
- развитие специализированных классов ТУСУР на базе общеобразовательных учреждений;
- профориентационные курсы для учащихся учреждений общего и среднего профессионального образования.

3.2.4. Управление, планирование, маркетинг и продвижение образовательных программ, включая:

- исследование рынка образовательных услуг в сфере ДО, разработку и реализацию маркетинговой стратегии развития ДО в ТУСУР;
- планирование разработки и модернизации дополнительных образовательных программ;
- планирование учебных групп и расписаний;
- взаимодействие с предприятиями и корпоративными клиентами;
- выпуск обновляемых рекламно-информационных материалов;
- информационная поддержка сайта;
- создание и управление единым офисом продаж программ ДО;
- установление и развитие связей с зарубежными вузами, предприятиями, организациями профессиональными сообществами; участие в совместных образовательных и/или научных проектах;
- формирование отчетности в области ДО ТУСУР.

3.2.5. Управление профессиональными компетенциями и стандартами, образовательными технологиями, включая

- разработку и актуализацию нормативной базы ДО ТУСУР;
- анализ профессиональных стандартов, профессиональных компетенций, профессиональных ролей;
- методическое сопровождение и консультирование;

- экспертизу программ, согласование/получение одобрений надзорных органов, работодателей, разработчиков и поставщиков отраслевых технологий и решений;
- адаптацию и подготовку электронного учебного контента.

3.2.6. Работа с текущими обучающимися и слушателями программ ДО, включая

- делопроизводство;
- сопровождение процесса обучения;
- мониторинг качества обучения.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Права и ответственность Управления связаны с выполнением подразделением его функций и установлены через права и ответственность руководителя и сотрудников Управления, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый ректором университета по представлению директора ИИ ТУСУР и директора департамента образования ТУСУР.

4.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Управления: высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

4.4. Начальник Управления несет личную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- хранение и выдачу документов установленного образца по ДО;
- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений;
- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- метрологическое обеспечение работ;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения.

4.5. Начальник Управления на основе настоящего Положения для решения тех или иных вопросов, связанных с деятельностью Управления:

4.5.1. в установленном порядке формирует структуру и разрабатывает планы работ, отвечающие целям и задачам Управления. Структура и план работы утверждается директором департамента образования ТУСУР по согласованию с директором ИИ ТУСУР;

4.5.2. формирует производственную программу Управления, самостоятельно выбирает поставщиков и потребителей своей продукции, работ, услуг и определяет на нее цены в пределах, установленных действующим законодательством, с учетом Устава ТУСУР и приказов ректора ТУСУР;

4.5.3. разрабатывает план доходов и расходов Управления на очередной финансовый год,

и представляет на утверждение директору ИИ ТУСУР и директору департамента образования ТУСУР.

4.5.4. делает представления ректору ТУСУР на прием и увольнение работников Управления, находящихся в штате ТУСУР, и их поощрение;

4.5.5. издает распоряжения и другие поручения и указания по деятельности Управления, рационально организует труд сотрудников Управления, разрабатывает и утверждает должностные инструкции сотрудников, находящихся в штате Управления, устанавливает оклады, надбавки и доплаты сотрудникам в пределах средств, имеющихся в распоряжении Управления;

4.5.6. решает иные вопросы в рамках законодательства, других соответствующих локальных нормативно-правовых документов, настоящего Положения и Устава ТУСУР.

4.6. В период отсутствия начальника Управления исполняющим обязанности назначается заместитель начальника Управления.

4.7. К исключительной компетенции ТУСУР относится:

4.7.1. утверждение и изменение Положения об Управлении;

4.7.2. назначение и освобождение от должности руководителя Управления, сотрудников, находящихся в штате ТУСУР;

4.7.3. контроль за деятельностью Управления как структурного подразделения ТУСУР;

4.7.4. рассмотрение и утверждение результатов годовой деятельности Управления, планов работ по отдельным направлениям и сметы доходов и расходов;

4.7.5. выдача доверенностей для представительства от имени ТУСУР перед третьими лицами;

4.7.6. принятие решений о прекращении деятельности Управления, назначение комиссии, осуществляющей процедуру прекращения деятельности Управления;

4.7.7. вынесение решений о привлечении к дисциплинарной и, в случаях, когда это допускается действующим законодательством, материальной ответственности должностных лиц Управления.

5. РАБОТНИКИ УПРАВЛЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИЕСЯ И СЛУШАТЕЛИ ПРОГРАММ ДО, РЕАЛИЗУЕМЫХ УПРАВЛЕНИЕМ

5.1. Трудовой коллектив Управления является частью трудового коллектива ТУСУР, поэтому его взаимоотношения с администрацией, прохождение документов о приеме и движении кадров, охрана труда, социальное развитие регулируются коллективным и индивидуальными трудовыми договорами с ТУСУР и законодательством РФ.

5.2. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение преподавателей и сотрудников Управления, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

5.3. Наряду со штатными преподавателями ТУСУР учебный процесс в Управлении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и

учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающимися по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и слушателями дополнительных профессиональных программ являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом и получающие дополнительные образовательные услуги в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг и иными локальными нормативными документами в области дополнительного образования.

5.5. Обучающийся/слушатель программ ДО ТУСУР обладает всеми правами и обязанностями, определяемыми Уставом ТУСУР, Правилами внутреннего распорядка ТУСУР, договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг, Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ТУСУР, настоящим Положением.

5.6. Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца ТУСУР (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке). Обучающимся, завершившим обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам или программам повышения квалификации (без прохождения итоговой аттестации), выдаются сертификаты установленного образца.

5.7. При невыполнении требований учебного плана, нарушении условий договора, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка ТУСУР слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки об обучении.

5.8. Обучающимся/слушателям, освоившим часть дополнительной образовательной программы (модуль или несколько модулей) и отчисленным из ТУСУР, выдаются документы об обучении или о квалификации за фактически освоенную часть дополнительной образовательной программы по модулям (сертификат установленного образца или удостоверение о повышении квалификации) и справка об обучении.

6. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Управления, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ

6.2. Основные фонды и иное имущество управления являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица подразделения.

6.3. Начальник управления организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально-ответственными лицами подразделения.

6.4. Сотрудники Управления обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

РАЗРАБОТАНО

Начальник Управления



Ковшов А.В.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента образования



Троян П.Е.

Начальник ФАО



Андреева Е.Н.

И.о. начальника отдела кадров



Потапова С.В.

Начальник юридической службы



Кузьменко О.А.

И.о. директора института инноватики



Городович А.В.

Лист регистрации изменений

[illegible]