



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета
от 19.01.2017 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О Центре дополнительных образовательных услуг
Архитектурно-строительного института

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр дополнительных образовательных услуг (далее-Центр) Архитектурно-строительного института Южно-Уральского государственного университета (далее - Университет) на основании приказа № 201 от 25.04.2016 г. с 01.07.2016 года структурно подчинен Архитектурно-строительному институту (далее – Институт).

1.2. Центр не является юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, Положением об Институте, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями системы менеджмента качества, Положением по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, настоящим Положением.

1.4. При осуществлении своей деятельности Центр выступает только от имени Университета.

1.5. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Института.

1.6. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

Штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по предоставлению директора Института.

1.7. Центр создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация следующих видов дополнительных услуг:

2.1.1 Популяризация научных знаний и довузовская профориентационная работа, участие в проведении школьных, вузовских олимпиад, научно-практических конференций

студентов и аспирантов, мастер-классов и выставок, разработка и практическая реализация мер по мотивации талантливой молодежи для профессиональной карьеры;

2.1.2 Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, повышения их профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций;

2.1.3 Привлечение квалифицированных сотрудников учебных и научных структурных подразделений Университета и сторонних образовательных, научных и производственных организаций к чтению курсов по программам дополнительного образования;

2.1.4 Иные образовательные услуги.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Заключение договоров на дополнительные, в том числе платные образовательные услуги.

3.2. Консультирование обучающихся, подразделений Университета по всем вопросам реализации дополнительных образовательных услуг.

3.3. Привлечение к организации учебного процесса в Центре штатных преподавателей университета, а также работников других образовательных организаций, ведущих специалистов предприятий и организаций.

3.4. Формирование личных дел слушателей по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.5. Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам.

3.6. Организация итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам.

3.7. Организация Дней открытых дверей.

3.8. Проведение профориентационных бесед со старшеклассниками и их родителями.

3.9. Организация совместно со школами, учреждениями дополнительного образования научно-практических конференций, олимпиад, направленных на профессиональную ориентацию школьников.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Центр в лице Директора имеет право:

4.1.1. Использовать вверенное ему имущество и средства с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами.

4.1.2. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых Центром функций.

4.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций Центра.

4.1.4. Вносить предложения о премировании работников Центра в соответствии с положением об оплате труда сотрудников Университета и в пределах смет, утвержденных ректором Университета.

4.1.5. Издавать распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Центра.

4.2. Центр в лице Директора обязан:

4.2.1. Руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки РФ, решениями Ученого Совета и приказами ректора Университета.

4.2.2. Соблюдать локальные нормативные акты Университета, определяющие организацию деятельности Центра.

4.2.3. Качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции, возложенные на Центр настоящим Положением.

4.2.4. Своевременно предоставлять информацию о деятельности Центра директору Института, руководству и административным подразделениям Университета.

4.3. Сотрудники Центра пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями, Уставом Университета, и настоящим Положением.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Центром функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на директора Центра.

5.2. Работники Центра несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ и должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и их сотрудниками, а также с другими поставщиками, потребителями и сторонними организациями по вопросам, находящимся в компетенции и сфере его деятельности, в частности:

- с ректоратом, дирекциями, деканатами, кафедрами, отделом аспирантуры, библиотекой по вопросам довузовской подготовки, профориентационной работы, вопросам реализации программ дополнительного и профессионального образования, а также по вопросам создания активной информационной среды с целью формирования положительного имиджа Университета;

- с учебно-методическим управлением по вопросам организации, координации и реализации учебного процесса;

- с учебно-методическим управлением по вопросам организации, координации и реализации учебного процесса;

- с управлением планово-экономической деятельности по вопросам установления стоимости обучения для слушателей Центра за получаемые образовательные услуги, а также по вопросам установления контроля за финансовыми взаимоотношениями с юридическими и физическими лицами – потребителями образовательных услуг;

- с управлением по работе с кадрами по вопросам планирования и исполнения штатного расписания, заключения договорных отношений с преподавателями, работающими на условиях почасовой оплаты в рамках подготовительных и вечерних курсов, а также в области соблюдения норм действующего законодательства РФ;

- с управлением коммуникационной политики по вопросам информационного сопровождения проводимых в рамках основных направлений деятельности Центра мероприятий.

Директор Архитектурно-строительного института

Д.В. Ульрих

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

А.А. Радионов

Начальник учебно-методического управления

И.В. Сидоров

Начальник юридического управления

Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

Т.В. Милосердова

Начальник службы делопроизводства

Н.Е. Циулина