

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

01.09.2023

№ 972

Об утверждении Положений
структурных подразделений
Юго-Восточной академии (филиал)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

На основании решения Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского» от 01.09.2023 (протокол № 14)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Центре дополнительного профессионального образования
Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского» (приложение 1 к приказу);

1.2. Положение о базовой кафедре здравоохранения Юго-Восточной
академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 2 к
приказу);

1.3. Положение о Многопрофильном колледже Юго-Восточной академии
(филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 3 к приказу);

1.4. Положение о Центре научного и проектного развития Юго-Восточной
академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 4 к
приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа в части пунктов 1.1 -1.4
возложить на проректора по учебной и методической деятельности
Кармазину Н.В, в части пункта 1.4 - на проректора по научной деятельности
Любомирского И.В

И.о. ректора



В.О. Курьянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре дополнительного профессионального образования
Юго-восточной академии (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Центра дополнительного профессионального образования Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», его цели и задачи, порядок реорганизации и ликвидации, структуру и систему управления, особенности учебной, методической и финансово-экономической деятельности, права и обязанности слушателей, преподавателей и иных работников.

1.2. Центр дополнительного профессионального образования (далее – Центр) является подразделением Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Филиал) и от его имени реализует дополнительные профессиональные образовательные программы (далее – программы ДПО).

1.3. Центр создан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в т.ч. нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет), положением о Филиале.

1.4. Деятельность Центра регулируется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными нормативными актами Университета, регламентирующими сферу ДПО.

1.5. Полное официальное наименование Центра на русском языке – Центр дополнительного профессионального образования Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Сокращенное официальное наименование Центра: Центр дополнительного профессионального образования ЮВА (филиал) КФУ им. В.И. Вернадского; ЦДПО ЮВА КФУ им. В.И. Вернадского.

1.6. Центр имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» для представления актуальной информации о деятельности Центра, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в Университете регламентом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Центр создан в целях:

2.1.1. Организации переподготовки и повышения квалификации слушателей для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации программ ДПО профессиональной переподготовки и повышения квалификации, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в т.ч. с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.1.2. Удовлетворения потребностей специалистов Российской Федерации, Республики Крым, других регионов РФ и зарубежья в получении качественных профессионально ориентированных образовательных услуг;

2.1.3. Расширения образовательного пространства Филиала, участия в обеспечении непрерывного образования и развития общей системы регионального образования;

2.1.4. Развития системы дополнительного профессионального образования в Филиале.

2.2. В своей деятельности Центр решает следующие задачи:

2.2.1. Организация и проведение дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации) обучающихся СПО и вузов, специалистов, государственных и муниципальных служащих, высвобождаемых и безработных специалистов, а также незанятого и иного населения;

2.2.2. Взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными органами власти и органами местного самоуправления по вопросам развития ДПО в регионе;

2.2.3. Содействие участию Филиала в конкурсах государственных и муниципальных заказов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях по направлениям деятельности Центра;

2.2.4. Установление деловых связей и организация от имени Филиала сотрудничества с отечественными и зарубежными партнерами по вопросам ДПО;

2.2.5. Изучение спроса и подготовка предложений по открытию новых конкурентоспособных программ ДПО;

2.2.6. Оказание методической помощи работникам Филиала в разработке и актуализации учебно-методической документации по программам ДПО;

2.2.7. Координация текущего и перспективного планирования деятельности подразделений ДПО в Филиале;

2.2.8. Координация деятельности подразделений Филиала в части разработки новых направлений повышения квалификации и переподготовки кадров;

2.2.9. Привлечение высококвалифицированных преподавателей и

специалистов- практиков для реализации текущих и открытия новых программ ДПО;

2.2.10. Контроль за организацией работы аттестационных комиссий в сфере ДПО;

2.2.11. Подготовка и предоставление аналитических и информационных материалов по вопросам деятельности Центра;

2.2.12. Организация рекламно-информационной и издательской деятельности по профилю Центра;

2.2.13. Работа по улучшению качества услуг в сфере ДПО за счет вовлечения в образовательный процесс работодателей и внедрения современных образовательных технологий, в т.ч. дистанционного обучения;

2.2.14. Консультационная деятельность в рамках компетенции Центра;

2.2.15. Ведение оперативного и статистического учета и составление отчетности в соответствии с принятым в Университете порядком документооборота.

3. УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Для улучшения качества обучения слушателей Центр ведет учебную и методическую работу, которая включает:

3.1.1. Проведение учебных занятий;

3.1.2. Разработку и внедрение технологий, способствующих адаптивности обучения курорным подготовкам и запросам слушателей;

3.1.3. Развитие и совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения слушателей;

3.1.4. Разработку и внедрение новых форм и подходов к управлению качеством дополнительных профессиональных образовательных услуг;

3.1.5. Разработку учебно-методической продукции для оказания помощи ППС и слушателям;

3.1.6. Координацию учебно-методического сопровождения программ ДПО.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность на базе Филиала, при необходимости, привлекая к разработке программ работников Университета и иных образовательных учреждений, руководителей и специалистов-практиков.

3.3. Программы ДПО разрабатываются и утверждаются в соответствии с Уставом Университета, положением о Филиале и иными локальными нормативными актами.

3.4. Для признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций Центр может применять процедуру внешней независимой оценки качества образования и общественной аккредитации.

3.5. Методическая деятельность организуется в Центре на основе законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ, Устава и иных локальных

нормативных актов Университета и Филиала.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о Филиале и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, назначаемый приказом ректора по представлению директора Филиала.

4.3. Директор Центра:

4.3.1. Организует работу Центра в соответствии с целями и направлениями деятельности;

4.3.2. В пределах своей компетенции издает распорядительные документы, обязательные для работников и слушателей Центра;

4.3.3. Обеспечивает контроль за направлениями деятельности Центра;

4.3.4. Представляет Центр во всех организациях в рамках предоставленных ему полномочий;

4.3.5. Разрабатывает штатное расписание Центра;

4.3.6. Составляет смету доходов и расходов Центра;

4.3.7. Разрабатывает годовой план работы Центра;

4.3.8. Составляет план стратегического развития Центра;

4.3.9. Организует работу по поддержанию и рациональному использованию имущества, закрепленного за Центром.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение в Центр соответствующим приказом ректора Университета.

5.2. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о Филиале, договорами на обучение, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

5.3. Слушатели Центра имеют право:

5.3.1. Получать современные знания в соответствующей сфере деятельности;

5.3.2. Выбирать в установленном порядке дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

5.3.3. Пользоваться имеющейся в Университете нормативной, инструктивной, учебной, методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотечным и информационным фондами;

5.3.4. Вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса и улучшению качества обучения;

5.4. Слушатели Центра обязаны:

5.4.1. Выполнять учебный план в установленные сроки;

5.4.2. Соблюдать Устав, положение о Филиале, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета.

5.5. Лицам, завершившим соответствующую программу обучения, выдается документ установленного образца.

5.6. При невыполнении учебного плана, невыполнении условий договора или нарушении правил внутреннего трудового распорядка слушатель отчисляется из Центра с выдачей справки с перечнем изученных за время обучения дисциплин, с указанием их трудоемкости и результатов аттестации (при наличии).

5.7. Права и обязанности работников Центра, а также преподавателей, реализующих программы ДПО, определены в Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

5.8. Условия труда работников Центра определяются Трудовым Кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, локальными актами Университета и трудовыми договорами.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. Центр осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на обеспечение деятельности Филиала.

6.2. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

6.2.1. Средства от приносящей доход деятельности в порядке, определяемом Уставом Университета и иными локальными актами Университета;

6.2.2. Целевые средства, добровольные взносы, пожертвования, предоставленные государством, международными организациями, гражданами и юридическими лицами для развития Филиала;

6.2.3. Иные источники, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Стоимость услуг, предоставляемых Центром в рамках реализации программ ДПО, утверждается в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета.

6.4. Для формирования расчета стоимости платных образовательных услуг, директор Центра вносит департаменту планово-экономической работы Университета (далее – ДПЭР) предложение по расчету стоимости программы ДПО, планируемой к реализации Центром. Экономическое обоснование расчета стоимости платных образовательных услуг согласовывается курирующим проректором.

6.5. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Центру имущества несет директор Центра.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Центр ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в подразделения Университета, а также осуществляет учет результатов работы.

7.2. Формы отчетности Центра, а также сроки и порядок ее представления определяются в установленном в Университете порядке.

7.3. Директор Центра, реализующий программы ДПО, несет установленную законодательством РФ ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления документов в соответствии с принятым в Университете порядком документооборота.

8. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Центр создается, реорганизуется (преобразовывается) и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета Университета и приказом ректора в соответствии с Уставом Университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

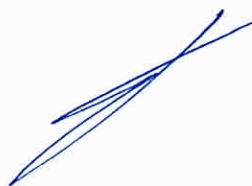
9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа ректора Университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции или внесения изменений в установленном порядке директором Филиала.

9.3. Настоящее Положение может быть изменено и/или дополнено в случае введения в действие новых законодательных и нормативных актов, затрагивающих своими действиями работу Центра; приказов, распоряжений и других локальных актов Университета, которые изменяют и/или дополняют деятельность Центра.

9.4. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменения порядка финансирования отдельных видов или направлений деятельности Университета и его подразделений, изменение законодательства; изменение организационной или функциональной структуры Университета, изменение функций подразделения и иных оснований.

Директор
Юго-Восточной академии (филиал)



Д.Д. Буркальцева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о базовой кафедре здравоохранения Юго-восточной академии (филиал)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности базовой кафедры Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет), а также другими нормативными правовыми актами.

1.2. Базовая кафедра является структурным подразделением Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Филиал). Базовая кафедра не является юридическим лицом.

1.3. Базовая кафедра создается по решению Ученого совета Университета в целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию исследователей, а также специалистов, которые могут не иметь ученой степени и/или ученого звания и/или стажа научно-педагогической работы, но обладают достаточным практическим опытом по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета.

1.4. Базовая кафедра может привлекать к работе государственные и муниципальные учреждения, инициировать заключение с ними договоров о сотрудничестве. Со стороны филиала данные договоры подписываются директором филиала. Базовая кафедра организуется соответствующим приказом ректора Университета и на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Базовая кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2018 № 1380, а также настоящим Положением.

1.6. Базовая кафедра в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением,

осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на базовую кафедру.

1.7. Официальное наименование базовой кафедры: базовая кафедра здравоохранения Юго-восточной академии (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

1.8. Реализация учебного процесса базовой кафедрой осуществляется в соответствии с политикой и стратегией вуза, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебными планами и рабочими программами дисциплин, разработанными при её участии в установленном порядке.

1.9. Базовая кафедра организует учебную, методическую, научно-исследовательскую работу, переподготовку и повышение квалификации. Базовая кафедра отвечает за подготовку обучающихся, организует и реализует подготовку, переподготовку и повышение квалификации дополнительным учебным программам специалистов по специальностям, перечень которых устанавливается ежегодно совместным решением Университета и предприятия (организации). Контингент учащихся базовой кафедры составляют обучающиеся, специалисты.

1.10. Базовая кафедра использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу филиала и сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.11. Структура и штатное расписание базовой кафедры согласовываются и утверждаются приказом ректора Университета.

1.12. Педагогический коллектив базовой кафедры включает в себя должность заведующего кафедрой, штатных работников и работающих в Университете на условиях совместительства на должностях профессорско-преподавательского состава.

1.13. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава базовой кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и др.

Содержание и регламентацию работы других работников базовой кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.14. Преподаватели базовой кафедры имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых в филиале, в том числе собраниях научно-педагогического коллектива, пользоваться информационными ресурсами вуза: библиотекой, фондами методических кабинетов и т.п., могут избираться в состав Ученого совета филиала, учебного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

2.1. Целью функционирования базовой кафедры является совершенствование образовательного процесса, усиление его практической направленности на основе привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков.

2.2. Для реализации указанной цели базовая кафедра решает следующие задачи:

2.2.1. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, руководство самостоятельными занятиями обучающихся, проведение текущего контроля знаний, курсовых экзаменов и зачетов, в том числе:

2.2.1.1. Организация и проведение всех видов практик, обучающихся на предприятии с использованием технологических возможностей предприятия,

2.2.1.2. Руководство курсовыми и дипломными работами обучающихся,

2.2.1.3. Руководство учебно-исследовательской работой обучающихся,

2.2.1.4. Проведение циклов лабораторных работ,

2.2.1.5. Чтение специальных курсов, обеспечивающих учебно-научную и конструкторско-технологическую подготовку и специализацию по профилю отрасли и предприятия.

2.2.1.6. Руководство подготовкой диссертационных работ на соискание ученых степеней соответствующего профиля аспирантами и соискателями.

2.2.2. Разработка программ целевой подготовки специалистов для предприятия по согласованным основным и дополнительным обязательным учебным программам, формируемым рабочей группой, состоящей из ведущих специалистов предприятия по представлению руководства предприятия и штатных преподавателей Университета.

2.2.3. Оснащение учебных и совместных научно-учебных лабораторий по профилю предприятия для выполнения научных исследований, обеспечения учебного процесса и привлечения к научной работе обучающихся.

2.2.4. Проведение учебно-методической работы, в том числе:

2.2.4.1. Подготовка и проведение авторских учебных дисциплин,

2.2.4.2. Организация и проведение мастер-классов и консультаций для обучающихся,

2.2.4.3. Участие в разработке учебных планов подготовки бакалавров и магистров по соответствующим направлениям,

2.2.4.4. Разработка (на основе государственных образовательных стандартов и учебных планов) рабочих программ по дисциплинам кафедры,

2.2.4.5. Подготовка учебников, учебных и методических пособий,

2.2.4.6. Разработка и внедрение новых технологий обучения.

2.2.5. Осуществление мероприятий по повышению научно-

преподавательского потенциала, в том числе:

2.2.5.1. Подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров для нужд кафедры, проведение стажировок,

2.2.5.2. Поддержка и развитие научно-педагогических школ по профилю кафедры.

2.2.6. Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по заказам предприятия. Создание творческих коллективов с привлечением обучающихся, в том числе аспирантов, и преподавателей для реализации совместных научно-исследовательских проектов.

2.2.7. Содействие научно-исследовательской деятельности Университета путем привлечения экспериментальной и производственной базы предприятия для выполнения экспериментальной части научно-исследовательских работ Университета. Обеспечение доступа к технологическому оборудованию предприятия преподавателей и научных сотрудников вуза, в том числе путем предоставления его во временное пользование.

2.2.8. Проведение совместных научно-технических мероприятий (семинаров, конференций) по приоритетным научно-техническим направлениям. Организация совместных научных и научно-методических публикаций.

2.2.9. Организация и проведение совместных научных конференций обучающихся, в том числе аспирантов, и молодых ученых.

2.2.10. Помощь в обеспечении трудоустройства выпускников.

3. СТРУКТУРА БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

3.1. Базовая кафедра входит в состав филиала.

3.2. Штатное расписание базовой кафедры согласовывается в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета.

3.3. Для организации и проведения научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы на базовой кафедре могут создаваться научные подразделения (отделы, лаборатории, секторы), штатно-расписание которых согласовывается в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ БАЗОВОЙ КАФЕДРОЙ

4.1. Базовую кафедру возглавляет заведующий – работник Университета, назначаемый в установленном порядке.

4.2. Заведующий кафедрой руководит всей деятельностью кафедры, в том числе:

4.2.1. Обеспечивает ведение документации на базовой кафедре (Приложение 1);

4.2.2. Обеспечивает выполнение решений Ученого советов Университета и учебного подразделения, в состав которого входит кафедра, приказов и распоряжений ректора, проректоров;

4.2.3. Обеспечивает взаимодействие кафедры и предприятия в выполнении стоящих перед кафедрой задач;

4.2.4. Организует подбор (подготовку) и повышение квалификации работников кафедры;

4.2.5. В пределах установленных норм определяет нагрузку работников кафедры;

4.2.6. Организует разработку рабочих программ и методик преподавания обеспечиваемых кафедрой учебных дисциплин, а также методик контроля усвоения обучающимися учебного материала;

4.2.7. Планирует и контролирует подготовку учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры, разработку и внедрение новых технологий обучения;

4.2.8. Планирует и организует проводимую кафедрой воспитательную работу;

4.2.9. Организует выполнение всех научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых кафедрой;

4.2.10. Организует разработку учебных планов специальностей кафедры и учебных планов подготовки бакалавров и магистров по направлениям;

4.2.11. Организует профориентацию абитуриентов по профилю кафедры;

4.2.12. Организует корректировку учебных планов в соответствии с потребностями рынка труда;

4.2.13. Организует связи кафедры с другими структурными подразделениями Филиала, с родственными кафедрами других вузов, с профильными организациями и предприятиями;

4.2.14. Совместно с кафедрой организует профориентационную работу с абитуриентами;

4.2.15. Организует проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и сохранности имущества.

4.3. Поручения заведующего кафедрой, связанные с деятельностью кафедры, обязательны для всех работников кафедры.

4.4. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется Уставом Университета, другими локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора, проректоров.

4.5. Управление базовой кафедрой и её деятельностью осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением филиала, настоящим положением и иными локальными нормативными актами на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

5.1. Финансирование деятельности базовой кафедры осуществляется за счет средств от приносящий доход деятельности Университета,

внебюджетных средств, поступающих Университету от исполнения хозяйственных договоров, спонсорской помощи, грантов и других источников.

5.2. Базовая кафедра может самостоятельно вести работу по привлечению внебюджетных средств за счет оказания платных образовательных услуг и выполнения НИОКР на основании действующих в Университете положений.

5.3. При создании базовой кафедры на основании приказов ректора Университета за ней закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которых несет ответственность заведующий кафедрой.

5.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса на базовой кафедре определяется ежегодным планом мероприятий, утвержденным ректором и руководителем организации.

5.5. Использование средств осуществляется в соответствии со сметами, утверждаемыми в установленном порядке.

5.6. Оплата труда персонала кафедры осуществляется на основании заключенных трудовых договоров в соответствии с утвержденным штатным расписанием в пределах средств, выделяемых на эти цели.

6. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

6.1. Проект договора о сотрудничестве между Университетом и базовой организацией, по согласованию с директором филиала и руководителем базовой организации, направляется на рассмотрение и утверждение Ученым советом Университета.

6.2. При положительном решении Ученого совета Университета о создании базовой кафедры подписывается договор о сотрудничестве между филиалом и базовой организацией, после чего издается приказ о создании в структуре Университета базовой кафедры в структуре филиала и утверждении штатного расписания.

6.3. Базовая кафедра считается созданной с даты издания приказа Университета или с даты, указанной в приказе.

6.4. Выписка из протокола заседания Ученого совета направляется в организацию в течение 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

6.5. Базовая кафедра может быть реорганизована, переименована на основании решения Ученого совета Университета по совместному представлению ректора и руководителя организации (предприятия).

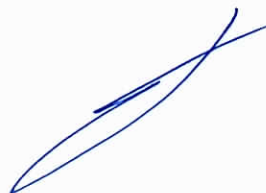
6.6. Представление о ликвидации базовой кафедры одной из сторон должно быть направлено в Ученый совет Университета не позднее, чем за 3 месяца до начала нового учебного года.

6.7. При функционировании кафедры должны соблюдаться требования по созданию безопасных условий обучения; соблюдению специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение и изменения в него принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора. При внесении изменений в настоящее Положение базовые организации имеют право инициировать изменения в договоре о сотрудничестве.

Директор
Юго-Восточной академии (филиал)



Д.Д. Буркальцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Многопрофильном колледже
Юго-восточной академии (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Многопрофильный колледж Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Колледж) осуществляет функции по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет), положением о Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – филиал), локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.2. Колледж не является юридическим лицом. Правовой статус и функции Колледжа определяются настоящим Положением, принятым Ученым советом и утвержденным ректором Университета.

1.3. Полное наименование – Многопрофильный колледж Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

1.4. Сокращенное название: Многопрофильный колледж ЮВА (филиал) КФУ им. В.И. Вернадского.

1.5. Колледж в соответствии с ФГОС СПО реализует программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с лицензией.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация Колледжа осуществляются в составе Филиала, лицензирование и государственная аккредитация которого, в свою очередь, осуществляется в составе Университета.

1.7. Прием обучающихся в Колледж осуществляется в соответствии с Правилами приёма, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Университете.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатное расписание Колледжа утверждаются ректором Университета.

2.2. В Колледже могут создаваться предметные (цикловые) комиссии, педагогический и учебно-методический советы, деятельность которых определяется соответствующим Положением.

2.3. Распределение функций и обязанностей работников Колледжа устанавливается директором филиала и оформляется в виде должностных инструкций.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основными задачами Колледжа являются:

3.1.1. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;

3.1.2. Удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

3.1.3. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;

3.1.4. Культурно-просветительская, воспитательная деятельность;

3.1.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, ответственности, самостоятельности, трудолюбия и творческой активности;

3.1.6. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.2. Колледж осуществляет профессиональную подготовку обучающихся по специальностям, регламентированных в лицензии Университета.

3.3. В целях выполнения поставленных задач Колледж осуществляет следующие функции:

3.3.1. Организация и проведение учебной и воспитательной работы;

3.3.2. Контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и утвержденными в установленном порядке учебными планами;

3.3.3. Реализация политики Университета в области качества образовательной и научной деятельности;

3.3.4. Координация при разработке и контроль за реализацией основных образовательных программ, научно-методического обеспечения учебного процесса;

3.3.5. Профориентационная работа и работа по формированию контингента первого курса;

3.3.6. Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств на развитие Университета в целом;

3.3.7. Взаимодействие с общественными организациями по созданию благоприятных условий, способствующих росту благосостояния работников и обучающихся;

3.3.8. Реализация мероприятий по гражданской обороне, охране труда и пожарной безопасности в Колледже.

4. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Колледж осуществляет подготовку специалистов согласно разделу

Филиала, в приложении к лицензии Университета на право осуществления образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования по всем формам и видам обучения.

Содержание образовательного процесса по специальностям должно обеспечивать реализацию ФГОС СПО, требований к результатам освоения ППССЗ, рабочих учебных планов.

4.2.Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

4.3.Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются Колледжем на основе ФГОС СПО, рабочих учебных планов по специальностям и рабочих программ дисциплин и представляются на утверждение в Университет.

4.4.С учетом потребностей и возможностей личности ППССЗ в Колледже могут осваиваться в различных формах обучения, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса в очной или заочной форме.

4.5.В Колледже может осуществляться научно-исследовательская, а также инновационная деятельность.

4.6.В течение полного учебного года для обучающихся Колледжа устанавливаются каникулы, продолжительность которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

4.7.Обучение и воспитание ведется на русском языке.

4.8.В Колледже установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, практика, курсовое проектирование, выполнение выпускной квалификационной работы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.9.Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями соответствует требованиям ФГОС СПО.

4.10.Численность обучающихся в учебной группе Колледжа по очной и заочной формам обучения определяется законодательством РФ в области образования.

4.11.При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется Колледжем самостоятельно, а также при выполнении курсовой работы группа может делиться на подгруппы.

4.12.Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.13.Колледж самостоятельно выбирает систему оценок, формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся.

4.14.Лицу, отчисленному из Колледжа, выдается справка об образовании, отражающая объем и содержание полученного образования.

4.15.Обучающийся, выполнивший все требования рабочего учебного

плана, допускается к государственной итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа о среднем профессиональном образовании.

4.16. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, утверждаемым соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

4.17. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему или выбывшему до окончания Колледжа, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4.18. Содержание ППССЗ определяется Колледжем на основе соответствующего ФГОС СПО, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим управление средним профессиональным учреждением, примерных образовательных программ и примерных учебных планов.

4.19. Все виды практик обучающихся проводится на предприятиях и в организациях различных форм собственности.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о Филиале, иными локальными актами и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета по представлению директора Филиала на основании заключенного трудового договора.

5.3. Директор Колледжа в пределах компетенции, определяемой ректором Университета:

5.3.1. Осуществляет руководство Колледжем в соответствии с законами, иными нормативно-правовыми, локальными актами Университета и несет ответственность перед директором Филиала за результаты деятельности Колледжа;

5.3.2. Обеспечивает реализацию ФГОС СПО, федеральных государственных требований к среднему профессиональному образованию;

5.3.3. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров;

5.3.4. В пределах своей компетенции дает поручения, обязательные для всех работников и обучающихся Колледжа;

5.3.5. Распределяет и представляет на утверждение педагогическую нагрузку преподавателей;

5.3.6. Представляет на утверждение штатное расписание работников и проекты планов финансово- хозяйственной деятельности;

5.3.7. Разрабатывает предложения и проводит мероприятия по укреплению и развитию учебной, научно-исследовательской и материально-технической базы, совершенствованию финансово-хозяйственной

деятельности, укреплению дисциплины и законности, обеспечению сохранности и экономному расходованию материально-технических ресурсов и денежных средств Колледжа, оснащению отделения современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

5.3.8. Обеспечивает гарантии качества образовательных услуг и подготовки специалистов;

5.3.9. Организует и обеспечивает участие преподавателей, работников, обучающихся в совершенствовании образовательного процесса;

5.3.10. Принимает меры по комплектованию Колледжа квалифицированными кадрами, организации регулярного повышения квалификации преподавательского состава и иных категорий работников Колледжа, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

5.3.11. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Колледжа;

5.3.12. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Колледжа, вносит предложения по их улучшению;

5.3.13. Координирует подготовку, рецензирование учебно-методических документов, выполнение научно-методической работы;

5.3.14. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

5.3.15. Организует работу и взаимодействие Колледжа с другими подразделениями Филиала и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

5.3.16. В пределах полномочий руководит деятельностью педагогического и учебно-методического советов Колледжа, представляет его интересы в Ученом совете Филиала;

5.3.17. Отчитывается о работе по вопросам воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с Положением о Колледже;

5.3.18. Несет ответственность за сохранность конфиденциальности служебной информации, а также персональных данных работников и обучающихся;

5.3.19. Обеспечивает внутренние гарантии качества образовательных услуг и подготовки специалистов.

5.4. Директор Колледжа персонально отвечает за организацию учебного процесса, полное и своевременное представление статистической отчетности, охраны труда, пожарной безопасности, сохранности имущества, учебных, кадровых и иных документов, а также по иным вопросам, связанным с деятельностью Колледжа.

6. ОБУЧАЮЩИЕСЯ КОЛЛЕДЖА

6.1. К числу обучающихся в Колледже относятся лица, в установленном порядке зачисленные в Колледж приказом ректора Университета для обучения ППССЗ. Обучающемуся Колледжа выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного соответствующим федеральным органом исполнительной власти образца.

6.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о Филиале, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Университета, другими локальными нормативными актами.

6.3. Обучающиеся в Колледже имеют право:

6.3.1. Получать среднее профессиональное образование по избранной для обучения специальности в пределах ФГОС СПО;

6.3.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через общественные организации и органы самоуправления;

6.3.3. Участвовать в формировании содержания своего образования, при условии соблюдения требований ФГОС СПО;

6.3.4. В рамках учебного процесса бесплатно пользоваться в Колледже библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных подразделений Университета;

6.3.5. Получать дополнительные (в т.ч. платные) образовательные услуги.

6.4. Обучающиеся в Колледже обязаны:

6.4.1. Соблюдать Устав Университета, положение о Филиале, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка Университета, иные локальные нормативные акты;

6.4.2. Выполнять требования образовательной программы Колледжа по срокам и объемам согласно учебным планам;

6.4.3. Уважать честь и достоинство других обучающихся, работников Университета и Колледжа;

6.4.4. Бережно относиться к имуществу Колледжа, соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

6.5. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся предоставляется академический отпуск в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

6.6. Обучающиеся Колледжа, получающие среднее профессиональное образование за счет средств федерального бюджета, в установленном порядке обеспечиваются государственными академическими и (или) социальными стипендиями.

6.7. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с порядком, установленным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

6.8. Обучающийся имеет право перейти в Колледж с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, установленном Университетом.

6.9. Отчисление и восстановление на обучение лиц, отчисленных из Колледжа, производится в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

7. РАБОТНИКИ КОЛЛЕДЖА

7.1. Права и обязанности работников Колледжа определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о Филиале, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.2. Работники Колледжа имеют право:

7.4.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

7.4.2. Участвовать в управлении Колледжем в порядке, определяемом Уставом Университета и настоящим Положением;

7.4.3. В установленном порядке избирать и быть избранными в выборные органы Колледжа и Университета;

7.4.4. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Университета;

7.4.5. Обжаловать приказы ректора и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.4.6. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Колледжа через органы самоуправления и общественные организации;

7.4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Колледжа и вуза в целом и оценке ее эффективности.

7.3. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

7.4. Работники обязаны соблюдать Устав Университета, положение о Филиале, Положение о Колледже, Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты, строго следовать нормам профессиональной этики. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности обучающихся, систематически заниматься повышением своей квалификации, проходить в установленный срок очередное медицинское обследование.

7.5. Учебная нагрузка на учебный год для педагогического работника Колледжа, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать норм,

установленных законодательством и иными нормативными актами.

7.6. Педагогические и руководящие работники проходят аттестацию в соответствии с действующим законодательством и внутренней документацией, в порядке, устанавливаемом Министерством науки и высшего образования РФ.

7.7. Руководство Колледжа создает необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, которые могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет средств, полученных по договорам, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами.

7.8. Профессиональная переподготовка, стажировка, повышение квалификации преподавателей и других категорий работников Колледжа осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

7.9. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой уставной деятельности для работников Колледжа устанавливаются различные формы поощрения.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА

8.1. Колледж осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на обеспечение деятельности Филиала. Источниками финансирования деятельности Колледжа являются:

- средства бюджетов различного уровня;
- средства, получаемые из федерального бюджета для выполнения государственного задания;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Колледж несет ответственность за сохранность, закрепленного за ним имущества.

8.3. Колледж вправе вести иную приносящую доход деятельность по договорам с физическими и юридическими лицами на возмездной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Уставом. Цены на услуги, оказываемые Колледжем, утверждаются приказом ректора Университета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и приказами ректора.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

9.1. Колледж в процессе осуществления образовательной деятельности взаимодействует с подразделениями Университета в целях повышения уровня образования.

9.2. Колледж взаимодействует с другими образовательными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

9.3. Колледж в процессе взаимодействия со сторонними организациями действует в интересах Филиала на основании предоставленных полномочий.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение о Колледже осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции или внесения изменений в установленном порядке директором Филиала.

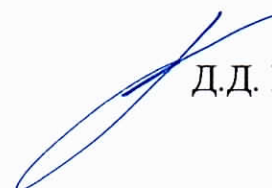
10.2. Настоящее Положение может быть изменено и/или дополнено в случае введения в действие новых законодательных и нормативных актов, затрагивающих своими действиями работу Колледжа; приказов, распоряжений и других локальных актов Университета, которые изменяют и/или дополняют деятельность Колледжа.

10.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменения порядка финансирования отдельных видов или направлений деятельности Университета и его подразделений, изменение законодательства; изменение организационной или функциональной структуры Университета, изменение функций подразделения и иных оснований.

11. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

11.1. Колледж создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в соответствии с установленным порядком.

Директор Юго-Восточной академии (филиал)



Д.Д. Буркальцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре научного и проектного развития
Юго-восточной академии (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр научного и проектного развития (далее – Центр) является структурным подразделением Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет), Положением о Юго-Восточной академии (филиал) Университета (далее – Филиал), локальными нормативными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета в установленном порядке.

1.5. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями работников Центра, утверждаемые в установленном порядке.

1.6. Полное официальное наименование: Центр научного и проектного развития Юго-Восточной академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Сокращенное официальное наименование: Центр научного и проектного развития ЮВА (филиал) КФУ им. В.И. Вернадского; ЦНиПР ЮВА (филиал) КФУ им. В.И. Вернадского.

1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, первый проректор, курирующий проректор Центра, директор Филиала, заместитель директора по научной и проектной деятельности Филиала (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

1.8. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Центр может быть ликвидирован или реорганизован в установленном порядке.

1.10. Настоящее Положение, вносимые в него изменения принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

Основными задачами Центра являются:

2.1. Централизация и организационное обеспечение научной и проектной деятельности работников и обучающихся Филиала;

2.2. Методическая и административная поддержка научной и проектной деятельности работников и обучающихся Филиала;

2.3. Создание условий для формирования и развития ключевых научных и проектных навыков;

2.4. Создание и поддержание оптимальных инструментов и каналов привлечения работников и обучающихся к участию в сервисных, исследовательских и прикладных проектах, а также в кросс-программных проектах и проектах, реализуемых в Университете;

2.5. Развитие сотрудничества с работодателями в области привлечения проектных задач для реализации обучающимися прикладных и исследовательских проектов, а также маркетинг компетенций, обучающихся и работников во внешней среде, привлечение сторонних специалистов.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. В направлении организации научной и проектной деятельности работников и обучающихся:

3.1.1. Организует сбор научных и проектных задач для работников и обучающихся от инициаторов проектов;

3.1.2. Аккумулирует запросы на научную и проектную деятельность обучающихся от академических руководителей образовательных программ (далее – академические руководители), согласует с академическими руководителями предлагаемые для решения задачи;

3.1.3. Организует обработку поступающих в Филиал научных и проектных заявок;

3.1.4. Организует и осуществляет междисциплинарные и межструктурные взаимодействия между всеми участниками научной и проектной работы;

3.1.5. Создает условия для реализации кросс-программных проектов и проектов, реализуемых в Университете, ориентированных на привлечение к участию работников и обучающихся разных образовательных программ;

3.1.6. Организует обеспечение работников и обучающихся проектами, в том числе научных, в требуемом количестве;

3.1.7. Организует поддержку по формированию и изменению научных и проектных команд;

3.1.8. Организует проверку и согласование инициативных проектных заявок, в том числе научных;

3.1.9. Организует научные и проектные конференции и иные мероприятия, связанные с научной и проектной деятельностью и развитием научных и проектных компетенций;

3.1.10. Осуществляет функции организатора научной и проектной деятельности;

3.2. В направлении административной поддержки и методического сопровождения научной и проектной деятельности:

3.2.1. Ведет базу проектов и проектных задач, в том числе научных, актуальных для реализации;

3.2.2. Исследует потребности работников и обучающихся в отношении научных и проектных задач с целью получения дополнительной информации, необходимой для реализации задач Центра;

3.2.3. Формирует и ежемесячно актуализирует источники финансирования для потребностей работников и обучающихся в отношении научных и проектных задач с целью получения дополнительной информации, необходимой для реализации задач Центра;

3.2.4. Доводит информацию в соответствии с п. 3.2.3. на соответствующей Интернет-странице корпоративного сайта (портала) Филиала в актуальном состоянии работникам и обучающимся, а также в форме необходимых консультаций;

3.2.5. Формирует сводную статистическую отчетность по научной и проектной деятельности работников и обучающихся Филиала;

3.2.6. Информировывает обучающихся и работников о действующих локальных нормативных актах, регламентирующих научную и проектную деятельность;

3.2.7. Консультирует работников и обучающихся по вопросам, связанным с особенностями реализации проектов, в том числе научных, подготовкой проектной документации, организацией процесса выполнения проектных задач;

3.2.8. Поддерживает информацию о доступных для реализации проектах, в том числе научных, на соответствующей Интернет-странице корпоративного сайта (портала) Филиала в актуальном состоянии;

3.3. В направлении привлечения работников и обучающихся к научной и проектной деятельности:

3.3.1. Распространяет информацию о доступных для реализации проектах, в том числе научных;

3.3.2. Организует и проводит мероприятия, направленные на повышение осведомленности работников и обучающихся Филиала о возможностях участия в научной и проектной деятельности;

3.3.3. Составляет и согласовывает ежегодный план работы Центра, взаимодействия работников и обучающихся по научной и проектной деятельности Филиала, в том числе с учетом направлений сотрудничества с

работодателями, потребностями региона в области привлечения научных и проектных задач.

3.4. В направлении сотрудничества с работодателями в области привлечения научных и проектных задач:

3.4.1. Формирует и развивает сеть заказчиков проектов, в том числе научных, с реального рынка труда;

3.4.2. Организует взаимодействия с ведущими предприятиями по вопросам формирования пула заявок на реализацию работников и обучающихся прикладных и исследовательских проектов;

3.4.3. Обеспечивает многовариативность форматов сотрудничества с точки зрения научной и проектной работы работников и обучающихся.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном в Университете порядке.

4.2. Директор Центра осуществляет руководство всей деятельностью Центра и подчиняется директору Филиала или уполномоченному должностному лицу, который координирует, организует научную и проектную деятельность в Филиале в соответствии с действующим законодательством в области научной и проектной деятельности, в соответствии с должностными инструкциями.

4.3. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Обеспечивает организацию работы Центра, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученых советов Университета и Филиала, приказов, поручений руководства;

4.3.2. Осуществляет руководство и контроль деятельности работников Центра;

4.3.3. Согласует свою деятельность с уполномоченным должностным лицом и обеспечивает взаимодействие Центра со структурными подразделениями, исполняет поручения руководства Университета и уполномоченного лица в рамках своего функционала;

4.3.4. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов и нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Центра;

4.3.5. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.3.6. Разрабатывает должностные инструкции работников Центра и предоставляет их на утверждение в установленном порядке;

4.3.7. Вносит уполномоченному должностному лицу предложения по подбору и расстановке кадров Центра, о приеме на работу, переводе, увольнении, о поощрении и стимулировании труда работников Центра, о применении к работникам Центра дисциплинарных взысканий;

4.3.8. Вносит предложения уполномоченному должностному лицу о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы;

4.3.9. Обеспечивает ведение делопроизводства в установленном порядке;

4.3.10. Контролирует соблюдение работниками Центра законодательства РФ, локальных нормативных актов, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.3.11. Контролирует реализацию всех мероприятий, проведение которых организует Центр;

4.3.12. Обеспечивает оперативное информирование руководства по всем вопросам, связанным с деятельностью Центра;

4.3.13. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов о противодействии коррупции, не допускает коррупционных правонарушений работниками Центра при исполнении своих трудовых обязанностей;

4.3.14. Обеспечивает сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах Центра, персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц, том числе заказчиков;

4.3.15. Обеспечивает обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц, том числе заказчиков, в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таковых лиц;

4.3.16. Организует повышение квалификации работников Центра совместно со структурными подразделениями, отвечающими за указанное направление.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Центр осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на обеспечение деятельности Филиала.

5.2. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

5.2.1. Средства от приносящей доход деятельности (научной и иной проектной) в порядке, определяемом Уставом Университета и иными локальными актами Университета;

5.2.2. Целевые средства, добровольные взносы, пожертвования, предоставленные государством, международными организациями, гражданами и юридическими лицами для развития Филиала;

5.2.3. Иные, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, источники.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение о Центре осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции или внесения изменений в установленном порядке директором Филиала.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено и/или дополнено в случае введения в действие новых законодательных и нормативных актов,

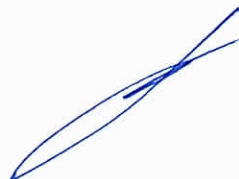
затрагивающих своими действиями работу Центра; приказов, распоряжений и других локальных актов Университета, которые изменяют и/или дополняют деятельность Центра.

6.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменения порядка финансирования отдельных видов или направлений деятельности Университета и его подразделений, изменение законодательства; изменение организационной или функциональной структуры Университета, изменение функций подразделения и иных оснований.

7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

7.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в соответствии с установленным порядком.

Директор
Юго-Восточной академии (филиал)



Д.Д. Буркальцева

Лист рассылки
приказа от 01.09.2023 № 972

- 1) Департамент планово-экономической работы
- 2) Централизованная бухгалтерия
- 3) Департамент научно-исследовательской деятельности
- 4) Департамент образовательной деятельности
- 5) Проректор по учебной и методической деятельности
- 6) Проректор по научной деятельности
- 7) Юго-Восточная академия (филиал)

Директор
Юго-Восточной академии



Д.Д. Буркальцева