

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

18.01.2017 Хабаровск № 001/21

Г 7
О введении в действие Положения об Управлении формирования контингента студентов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

На основании решения учёного совета ФГБОУ ВО «Тихоокеанский
государственный университет» от 23 декабря 2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести в действие с даты настоящего приказа Положение об Управлении
формирования контингента студентов федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский
государственный университет» (Приложение 1).

И.о. ректора университета



С. В. Шалобанов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении формирования контингента студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию Управления формирования контингента студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет».

1.2. Управление формирования контингента студентов (аббревиатура УФКС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет» Тихоокеанского государственного университета (далее университет).

1.3. УФКС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению ученого совета университета.

1.4. Структура, штатное расписание, режим работы и должностные инструкции работников УФКС утверждается приказом ректора.

1.5. В своей деятельности УФКС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и нормативными документами университета, а также настоящим Положением.

1.6. УФКС имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в университете порядком.

1.7. УФКС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, исполнительными органами власти субъектов РФ, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, образовательными организациями, исследовательскими учреждениями и центрами Хабаровского края и Дальневосточного федерального округа, а также с другими органами и структурами для реализации возложенных на УФКС функций.

2. Задачи УФКС

Основными задачами УФКС являются:

- 2.1. Формирование качественного контингента обучающихся.
- 2.2. Поддержка и сопровождение интеллектуально одаренных обучающихся учреждений общего и среднего профессионального образования.
- 2.3. Совершенствование содержания и технологий программ дополнительного образования детей и взрослых.
- 2.4. Создание реальной модели непрерывного обучения («среднее образовательное учреждение – лицей - вуз») на единой научной, методической и учебно-лабораторной базе университета.

2.5. Формирование профессиональной ориентации обучающихся на специальности и направления подготовки, реализуемые в университете.

2.6. Оптимизация процедуры приема документов абитуриентов.

2.7. Обеспечение соблюдения в университете законодательства Российской Федерации в части, касающейся набора студентов.

2.8. Информационное, нормативное и инструктивно-методическое обеспечение структурных подразделений университета в части реализации программ дополнительного образования для детей и взрослых и организации приема в университет.

3. Функции УФКС

Основными функциями УФКС являются:

3.1. Разработка и внедрение эффективных механизмов взаимодействия и сотрудничества с общеобразовательными и профессиональными образовательными организациями для совершенствования образовательного процесса и профориентации обучающихся.

3.2. Создание и развитие инновационных образовательных технологий в довузовском образовании, разработка и внедрение учебно-методического сопровождения реализации общеразвивающих программ дополнительного образования.

3.3. Организация набора и зачисления поступающих на 1 курс в ТОГУ, организация набора и учебного процесса для слушателей по программам дополнительного образования детей и взрослых.

3.4. Организация взаимодействия структурных подразделений университета, реализующих услуги по программам дополнительного образования для детей и взрослых.

3.5. Формирование системы поддержки и сопровождения интеллектуально одаренных обучающихся.

3.6. Обеспечение согласованности действий структурных подразделений университета по поддержанию привлекательного имиджа университета и престижа реализуемых программ подготовки.

3.7. Привлечение абитуриентов к поступлению в университет.

3.8. Разработка справочно-информационного и рекламного материала для обеспечения профориентационной деятельности и нового набора обучающихся.

3.9. Участие в организации и проведении конференций, олимпиад, выездных семинаров, вебинаров, конкурсах и иных мероприятий в рамках профессиональной ориентации обучающихся.

3.10. Координация и организация деятельности структурных подразделений университета по реализации мероприятий, направленных на работу с базовыми школами университета.

3.11. Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность по организации дополнительного образования для детей и взрослых, профориентации и приема студентов в университет.

3.12. Формирование системы работы с работодателями в рамках целевого приема в университет.

4. Права УФКС

УФКС в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

- 4.1. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок и т.п.
- 4.2. Участвовать в аукционах, конкурсах, ярмарках и выставках по направлениям своей деятельности.
- 4.3. Запрашивать и получать информацию от иных структурных подразделений университета по поручению руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения.
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам университета.
- 4.5. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов деятельности, входящей в функциональные обязанности УФКС.

5. Структура УФКС

5.1. В структуру УФКС входят: центр довузовского образования (далее ЦДО), отдел нового набора.

5.2. Численный состав УФКС и его руководство определяется приказом ректора.

5.3. Деятельность работников УФКС регламентируется должностными инструкциями.

5.4. Основные виды деятельности структурных подразделений УФКС:

5.4.1. Центр довузовского образования:

- организация подготовительных курсов для поступления в университет на основе современных методов обучения;

- реализация программ профильного обучения в системе непрерывного обучения («образовательная организация общего образования – вуз»; «образовательная организация среднего профессионального образования - вуз») посредством организации специализированных классов в образовательных организациях;

- реализация общеразвивающих программ дополнительного образования, направленных на развитие познавательной активности и творческого потенциала слушателей;

- разработка учебно-методических пособий, подготовка информационных материалов по профессиональной ориентации, учебно-методической литературы по дополнительному образованию, в том числе довузовской подготовке;

- организация набора и зачисления слушателей на обучение по развивающим программам дополнительного образования;

- организация учебного процесса слушателей ЦДО;

- проведение мониторинга качества образования слушателей и разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса;

- организация и проведение мероприятий, в том числе совместно с другими структурными подразделениями университета, направленных на выявление интеллектуально одаренных обучающихся: олимпиады, конференции, интеллектуальные, творческие конкурсы регионального, российского и

международного уровня; мастер-классы, исследовательские лаборатории, творческие мастерские, спецкурсы;

- участие в рекламно-агитационной деятельности университета, в проведении профориентационных мероприятий в общеобразовательных учреждениях и учреждениях среднего профессионального образования;

- распространение информационных материалов ЦДО;

- участие в организации и проведении тестирования школьников с целью их профессионального самоопределения;

- издание локальных нормативных актов по организации и функционированию различных образовательных программ по дополнительному образованию в ЦДО.

5.4.2. Отдел нового набора:

- формирование политики университета в области приема;

- формирование нормативно-правовой базы приема в университет;

- организация приема документов;

- информационная поддержка приема в университет;

- взаимодействие с работодателями по вопросам целевого набора;

- мониторинг приемной кампании университета;

- взаимодействие со структурными подразделениями университета с целью улучшения набора студентов;

- взаимодействие со структурными подразделениями университета, с целью улучшения профориентационной работы университета;

- организация агитационной деятельности университета, направленной на осуществления качественного набора в университет;

- проведение профориентационных мероприятий в общеобразовательных учреждениях и учреждениях среднего профессионального образования;

- подготовка проектов рекламных материалов УФКС;

- распространение материалов по профориентации;

- представление в Центр информации и дизайна информационных материалов УФКС для размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте ТОГУ;

- организация и проведение, совместно со структурными подразделениями ТОГУ, опросов потенциальных абитуриентов с целью выявления образовательных потребностей;

- внесение предложений по совершенствованию профориентационной деятельности университета;

- участие в ярмарках учебных мест и других мероприятиях, направленных на информирование потенциальных абитуриентов о приеме в университет;

- организация и проведение Дней открытых дверей университета.

- распространение информационных материалов УФКС.

6. Организация деятельности

6.1. Координирует работу УФКС первый проректор университета.

6.2. Непосредственное руководство, координация и контроль за деятельностью УФКС осуществляет начальник управления, который назначается приказом ректора.

6.3. Численный состав структур УФКС определяется исходя из

функциональных задач, возложенных на них. Штатное расписание УФКС, по представлению начальника УФКС после согласования с первым проректором, утверждается ректором университета.

6.4. Начальник УФКС:

- организует деятельность УФКС;
- вносит предложения первому проректору по организационной структуре и штатному расписанию УФКС;
- определяет по согласованию с первым проректором права и обязанности, устанавливает ответственность должностных лиц УФКС;
- контролирует деятельность должностных лиц и структурных подразделений УФКС;
- вносит первому проректору предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников УФКС;
- вносит первому проректору представления на поощрение работников УФКС и о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- по поручению первого проректора представляет университет во взаимоотношениях со сторонними организациями, в том числе международными;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

6.5. Начальник УФКС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УФКС задач и осуществлением им своих функций.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью ЦДО осуществляет директор, который назначается в установленном порядке.

6.6.1. Директор ЦДО осуществляет следующие полномочия:

- представляет ЦДО в структурных подразделениях университета и вне его на основании прав по должности;
- осуществляет руководство ЦДО;
- организует все виды деятельности ЦДО;
- контролирует работу по формированию контингента слушателей дополнительных образовательных программ, в том числе подготовительных курсов;
- исполняет другие функции, необходимые для достижения целей деятельности ЦДО и обеспечения его нормальной работы.

6.7. Директор ЦДО подчиняется непосредственно начальнику УФКС.

6.8. Непосредственное руководство деятельностью отдела нового набора осуществляет начальник отдела.

6.8.1. Начальник отдела нового набора назначается в установленном порядке и осуществляет следующие полномочия:

- представляет отдел в структурных подразделениях университета и вне его на основании прав по должности;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью отдела;
- выполняет все текущие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности отдела.
- участвует в разработке и представляет на утверждение документы, регламентирующие деятельность университета по набору студентов;
- обеспечивает качественное и своевременное выполнение всех видов деятельности отдела.

6.8.2. Начальник отдела нового набора подчиняется непосредственно начальнику УФКС.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке приказом ректора на основании решения ученого совета университета.