

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ»
от 26 мая 2017 г. № 13

29 мая 2017 г. № 82.1

г. Иркутск

о Центре экономико-математической подготовки
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Центр экономико-математической подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (сокращенное наименование: ЦЭМП, далее — Центр) является структурным подразделением Института повышения квалификации ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – ИПК ФГБОУ ВО «БГУ») и располагается по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.

1.2. Центр создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «БГУ», Университет), которое утверждается приказом ректора Университета. Центр действует на основании положения, утверждаемого Ученым советом университета.

1.3. Центр создан в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГУЭП» от 05 апреля 2000 г. № 65 как Центр экономико-математической подготовки.

1.4. Центр создан с целью удовлетворения потребностей специалистов организаций и учреждений в повышении квалификации и профессиональной переподготовке в условиях изменяющихся потребностей рынка и растущих требований к теоретической, практической и технической подготовке специалистов экономической сферы, а также в целях повышения уровня экономико-математической подготовки студентов Университета.

1.5. Центр не является юридическим лицом. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени ФГБОУ ВО «БГУ».

1.6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости.

1.7. Центр возглавляет директор, назначаемый ректором ФГБОУ ВО «БГУ» по представлению директора ИПК ФГБОУ ВО «БГУ». Директор Центра непосредственно подчиняется директору ИПК ФГБОУ ВО «БГУ». Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и слушателей Центра. В отсутствие директора Центра его права

и обязанности, в том числе право подписи, передаются распоряжением директора ИПК ФГБОУ ВО «БГУ».

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством в области образования, уставом ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Устав Университета), распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами Университета, настоящим положением.

2. Основные задачи Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

- повышение профессионального уровня обучающихся на основе применения методов экономико-математического моделирования в различных областях экономики и управления;
- совершенствование практических навыков и умений обучающихся на основе современных образовательных технологий и технических средств;
- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов различных сфер деятельности;
- проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, в том числе по актуальным проблемам теории и практики управления и экономического анализа;
- оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг организациям и частным лицам;
- выполнение аналитических, фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;
- содействие выравниванию и повышению уровня математической подготовки студентов, магистрантов и аспирантов всех форм обучения (групповые занятия: группа от 10 человек, продолжительность от 20 часов, индивидуальные занятия, консультации);
- издание научной, учебной и методической литературы.

3. Учебная, научно-методическая (методическая) деятельность Центра

3.1. Повышение квалификации осуществляется без отрыва от работы. Сроки и формы обучения устанавливаются Центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования.

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных образовательных программ повышения уровня экономико-математической подготовки определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения уровня экономико-математической подготовки не может быть менее 10 часов.

3.3. Дополнительные программы утверждаются директором ИПК ФГБОУ ВО «БГУ» и реализуются Центром самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком. Разработка программ дополнительного образования и их научное и методическое обеспечение осуществляются в Центре.

3.4. Программы разрабатываются на основании квалификационных требований, профессиональных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут. Учебный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года.

3.6. Учебные группы формируются с учетом уровня экономико-математической подготовки слушателей.

3.7. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром самостоятельно.

3.8. Университет вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, документы (сертификаты) установленного образца.

4. Слушатели Центра

4.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение распоряжением директора Центра (директора ИПК ФГБОУ ВО «БГУ») на основании заключенных с ними договоров, обязующимся оплатить обучение.

4.2. Слушатели Центра имеют права, предусмотренные ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, в том числе:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с руководством Центра дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться в порядке, установленном уставом университета, имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, другими информационными фондами университета;

4.3. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

4.4. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдается документ о квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается Университетом.

4.5. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется.

4.7. Наряду со штатными преподавателями университета учебный процесс в Центре могут осуществлять иностранные специалисты, имеющие разрешение на трудовую деятельность в стране, на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

4.9. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Центра, трудовые отношения с ними определяются

законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5. Права и обязанности Центра

5.1. Центр имеет право выдавать слушателям, успешно завершившим обучение, следующие документы: сертификат, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

5.2. Центр имеет право на использование аудиторного фонда университета, телефонной и факсимильной связи, а также интернет-ресурсов университета для проведения учебных занятий и информационных мероприятий.

5.3. Центр имеет право в течение 2-х лет с момента его организации закладывать в смету расходов отчисление на общехозяйственные нужды университета по льготной ставке 10%. Сэкономленные средства, полученные от снижения норматива отчислений на общехозяйственные нужды до указанного уровня, расходуются на приобретение оборудования и обустройство Центра.

5.4. Центр обязан обеспечивать высокий научный и методический уровень учебного процесса по всем реализуемым образовательным программам.

5.5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством ИПК ФГБОУ ВО «БГУ» посредством предоставления ежегодной статистической отчетности.

5.6. Центр обязан соблюдать финансовую дисциплину, определяемую требованиями управления бухгалтерского учета и финансового контроля и планово-финансового управления университета.

5.7. Директор Центра самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, не противоречащей законодательству РФ и уставу университета. Директор Центра устанавливает системы оплаты труда работников Центра по согласованию с директором ИПК ФГБОУ ВО «БГУ», разрабатывает сметы затрат в пределах хозрасчетного дохода.

5.8. Центр имеет право:

- запрашивать и устанавливать в порядке от подразделений и служб Университета информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

- привлекать к сотрудничеству специалистов при формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их особенностям и пожеланиям, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6. Ответственность Центра

6.1. Директор Центра несет ответственность за:

– ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих задач и функций, предписанных настоящим Положением;

– реализацию образовательных программ не в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

– нарушение прав и академических свобод слушателей и работников Центра, предусмотренных законодательством РФ своими распоряжениям;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за сохранностью и целевым использованием печатей, штампов, бланков, создаваемых и используемых в деятельности Центра;
- разглашение информации, являющейся авторской или коммерческой тайной, если условие о неразглашении было зафиксировано в договоре или иным юридически значимым образом;
- контроль за соблюдением работниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета; жизни и здоровья слушателей и работников Центра во время аудиторных учебных занятий и выполнения должностных обязанностей соответственно;
- обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования;
- подбор, расстановку и деятельность работников;
- контроль за соответствием действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов распоряжений, инструкций, положений и других документов;
- предоставление недостоверной информации о деятельности Центра.

6.2. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.

6.3. Ответственность директора и работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение Центра

7.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- доходов от выполнения договоров по повышению квалификации частных (физических) лиц;
- доходов от оказания консультационных услуг;
- спонсорской помощи и других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Размеры, формы, система оплаты труда, материального стимулирования, материальной помощи всем категориям работников Центра устанавливаются в соответствии с настоящим положением и положением об оплате труда ФГБОУ ВО «БГУ».

7.3. Университет обеспечивает необходимые материально-технические условия для деятельности Центра, выделяя и (или) закрепляя за Центром аудиторный фонд, служебные помещения, компьютерные классы, средства телефонной и факсимильной связи, прочее имущество и оборудование.

8. Взаимодействие и связи

8.1. Центр взаимодействует в своей деятельности с:

- планово-финансовым управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля — по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

- учебно-методическим управлением — по регламентации учебной деятельности центра;
- отделом программно-технического сопровождения, систем связи и учета; отделом автоматизированных систем управления — по вопросам технического оснащения текущей деятельности центра и организации дистанционного вещания;
- с факультетами и кафедрами— по вопросам организации учебной, научной и консультационной деятельности;
- с другими структурными подразделениями ИПК ФГБОУ ВО «БГУ»— по организационным вопросам;
- управлением кадров и делопроизводства — по вопросам приема-увольнения штатных работников, приема профессорско-преподавательского состава на почасовую работу;
- общим отделом — по вопросам организации и ведения делопроизводства;
- научной библиотекой — по вопросам обеспечения слушателей и преподавателей центра учебной и научной литературой;
- отделом охраны — по вопросам пропуска слушателей и внештатных преподавателей в учебные корпуса университета;
- издательством – по вопросам издания учебных и методических разработок.

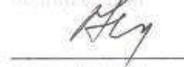
8.2 Основные документы, характеризующие взаимосвязи Центра с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БГУ», приведены в приложении к настоящему Положению.

Директор ЦЭМП  Н.П. Шерстянкина

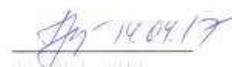
Согласовано:

Директор ИПК  Н.А. Синева

Главный бухгалтер  С.Н. Усова

Начальник ПФУ  И.В. Нелидова

Начальник правового управления  13.04.2014 Н.М. Орлова 

Начальник УКиД  14.04.17 А.Ю. Дьячкова

Исполнитель: директор ЦЭМП  Н.П. Шерстянкина

Приложение к Положению
о Центре экономико-математической подготовки
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»,
утвержденному Ученым советом университета
« ____ » _____ 201__ г.

Основные документы, характеризующие взаимосвязи Центра
с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БГУ»

Наименование подразделения, с которым осуществляется взаимосвязь	Перечень входящих документов	Перечень исходящих документов
1	2	3
Планово-финансовое управление	–	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договоры на оказание услуг. 2. Сметы затрат. 3. Справка о списании доходов (поквартально). 4. Заявления на оплату труда сотрудников.
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Реестр документов по контрагенту	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акты и требования на списание материальных ценностей. 2. Акты-отчеты. 3. Накладные на перемещение бланков строгой отчетности. 4. Командировочные отчеты. 5. Инвентаризационные отчеты.
Управление кадров и делопроизводства	–	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявления о приеме-увольнении работников, ППС. 2. Трудовые договоры. 3. Приказы о премировании сотрудников, ППС. 4. График отпусков 5. Служебные записки о материальном стимулировании
Институт повышения квалификации	–	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежегодная статистическая отчетность 2. Ежегодный итоговый отчет о работе центра. 3. Иное
Отдел программно-технического сопровождения, систем связи и учета	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Служебные записки по обеспечению Центра техническими средствами.
Отдел автоматизированных систем управления	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Служебные записки по работе АРМ ИПК.