

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стр. 1 из 7
ПП 2- 74 /УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Процессный подход	
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ «АБИТУРИЕНТ»	
Введено в действие:		Экземпляр №
Выполнил: директор Центра И.А.Ангелина	Проверил: первый проректор Л.А.Омельянович	Утвердил: ректор С.В.Дрожжина
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее - Университет) и является документом, регламентирующим деятельность центра «Абитуриент» как структурного подразделения Университета.

1.2. *Центр «Абитуриент»* (далее – Центр) создан на базе Университета в соответствии с приказом ректора Университета от 25.09.2015 г. № 257оп.

1.3. Работа Центра ведется в соответствии с уставными требованиями Университета, при взаимодействии со структурными подразделениями. Руководство Центром «Абитуриент» осуществляется директором, который подчиняется ректору Университета и первому проректору в вопросах организационной, учебной и учебно-методической работы.


1.4. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики (от 14.05.2014 г.), Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» №55-ІНС от 19.06.2015 г., Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015г. №380 с учетом изменений, внесенных приказами от 10.10.2015г. №750, от 10.08.2016г. № 832 и от 28.09.2016г. №1011, Уставом Университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета и другими нормативными актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами Университета.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА «АБИТУРИЕНТ»

2.1. *Главная цель деятельности Центра* – профессиональная ориентация абитуриентов, углубленная подготовка по профильным дисциплинам с целью качественного отбора абитуриентов для последующего обучения в Университете

2.2. *Основными задачами деятельности Центра* являются:

- анализ рынка образовательных услуг в соответствии с основными направлениями подготовки (профилями) Университета;

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стор. 2 из 7
ПП 2-74/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о центре «Абитуриент»	


- разработка маркетинговой стратегии и ориентации институтов, факультетов и выпускающих кафедр Университета, направленной на удовлетворение потребностей рынка труда Донецкой Народной Республики;
- изучение опыта работы других образовательных организаций высшего профессионального образования экономического профиля, осуществляющих профориентационную работу на рынке труда Донецкой Народной Республики;
- популяризация основных конкурентных преимуществ Университета;
- анализ соответствия предлагаемых Университетом образовательных услуг требованиям рынка;
- исследования рыночной конъюнктуры и динамики изменения спроса на рынке образовательных услуг;
- сегментация рынка потребителей по видам образовательных услуг;
- разработка долгосрочных и краткосрочных прогнозов потребностей и планов работы Центра по их удовлетворению;
- организация рекламных мероприятий и мероприятий по PR;
- организация и обеспечение проведения семинаров и консультаций по вопросам работы профориентации;
- обеспечение проведения работы по профориентации на таких мероприятиях как "День открытых дверей", "Почувствуй себя студентом", встречи с выпускниками школ, техникумов, предприятий, организаций, учреждений;
- организация тесной работы с районными центрами занятости и центрами подготовки абитуриентов как дополнительные возможности для привлечения абитуриентов для поступления в Университет;
- обеспечение интеллектуального, научного, творческого и культурного потенциала Донецкой Народной Республики путем подготовки молодежи к поступлению в Университет;
- разработка учебных планов, рабочих учебных планов, программ подготовки абитуриентов в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

Основными направлениями деятельности Центра являются:

3.1. Учебная деятельность:

3.1.1. Центр организует набор на курсы подготовки абитуриентов. Набор слушателей проводится на основе письменного заявления и договора, в которых содержится информация о предоставляемых образовательных услугах. Заявление и договор, после согласования, утверждения и оплаты образовательных услуг, регистрируется в специальном журнале.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стор. 3 из 7
ПП 2-74/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о центре «Абитуриент»	

3.1.2. Руководствуясь стратегическими и текущими планами образовательной деятельности Университета, Центр разрабатывает соответствующие планы учебно-методической работы.

3.1.3. Центр проводит довузовскую подготовку слушателей для поступления на все направления подготовки (профили, специализации) Университета.

3.1.4. Учебные занятия проводятся согласно утвержденным учебным и рабочим учебным планам, расписанию.

3.1.5. Администрация Центра несет ответственность за соблюдение расписания учебных занятий, порядок оценки знаний слушателей и обеспечивает открытость информации об учебном процессе и его результатах.

3.1.6. Слушателям, окончившим курсы подготовки абитуриентов, выдается выписка из ведомости итоговой аттестации о прохождении обучения с указанием предметов, по которым проводились занятия и количества часов, отведенных на изучение этих предметов.

3.1.7. Центр осуществляет расчет учебной нагрузки научно-педагогических работников на основе учебных и рабочих учебных планов, разрабатывает и организует мероприятия, направленные на постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение его эффективности и качества, формирование у слушателей прочной системы знаний, повышение качества учебных программ и планов по всем видам занятий, формам и срокам обучения.

3.1.8. Оплата за обучение на курсах подготовки абитуриентов осуществляется в соответствии с договорами между физическими лицами и Университетом.

3.1.9. Стоимость на подготовку абитуриентов для поступления в Университет устанавливается исходя из фактических затрат и их покрытия.


3.1.10. Контроль и проверка деятельности Центра осуществляется Университетом или другими государственными органами в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

3.1.11. Образовательные услуги на курсах подготовки абитуриентов оказываются научно-педагогическими работниками кафедр Университета в соответствии с учебными и рабочими учебными планами, расчетом учебной нагрузки и закрепленными учебными дисциплинами.

3.1.12. Премирование работников Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и Положением о премировании работников Университета.

3.2. Агитационная работа в техникумах, колледжах Донецкой Народной Республики:

3.2.1. Создание банка данных о техникумах, колледжах Донецкой Народной Республики.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стор. 4 из 7
ПП 2-74/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о центре «Абитуриент»	

3.2.2. Установление связей с техникумами и колледжами, которые сотрудничают с Университетом путем заключения долгосрочных договоров о сотрудничестве.

3.2.3. Проведение встреч преподавателей кафедр Университета со студентами выпускных курсов техникумов, колледжей.

3.2.4. Установление связи с родителями абитуриентов, которые изъявили желание поступить в Университет.

3.2.5. Организация участия преподавателей выпускающих кафедр Университета в мероприятиях по вручению дипломов выпускникам техникумов, колледжей (зимний и летний выпуск).

3.2.6. Информирование руководства и студентов техникумов, колледжей о мероприятиях, проводимых на базе Университета.

3.2.7. Организация проведения мастер – классов, олимпиад, библиотечных дней и других мероприятий.

3.3. Агитационная работа в школах (гимназиях, лицеях) Донецкой Народной Республики:

3.3.1. Создание банка данных о школах (гимназиях, лицеях) Донецкой Народной Республики, их пропорциональное закрепление за кафедрами Университета.

3.3.2. Установление связей с руководством школ, гимназий, лицеев.

3.3.3. Организация агитационной работы преподавателей кафедр Университета среди учащихся 10, 11 классов школ, гимназий, лицеев.

3.3.4. Сбор информации о датах проведения родительских собраний в школах (гимназиях, лицеях) и участие в них.

3.3.5. Проведение совместных мероприятий кафедрами и школами (гимназиями, лицеями) с целью пропаганды будущей профессии.

3.3.6. Организация посещения музея Университета.

3.3.7. Информирование руководства и учащихся школ (гимназий, лицеев) о мероприятиях, проводимых на базе Университета.


3.3.8. Заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве со школами (гимназиями, лицеями).

3.4. Агитационная работа на предприятиях, организациях, учреждениях Донецкой Народной Республики:

3.4.1. Создание банка данных о предприятиях, организациях и учреждениях Донецкой Народной Республики, сотрудничество с отделом карьеры Университета.

3.4.2. Установление связей с руководством предприятий, организаций, учреждений. Выявление потребностей в образовательных услугах Университета.

3.4.3. Предложение образовательных услуг Университета для повышения квалификационного уровня работников предприятий, организаций, учреждений.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стор. 5 из 7
ПП 2-74/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о центре «Абитуриент»	

3.4.4. Рассылка на электронные адреса предприятий, организаций и учреждений информации рекламного характера о правилах приема на обучение в Университет.

3.5. Организация рекламных мероприятий и мероприятий по PR:

3.5.1. Организация и проведение "Дня открытых дверей", мероприятия «Почувствуй себя студентом» и иных мероприятий.

3.5.2. Организация и обеспечение проведения семинаров и консультаций по вопросам профориентационной работы.

3.5.3. Участие в городском и республиканском мероприятии «Ярмарка профессий».

3.5.4. Организация тесной работы с городскими и районными центрами занятости.

3.5.5. Организация профориентационной работы со средствами массовой информации Донецкой Народной Республики.

3.5.6. Осуществление профориентационной работы с помощью ИНТЕРНЕТ - ресурсов.

4. ПОЛНОМОЧИЯ


4.1. Центр имеет право в рамках действующего законодательства и настоящего Положения:

- осуществлять набор выпускников школ, лицеев, гимназий, техникумов, колледжей на курсы подготовки абитуриентов к поступлению в Университет на платной договорной основе;
- осуществлять обучение слушателей в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами;
- осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Университета и настоящему Положению.

4.2. Директор Центра организует работу Центра и несет персональную ответственность за его деятельность.

4.3. Директор Центра:

- разрабатывает учебные и рабочие учебные планы подготовки абитуриентов в соответствии с нормативными требованиями и организует их выполнение;
- обеспечивает проведение учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующими нормативными документами;
- обеспечивает качество образовательного процесса Центра;
 - организывает работу по профориентации;
 - организывает и проводит профориентационные совещания и конференции;

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стор. 6 из 7
ПП 2-74/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о центре «Абитуриент»	

- создает банк данных о школах, гимназиях, лицеях, техникумах, колледжах Донецкой Народной Республики и пропорционально закрепляет их за кафедрами Университета;

- устанавливает контакты со школами, гимназиями, лицеями, техникумами, колледжами Донецкой Народной Республики;

- информирует руководство школ, гимназий, лицеев, техникумов, колледжей Донецкой Народной Республики о мероприятиях на базе Университета;

- совместно с выпускающими кафедрами Университета организует встречи для выпускников школ (гимназий, лицеев), студентов техникумов, колледжей с целью знакомства их с будущим направлением подготовки (профилем);

- осуществляет сбор информации о датах проведения родительских собраний в школах (гимназиях, лицеях) и участвует в них;

- организует и проводит совместно с директоратами, деканатами Университета Дни открытых дверей, мероприятие «Почувствуй себя студентом»;

- организует тесную связь с городскими и районными центрами занятости;

- участвует в городских и республиканских мероприятиях «Ярмарка профессий»;

- выдает распоряжения, обязательные для всех сотрудников Центра

4.4. Директор Центра имеет право требовать от слушателей и сотрудников Центра выполнения Устава Университета и норм законодательства в сфере высшего профессионального образования, а именно:

- выполнение правил внутреннего распорядка в Университете;

- посещение учебных занятий согласно расписанию;


- бережно относиться к учебному оборудованию, учебным помещениям.

4.5. Директор Центра способствует внедрению в учебную и практическую деятельность Системы управления качеством на основе международных стандартов ISO и несет ответственность за выполнение ее регламентных требований.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Директор и сотрудники Центра несут ответственность за некачественное, недобросовестное выполнение и ненадлежащее хранение документации по учебной, воспитательной и административной деятельности Центра.

5.2. Директор и сотрудники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение требований документов Системы управления качеством на основе международных стандартов ISO в учебно - воспитательном процессе.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 2
		Стор. 7 из 7
ПП 2-74/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о центре «Абитуриент»	

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Центр «Абитуриент» со всеми административными отделами Университета имеет взаимоотношения административного или ситуационного характера, которые должны быть решены немедленно, или постоянного характера, которые предусматривают технологически обусловленный информационный документооборот.

6.2. Центр взаимодействует с институтами, факультетами, кафедрами, приемной комиссией Университета по вопросам профорientации и подготовки абитуриентов к поступлению в Университет; учебным отделом по управлению учебным процессом.

6.3. Центр обеспечивает свою деятельность, используя учебную, материально-техническую базу и кадровый потенциал институтов, факультетов и кафедр Университета.

7. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

7.1. Установление стоимости платной образовательной услуги осуществляется на базе экономически обоснованных затрат, связанных с ее оказанием. В том числе в стоимость услуги включаются накладные расходы, не вошедшие в другие статьи, но являющиеся необходимыми для обеспечения учебного процесса, и составляют 10% от общей стоимости расходов,

Стоимость обучения определяется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Положение о Центре «Абитуриент» утверждается ректора Университета.

8.2. Изменения и дополнения в Положение о Центре согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и само Положение.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

9.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по приказу ректора Университета в порядке.

Согласовано:

Главный бухгалтер



Т.Н.Жевнова

Начальник юридической
службы



Л.В.Каверина