



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АГТУ, д.б.н., профессор

Неваленный А.Н.

» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре довузовского подготовки, профориентации и приема в вуз
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Астраханский государственный технический университет» (ЦДППиПВ)

1. Общие положения

Центр довузовского подготовки, профориентации и приема в вуз Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет» (Центр) является структурным подразделением Астраханского государственного технического университета.

Центр является организационным механизмом и управляющим центром формирования и практической реализации политики в области приема в вуз, профориентационной работы и довузовского образования.

В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Минобрнауки и Государственного комитета РФ по рыболовству, Уставом Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет» и иными нормативными актами университета, а также настоящим положением.

Центр осуществляет аналитическую, экспертную и коммерческую функции, связанные с реализацией программы непрерывного образования «Школа-ВУЗ», направленной на ориентацию учащихся в выборе профессии, адаптацию выпускников школ в современных условиях и их активного обучения по новым технологиям в высшей школе.

Центр ориентирован на активную и квалифицированную работу, организованную на современном уровне с использованием компьютерных технологий и скоординированную со структурными подразделениями и службами Университета, которая должна обеспечить достижение целей

политики в области профориентации учащихся школ в выборе профессии и осуществления довузовской подготовки абитуриентов для поступления в Университет и их дальнейшего успешного обучения в университете.

2. Задачи

Основными задачами Центра являются:

- Разработка и осуществление политики Университета в области организации приема абитуриентов, довузовской подготовки и профориентации.
- Формирование атмосферы доверия и сотрудничества на основе баланса интересов между Университетом, структурными подразделениями и абитуриентами АГТУ.
- Информационно-аналитическое обеспечение работ по приему в ВУЗ и довузовской подготовки.
- Осуществление мероприятий по обеспечению участия в конференциях, симпозиумах, выставках, ярмарках и других видах деятельности рекламного характера, связанной с набором абитуриентов на первый курс.
- Организация и координация профориентационной работы, проводимой кафедрами, факультетами и институтами университета.
- Установление контактов и связей с общеобразовательными и средними профессиональными учебными заведениями и создание в них профильных классов.
- Разработка справочно-информационных материалов по подготовке к поступлению в университет.
- Организация различных форм довузовской общеобразовательной подготовки молодежи.
- Совершенствование форм довузовской подготовки, ее методическое обеспечение и распространение учебно-методических материалов по общеобразовательным дисциплинам.
- Организация и проведение различных форм тестирования учащихся от начальных до выпускных классов.
- Участие и организация региональных и внутриуниверситетских олимпиад, конкурсов среди школьников и учащейся молодежи города и области.
- Проведение школ профильного образования для школьников и учащейся молодежи города и области по направлениям вуза.
- Организация, сопровождение, анализ баз данных, связанных с набором на первый курс.
- Оказание дополнительных образовательных услуг, связанных с набором.
- Обеспечение работы приемной комиссии.
- Участие в государственных образовательных программах и конкурсах.
- Участие в работе совещаний и конференций всех уровней, связанных с формированием контингента первого курса.

3. Функции

В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов, повышения престижности обучения в университете и его авторитета центр:

Разрабатывает стратегию и определяет тактику подготовки к приему, ведения профориентационной работы, проведения вступительных испытаний, для чего:

- с кафедрами, факультетами и институтами университета определяет общие принципы их деятельности совместно с общеобразовательными учреждениями и учреждениями начального и среднего профессионального образования по подготовке выпускников к поступлению в университет, согласовывает количество, перечень, сроки выпускных испытаний, засчитываемых в качестве вступительных;

- вырабатывает подходы к рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы;

- разрабатывает план работы университета по довузовскому образованию и профориентационной работе;

- координирует деятельность всех органов и подразделений университета, ответственных за профориентацию молодежи и подготовку ее к вступительным испытаниям;

- организует консультации потребителей по вопросам поступления в университет, осуществляет обработку писем и запросов граждан, дает своевременные ответы на них, проводит консультации с поступающими по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;

- организует сбор и анализ результатов поступления в вуз, включая создание баз данных абитуриентов и интернет-сайта довузовского образования; состояния профориентационной работы и довузовской подготовки и готовит предложения по ее совершенствованию;

- осуществляет совместно с учебными подразделениями анализ планируемых к выполнению профориентационных работ и прогнозирование их результатов;

- подготавливает и обеспечивает заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с образовательными учреждениями, предприятиями, родителями абитуриентов и осуществляет контроль их выполнения;

- разрабатывает проекты локальных, нормативных и методических документов Университета, регламентирующих вопросы довузовского образования и профориентационной работы, финансирования такой деятельности, поступления и распределения доходов от коммерческой деятельности (подготовительных курсов), выплаты вознаграждений и других форм поощрения работников и лиц, содействующих этой деятельности;

обеспечивает принятие и мониторинг исполнения таких документов структурными подразделениями, работниками Университета;

- проводит в дистанционном режиме по электронной сети тестирование, лекции, теоретические курсы, консультации;

- осуществляет справочно-информационное обеспечение по вопросам довузовского образования;

- совместно с Управлением массовых коммуникаций и медиа-проектов осуществляет весь комплекс работ по подготовке рекламных материалов (планшеты, проспекты, видеоматериалы и др.) и обеспечивает участие в работе выставок, ярмарок и других мероприятиях рекламного характера;

- организует «Дней открытых дверей»;

- осуществляет работу по обеспечению приема абитуриентов;

- организует работу подготовительных курсов;

- оказывает дополнительные платные услуги;

- проводит олимпиады и конкурсы по образовательным и профессиональным дисциплинам на внутривузовском и региональном уровнях.

4. Права Центра.

Принадлежащие Центру права осуществляются директором, который руководит административной, кадровой и финансово – экономической работой, и несет ответственность перед проректором по образовательной деятельности за состояние и результаты этой работы.

Центру для осуществления его функций предоставляется право:

Координировать деятельность подразделений университета, служб, отделов, центров, кафедр, факультетов и институтов в части выполнения возложенных на него обязанностей.

Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления Центром функций, определенных в настоящем положении.

Созывать совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

В пределах своей компетенции готовить проекты приказов ректора и других распорядительных документов.

Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

Участвовать в разработке проектов соглашений, договоров и программ сотрудничества с вузами других регионов, министерствами и ведомствами, международными организациями, региональными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

Участвовать в распределении бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых университету для осуществления приема в вуз, довузовского образования и профориентационной подготовки.

5. Управление и контроль за деятельностью Центра

Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по

образовательной деятельности.

Центр возглавляет директор, назначаемый ректором АГТУ. Директор центра организует всю работу Центра.

Штатное расписание Центра утверждается ректором университета.

6. Имущество и финансирование Центра

Имущество Центра является собственностью университета.

Источниками финансирования являются средства, полученные от оказания платных образовательных услуг в рамках Лицензии университета, от распространения справочно-информационной продукции, материалов и курсов, и других видов деятельности, не запрещенные законами Российской Федерации, а так же бюджетных и внебюджетных средств Университета, грантов и премий, спонсорской помощи.

Расход денежных средств Центра ведется согласно смете, утвержденной ректором университета.

*) При разработке «Положения» использованы:

Гражданский Кодекс Российской Федерации ч. 1-2;

Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации».

- Устав ФГБОУ ВПО «АГТУ».