



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НКТУ

А.А. Батаев

"21" октября 2020 г.

Положение об учебно-методическом центре факультета бизнеса

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные принципы функционирования Учебно-методического центра факультета бизнеса.

1.2. Учебно-методический центр факультета бизнеса (далее УМЦ ФБ) создан на базе факультета бизнеса НКТУ и является структурным подразделением НКТУ.

1.3. УМЦ ФБ создан для удовлетворения потребностей слушателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом и зарубежном опыте.

1.4. Положение действует с момента его утверждения ректором в течение всего срока действия Устава НКТУ. Положение может быть изменено на основании представления декана факультета бизнеса.

1.5. УМЦ ФБ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НКТУ.

1.6. Общий контроль за деятельностью УМЦ ФБ осуществляет декан факультета бизнеса.

1.7. Руководство деятельностью УМЦ ФБ осуществляет исполнительный директор УМЦ ФБ, назначаемый приказом ректора НКТУ по представлению декана факультета бизнеса.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми сотрудниками УМЦ ФБ, а также специалистами, осуществляющими свою деятельность в УМЦ ФБ по гражданско-правовым договорам.

1.9. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором НКТУ.

2. Организационная структура УМЦ ФБ

2.1. Структура УМЦ ФБ утверждается ректором НКТУ по представлению декана факультета бизнеса.

2.2. Прием на работу и увольнение работников УМЦ ФБ проводится в порядке, установленном НКТУ.

2.3. Работу по организации деятельности УМЦ ФБ осуществляют:

- исполнительный директор;
- экономист;
- инспектор по работе со слушателями.

2.4. Исполнительный директор УМЦ ФБ, назначаемый ректором НГТУ, несет непосредственную ответственность за организацию учебного процесса, привлечение высококвалифицированных специалистов для образовательного процесса, проведение семинаров, осуществляет контроль за своевременным поступлением платы за обучение, движение денежных средств на лицевом счете УМЦ ФБ.

2.5. Исполнительный директор подчиняется декану факультета бизнеса и первому проректору университета.

2.6. Права и обязанности сотрудников учебно-методического центра определяются правилами внутреннего распорядка НГТУ и должностными инструкциями УМЦ ФБ НГТУ.

2.7. В рамках исполнения должностных обязанностей сотрудники УМЦ ФБ вправе:

- привлекать по согласованию с деканом ФБ на условиях почасовой оплаты труда или по трудовым соглашениям в соответствии с объемом проводимых занятий ППС кафедр университета и высококвалифицированных сторонних специалистов для подготовки и проведения мероприятий и проектов, проводимых в рамках деятельности УМЦ ФБ;

- оказывать на договорной основе образовательные, консультационные и прочие услуги, связанные с деятельностью УМЦ ФБ.

2.8. Сотрудники УМЦ ФБ и лица, привлеченные для работы по трудовым и гражданско-правовым договорам, обязаны:

- знать и применять действующие нормативные и правовые акты в области осуществления своей деятельности;

- добросовестно и надлежащим образом выполнять служебные обязанности, следовать положениям должностных инструкций;

- беречь вверенное имущество;

- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3. Направления деятельности УМЦ ФБ

3.1. Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушателей (в т.ч. высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан), их подготовка к выполнению новых трудовых функций;

3.2. Проведение повышения квалификации аудиторов по программам, утверждаемым Центральным Советом саморегулируемых организаций аудиторов.

3.3. Организация и проведение занятий по подготовке к сдаче квалификационных экзаменов по проверке квалификации лиц, претендующих на получение квалификационного аттестата аудитора.

3.4. Консультационная деятельность, в т.ч. организация и проведение семинаров по отдельным вопросам бухгалтерского учета, аудита и налогообложения.

3.5. Организация научно-практических конференций, круглых столов, семинаров.

3.6. Координация и администрирование программ ДПО, реализуемых при государственной поддержке.

3.7. УМЦ ФБ осуществляет свою деятельность на принципах хозрасчета, развивает свою материально - техническую базу и вносит вклад в укрепление учебно-методической и материальной базы факультета бизнеса.

4. Права и обязанности УМЦ ФБ

4.1. Права:

- в соответствии с представлением исполнительного директора и декана факультета бизнеса изменять структуру УМЦ ФБ и вносить изменения в организацию учебной и финансовой деятельности;

- считать переходящими на следующий финансовый год не израсходованные средства статей сметы;

- использовать сэкономленные средства по фонду заработной платы на премирование, на установление надбавок и доплат за увеличение объема работ и за хорошие показатели в работе.

4.2. Обязанности:

- разрабатывать и представлять на утверждение штатное расписание УМЦ ФБ;

- разрабатывать обоснование стоимости обучения слушателей, участия в работе научно-практических конференций и семинаров;

- экономить по статьям (за исключением средства по фонду заработной платы) использовать на укрепление материально-технической базы УМЦ ФБ.

5. Слушатели УМЦ ФБ

5.1. Слушателями УМЦ ФБ являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора (проректора по учебной работе) НГТУ.

5.2. Слушателям, обучающимся с отрывом от работы, на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках пребывания на учебе в НГТУ. На время обучения данные слушатели (при необходимости) обеспечиваются местами в общежитии НГТУ с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

5.3. Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 №610, Уставом, Правилами внутреннего распорядка НГТУ и настоящим Положением.

5.4. Слушатели УМЦ ФБ имеют право:

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

- пользоваться в порядке, установленном Уставом НГТУ, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях НГТУ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации НГТУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Оценка уровня знаний слушателей УМЦ ФБ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение программ ДПО завершается обязательной итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается ректором (проректором по учебной работе) НГТУ.

5.6. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы образца, установленного НГТУ.

5.7. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей справки о периоде обучения образца, установленного НГТУ.

5.8. Слушатели УМЦ ФБ обязаны:

- посещать учебные занятия, установленные учебными планами и программами профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- выполнять правила внутреннего распорядка НГТУ;
- своевременно вносить плату за обучение.

6. Формирование и распределение доходов УМЦ ФБ

6.1. Формирование доходов происходит за счет платежей, вносимых слушателями за предоставленные образовательные услуги.

6.2. Сметы затрат, определяющие стоимость подготовки к аттестации, проведения семинаров и др., включают в себя затраты по заработной плате с начислениями и накладными расходами УМЦ ФБ и НГТУ.

6.3. Платежи вносятся через кассу НГТУ или перечисляются безналично. В любом случае денежные средства зачисляются на расчетный счет НГТУ и отражаются в лицевой карточке УМЦ ФБ.

6.4. Контроль за своевременным поступлением платы за обучение и повышение квалификации, за движением средств на лицевом счете УМЦ ФБ возлагаются на исполнительного директора.

6.5. Поступившие средства распределяются в следующем порядке:

30% - восстановление хозяйственных расходов на содержание Университета;

70% - расходы УМЦ ФБ, которые предусматриваются сметой и включают следующие статьи: заработная плата преподавателей, проводящих занятия; заработная плата штатных работников УМЦ ФБ; отчисления во

внебюджетные фонды; премии, надбавки и доплаты штатным работникам УМЦ
ФБ; расходы на развитие материально-технической базы УМЦ ФБ, в т.ч.
оборудование, инвентарь и прочие материалы; текущие расходы, связанные с
учебным процессом УМЦ ФБ.

Проректор по учебной работе



С.С.Чернов

И.о. начальника ПФО



Е.Ю. Наumenко

