

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО
Кубанский государственный
университет



М.Б. Астапов
16 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Управление по работе с филиалами Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Управления по работе с филиалами ФГБОУ ВО КубГУ (далее – УРФ).
- 1.2. Управление по работе с филиалами является структурным подразделением КубГУ и осуществляет общее руководство всеми видами деятельности филиалов, предусмотренными Положением о филиалах.
- 1.3. Управление по работе с филиалами возглавляет проректор по работе с филиалами. Проректор по работе с филиалами назначается на должность и освобождается от должности ректором КубГУ в соответствии с действующим законодательством. Работники УРФ назначаются на должность ректором по представлению проректора по работе с филиалами.
- 1.4. Ректор КубГУ утверждает структуру УРФ, штатное расписание и должностные инструкции работников УРФ. Распределение служебных обязанностей в УРФ производится проректором по работе с филиалами.
- 1.5. В своей деятельности Управление по работе с филиалами руководствуется действующим законодательством, нормативными документами и методическими материалами, организационно-распорядительными документами университета и настоящим Положением.
- 1.6. Деятельность Управления по работе с филиалами осуществляется на основе текущего и перспективного планирования работы филиалов, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений ректора, проректора.
- 1.7. Проректор по работе с филиалами:

1.7. Проректор по работе с филиалами:

- руководит всей деятельностью Управления по работе с филиалами, несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на УРФ функций и задач;
- участвует в перспективном и текущем планировании всех видов деятельности филиалов, подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на филиалы и УРФ задач и функций;
- во взаимодействии с руководителями служб и управлений университета организует работу филиалов в рамках концепции единого образовательного пространства с головным вузом;
- вносит руководству университета предложения по совершенствованию работы филиалов и Управления по работе с филиалами.

1.8. Проректор по работе с филиалами или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов по вопросам, входящим в его компетенцию и определенных соответствующим приказом ректора.

2. Основные задачи, функции и направления деятельности УРФ

2.1. Основными задачами Управления по работе с филиалами являются:

- организация образовательной деятельности филиалов в соответствии с действующими лицензионно-аккредитационными нормативно-правовыми документами;
- лицензирование новых направлений (специальностей) подготовки специалистов в филиалах, перепрофилирование образовательной деятельности филиалов с учетом потребностей рынка труда в муниципальных образованиях по месту расположения филиалов;
- обеспечение качества подготовки обучающихся в филиалах в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация работы и создание условий по внедрению в учебный процесс современных информационно-коммуникационных технологий и технологий дистанционного обучения;
- формирование современной сетевой инфраструктуры управления филиалами;
- обеспечение условий по организации и проведению научной, учебно-методической, воспитательной, культурно-массовой, социальной и спортивной работы в филиалах;
- обеспечение развития материально-технической базы филиалов;
- создание условий безопасной эксплуатации зданий и сооружений филиалов, их своевременного ремонта;

- организация деятельности филиалов по принципу финансовой самокупаемости и соблюдения финансовой дисциплины;
- организация работы по взаимодействию со службами и управлениями университета в целях обеспечения всех видов деятельности филиалов КубГУ;
- обеспечение своевременного составления установленной распорядительной и отчетной документации по видам деятельности филиалов.

2.2. В целях выполнения установленных настоящим Положением задач Управление по работе с филиалами реализует следующие основные функции:

- осуществляет контроль образовательной деятельности филиалов в соответствии со сроками действия лицензий и свидетельств об аккредитации филиалов, в установленном порядке проводит работу по организации аккредитации отдельных образовательных программ;
- осуществляет контроль выполнения требований ФГОС в части укомплектованности штатов педагогических работников и лиц с учеными степенями и званиями, участвующими в образовательной деятельности филиалов. Оказывает содействие руководству филиалов в организации и проведении конкурсных процедур в целях обеспечения учебного процесса штатом профессорско-преподавательским составом;
- осуществляет контроль приведенного контингента студентов;
- осуществляет контроль соответствия условий осуществления образовательной деятельности в филиалах требованиям санитарных и гигиенических норм, организует и проводит работу по их выполнению;
- совместно с соответствующими службами, управлениями и научной библиотекой КубГУ обеспечивает оснащенность учебного процесса в филиалах библиотечно-информационными ресурсами по нормам, предусмотренным действующими нормативно-правовыми документами, обеспечивает доступ к ЭБС;
- установленным порядком вносит предложения о лицензировании новых направлений (специальностей) подготовки специалистов, о проведении государственной аккредитации направлений (специальностей), осуществляет мероприятия по их реализации;
- совместно с учебно-методическим управлением КубГУ, заведующими кафедрами осуществляет контроль качества подготовки обучающихся в филиалах в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- совместно с учебно-методическим управлением КубГУ, заведующими кафедрами, директорами филиалов обеспечивает наличие основных образовательных программ по направлениям подготовки ВО и программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО. Содействует составлению и изданию учебных, учебно-методических пособий, внедрению результатов научных исследований профессорско-преподавательского состава в учебный процесс;
- осуществляет контроль выполнения календарных графиков и графиков учебного процесса в филиалах, распределения и выполнения учебной нагрузки штатными профессорско-преподавательским составом и преподавателями, работающих на условиях штатного совместительства. Осуществляет контроль расчёта, распределения и использования почасового фонда общего объёма учебных поручений в филиалах;
- обеспечивает организацию текущего контроля академической успеваемости студентов, усвоения ими учебного материала и контроля уровня остаточных знаний, в том числе с применением тестовых технологий;
- проводит работу по формированию состава председателей государственных экзаменационных комиссий, обеспечивает своевременную подготовку приказов по утверждению состава комиссий, организует их работу;
- совместно с Управлением кадров, Финансово экономическим управлением, директорами филиалов осуществляет приём документов и оформление трудовых договоров с административно-управленческим, профессорско-преподавательским, учебно-вспомогательным, инженерно-техническим и прочим обслуживающим персоналом;
- совместно с соответствующими службами и управлениями КубГУ, директорами филиалов, заведующими кафедрами осуществляет планирование и проведение необходимых мероприятий по организации научно-исследовательской работы преподавателей филиалов, повышения их квалификации;
- совместно с соответствующими службами и управлениями КубГУ, директорами филиалов, осуществляет планирование и проведение необходимых мероприятий по организации социальной, спортивной, культурно-массовой и воспитательной работы со студентами филиалов;
- совместно с соответствующими службами и управлениями КубГУ, директорами филиалов составляет перспективные планы развития

материально-технической базы филиалов, вносит предложения по формированию и расходованию средств, контролирует эффективное использование закреплённого за филиалами и управлением по работе с филиалами автотранспортных средств;

- совместно с соответствующими службами и управлениями КубГУ, директорами филиалов обеспечивает условия безопасной эксплуатации зданий и сооружений филиалов, их своевременного ремонта;
- совместно с соответствующими службами и управлениями КубГУ, директорами филиалов обеспечивает финансовую и хозяйственную деятельность филиалов, осуществляет контроль соблюдения финансовой дисциплины, исполнения принятых ректором КубГУ решений, организует деятельность филиалов по принципу финансовой самоокупаемости. Вносит предложения по оптимизации штатной численности административно-управленческого, профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала филиалов, формированию и расходованию средств;
- обеспечивает своевременное составление установленной распорядительной и отчётной документации по видам деятельности филиалов.

3. Права и ответственность

3.1. Управление по работе с филиалами и его руководитель имеют право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства университета, его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы филиалов, Управления по работе с филиалами и университета в целом;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УРФ и его руководителя.

3.2. Проректор по работе с филиалами несёт персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на Управление функций и задач;
- организацию работы УРФ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства университета, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности Управления по работе с филиалами.

4. Взаимодействие с другими подразделениями университета

- 4.1. Взаимодействие УРФ с другими подразделениями университета регламентируется Уставом КубГУ, действующими локальными нормативно-правовыми актами, приказами ректора и настоящим Положением.