

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Л.Б. Костровец

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре «Абитуриент»

Донецк 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре «Абитуриент» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 № I-233П-НС;

Уставом Государственного общеобразовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее ГОУ ВПО «ДонАУиГС»).

1.2. Центр «Абитуриент» является организационным и структурным подразделением ГОУ ВПО «ДонАУиГС». Центр проводит прием абитуриентов на обучение и осуществляет профориентационную работу по профилям, магистерским программам направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Прикладная информатика», «Туризм», «Социология», «Социальная работа», «Юриспруденция».

1.3. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, Правилами приема в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», планом работы Центра на учебный год.

1.4. Центр «Абитуриент» создается по решению Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью работы Центра «Абитуриент» является информирование абитуриентов, их родителей, общественности по вопросам поступления на первый курс ОУ «Бакалавр», ОУ «Бакалавр» с сокращенным сроком обучения, ОУ «Магистр», а также для приема на второй (третий) курс ОУ «Бакалавр» с нормативным сроком обучения

2.2. Основными задачами Центра «Абитуриент» являются:

обеспечение выполнения плана приёма в академию;

организация и обеспечение приёма документов поступающих в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», проведение вступительных испытаний и зачисление в состав студентов.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Центр осуществляет следующие функции:

3.1.1. Информировует абитуриентов, их родителей и общественность по вопросам поступления в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

3.1.2. В течение года организует и проводит консультации абитуриентов по вопросам поступления на обучение и выбора профиля, магистерской программы;

3.1.3. Разрабатывает рекламно-информационные материалы для проведения профориентационной работы;

3.1.4. Занимается организацией и проведением Дней открытых дверей академии;

3.1.5. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям;

3.1.6. Планирует, организует и контролирует набор студентов в академию;

3.1.7. Формирует предложения относительно объемов государственного заказа по образовательным уровням «Бакалавр», «Магистр»;

3.1.8. Координирует деятельность всех подразделений ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по подготовке к конкурсному отбору;

3.1.9. Обеспечивает и контролирует деятельность технических и информационных служб по созданию необходимых условий для формирования контингента студентов;

3.1.10. Готовит отчетную документацию о результатах приёма в академию.

3.2. В Центре разрабатывается и ведется документация:

3.2.1. Протоколы заседаний Приёмной комиссии;

3.2.2. Предложения относительно объемов бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;

3.2.3. Материалы по результатам приема.

3.3. Согласно Положения о Приемной комиссии, в Центре хранятся, в установленном порядке, материалы работы Приемной комиссии (экзаменационные материалы, ведомости, приказы по Приемной комиссии, копии приказов о зачислении).

IV. СТРУКТУРА

4.1. Структура Центра и его штат (штатное расписание), а также изменения в них утверждаются приказом ректора академии.

4.2. В состав Центра согласно штатному расписанию входят ведущий специалист Центра «Абитуриент» и специалист.

4.3. Общие квалификационные требования к сотрудникам Центра: высшее образование, владение компьютером на уровне квалификационного пользователя, знание основных нормативно-правовых положений, свободное владение государственным языком.

4.4. Общие требования к личным качествам сотрудников Центра: профессионализм в выполнении должностных обязанностей, компетентность, инициативность, добросовестность, коммуникабельность, чувство ответственности.

V. ПРАВА

5.1. Сотрудники Центра имеют право:

- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы структурных подразделений академии;
- на обращения с предложениями, заявлениями, жалобами и получение ответов на свои обращения;
- пользоваться объектами материально-технической базы, услугами учебно-вспомогательных служб, имеющимися возможностями для отдыха;
- на другие права, предусмотренные Уставом академии и соответствующими должностными инструкциями.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- придерживаться правил внутреннего распорядка в академии;
- бережно относиться к государственному и ведомственному имуществу.

Полномочия, права, обязанности и ответственность сотрудников Центра в полном объеме определяются соответствующими должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники Центра несут ответственность:

- за несвоевременное проведение мероприятий по подготовке и проведению консультаций абитуриентов по вопросам выбора направления подготовки и поступления в академию;
- за несвоевременное исполнение писем и приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, а также решений Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», организационно-правовых документов, приказов и распоряжений ректора академии.

5.2. Каждый сотрудник Центра несет ответственность за качество выполняемых работ, которые возложены на него должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины в коллективе, а также правил внутреннего распорядка.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для достижения цели Центр «Абитуриент» взаимодействует с подразделениями академии, разрабатывает предложения и проводит согласованные организационные мероприятия, направленные на обеспечение набора в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Проректор по учебной работе



Л.Н.Костина

Юрисконсульт



Д.В.Гринчук