

ПОЛОЖЕНИЕ
об Инновационно-образовательном центре
кафедры Экономики филиала ГОУ ВПО
«Байкальский государственный университет экономики и права»
в г. Усть-Илимске

1. Общие положения

1.1. Инновационно-образовательный центр, именуемый в дальнейшем «Центр», является структурным подразделением кафедры Экономики филиала ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права», Положением о филиале ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске, настоящим Положением, указаниями директора филиала ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске, заведующего кафедрой Экономики, руководителя Центра.

1.3. Имущество, которым пользуется Центр для достижения своих целей, находится в собственности филиала ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске.

1.4. Юридический адрес Центра – Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Ленина, д. 20 «В».

1.5. Принципы деятельности Центра: законность, гуманизм, добровольность участия, открытость для желающих работать в нем, экспериментализм, конфиденциальность полученной информации, демократизм, добросовестность.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целями создания Центра являются:

- оказание помощи жителям города и района в составлении бизнес-планов для открытия собственного бизнеса, в проведении маркетинговых исследований, заполнении документов налоговой и бухгалтерской отчетности начинающим предпринимателям;
- повышение уровня образования студентов Филиала;
- создание и поддержание научно-исследовательской базы филиала;
- расширение сферы сотрудничества учебного заведения с хозяйствующими субъектами и населением города и района.

2.2. Задачами Центра являются:

- активизация научно-исследовательской работы студентов Филиала;
- предоставление гражданам возможности получения бесплатных консультаций и помощи по экономическим вопросам;
- предоставление студентам экономических специальностей возможности получения навыков практической деятельности;
- создание мест для прохождения студентами производственной и преддипломной практики;
- создание реальной основы для сотрудничества университета с хозяйствующими субъектами города и района;
- создание эффективных коммуникаций между студентами, населением и средствами массовой информации, что позволит оперативно реагировать на практические нужды граждан.

2.3. В соответствии с целями и задачами Центра:

- проводятся лекционные и практические занятия;
- осуществляется прием, консультирование и оказание помощи гражданам;
- осуществляется составление и оформление документов бухгалтерской и налоговой отчетности;

– ведется сотрудничество с государственными и негосударственными органами и организациями.

3. Организационная структура Центра

Инновационно-образовательный центр создан на базе кафедры Экономики и подотчетен заведующему кафедрой Экономики.

4. Управление Центром

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права», Положением о филиале ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске, а также настоящим Положением.

4.2. Общее руководство Центра осуществляет заведующий кафедрой Экономики.

4.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра, который назначается директором Филиала.

4.3.1. Руководитель Центра несет полную ответственность за деятельность Центра перед директором Филиала.

4.3.2. Руководитель Центра непосредственно руководит учебной, воспитательной, научной и иной работой в Центре.

4.3.3. Руководитель Инновационно-образовательного центра:

- подчиняется директору Филиала;
- издает обязательные для исполнения указания по вопросам деятельности Центра;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- отчитывается о деятельности Центра перед директором Филиала;
- составляет и утверждает инструкции по оперативным вопросам деятельности Центра;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации о деятельности Центра.

5. Лица, участвующие в деятельности Центра

5.1. Преподавателями Центра являются преподаватели Филиала.

5.2. Преподаватель Центра вправе:

– предлагать для реализации в деятельности Центра авторские учебные курсы, методики преподавания и т.п., а также предложения по повышению эффективности деятельности Центра;

– в пределах своей компетенции оценивать деятельность Центра, курируемых им студентов;

– ставить вопрос перед руководителем Центра об отстранении курируемого им студента от деятельности в Центре;

– направлять деятельность студентов.

5.3. Преподаватель Центра обязан:

– соблюдать установленные в Центре правила;

– проводить занятия в Центре согласно утвержденному плану;

– по окончании каждого семестра представлять заключение о деятельности курируемых им студентов;

– вести учет своей деятельности и деятельности, курируемых им студентов в соответствии с настоящим Положением, утвержденными формами учета и указаниями Руководителя Центра.

5.4. Студентом-консультантом Центра является студент Филиала, подавший заявление и успешно прошедший собеседование.

5.4.1. Студент-консультант Центра вправе:

- получать теоретические и практические знания в полном объеме в соответствии с рабочей программой по курсу «Инновационно-образовательный центр»;

- под руководством преподавателя оказывать квалифицированную помощь гражданам;

5.4.2. Студент-консультант Центра обязан:

- не разглашать и не создавать возможности разглашения информации о деятельности Центра, за исключением информации, содержащейся в официальных пресс-релизах;

- выполнять указания руководства и преподавателей Центра, соблюдать установленные правила;

- посещать все занятия в Центре согласно утвержденному учебному плану, за исключением случаев, признанных уважительными;

- информировать клиента о своем статусе и статусе Центра;

- вести учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами учета и указаниями руководителя Центра.

5.4.3. Студент-консультант вправе давать устные консультации.

5.4.4. В своей деятельности студент-консультант руководствуется Этическим кодексом Инновационно-образовательного центра Филиала.

5.5. Секретарь (методист) центра:

- подчиняется руководителю Центра;

- ведет учет граждан, обратившихся за помощью;

- отвечает на телефонные звонки;

- ведет делопроизводство;

- вносит все поступившие материалы по работе в компьютерную базу данных и систематизирует их;

- обеспечивает нормальные условия работы студентов-консультантов;

- следит за дисциплиной студентов-консультантов;

- обеспечивает Центр необходимыми канцелярскими принадлежностями;

- отвечает за соблюдение правил техники безопасности;

- отвечает за сохранность и готовность к использованию всех технических средств и другого имущества;

- ведет табель учета рабочего времени студентов;

- получает, хранит и обеспечивает учет и сохранность материальных ценностей, закрепленных за Центром;

- несет материальную ответственность за оборудование и материальные ценности, закрепленные за Центром.

6. Прием в Центр, окончание деятельности в Центре и отчисление из Центра

6.1. Прием студентов в Центр осуществляется на основании Заявления о приеме в Центр установленной формы, а также собеседования.

6.2. К заявлению должны быть приложены:

- справка об академической успеваемости;

- рекомендации преподавателей.

6.3. Собеседование проводится тремя преподавателями Центра в присутствии Руководителя Центра. При собеседовании принимается во внимание:

- академическая успеваемость студента;

- коммуникабельность;

- навык работы на ПК.

6.4. О результатах собеседования студенту сообщается в течение 7 дней.

6.5. Для приема в Центр имеет значение:

- уровень академической успеваемости студента;

- наличие рекомендаций преподавателей;

- наличие научных работ и уровень курсовых работ.

6.6. Отобранные кандидатуры студентов представляются руководителем Центра.

6.7. Окончательное решение по персональному составу Центра принимается руководителем Центра.

6.8. Материалы работы в Центре с разрешения руководителя могут использоваться студентами при выполнении курсовых и дипломных работ, если это не нарушает конфиденциальности информации.

7. Материальная база Центра

7.1. Для обеспечения деятельности Центра по устному распоряжению директора Филиала предоставляются соответствующие помещения.

7.2. Центру предоставляются помещения:

- для организации учебного процесса;
- для приема студентов, граждан, иных лиц, проведения консультаций, собраний, занятий в малых группах.

7.3. Для технического обеспечения деятельности Центру предоставляется компьютеры, компьютерные ресурсы с текстовыми и графическими редакторами, сетью «Интернет», компьютерной сетью Филиала, средства факсимильной и телефонной связи, а также иная техника для решения поставленных перед Центром задач.

7.4. Центру предоставляется мебель для хранения материалов, библиотеки Центра, для организации рабочего места руководителя, для проведения консультаций, переговоров и занятий в малых группах, а также шкаф для одежды и обуви.

7.5. Центр ежемесячно обеспечивается расходными материалами, канцелярскими товарами в соответствии с заявками, подаваемыми руководителем Центра на имя директора Филиала.

7.6. Перечисленное имущество и средства используются строго для обеспечения целей Центра.

8. Сотрудничество Центра

8.1. Деятельность Центра ориентирована на широкое сотрудничество с хозяйствующими субъектами города, государственными органами, органами местного самоуправления, а также с негосударственными предприятиями, организациями, учреждениями в Российской Федерации и за ее пределами.

8.2. Сотрудничество Центра осуществляется в форме:

- привлечения сотрудников указанных организаций к преподавательской деятельности по специализированным дисциплинам;
- стажировки студентов Центра в указанных организациях;
- организации и проведения совместных семинаров, конференций и иных мероприятий общественного значения;
- иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции и утверждаются заведующим кафедрой Экономики.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания заведующим кафедрой Экономики.