

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 28.03.2022 11:58:40
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984af3d8fb6ee0e9fbef50fb5d

образовательного учреждения

высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Усть-Илимске
(филиал ФГБОУ ВО «БГУ»
в г. Усть-Илимске)**

ПОЛОЖЕНИЕ

20 апреля 2017 г. № __

о Бизнес-лаборатории филиала
ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала


Г.В. Березовская
«20» апреля 2017 г.

ПРИНЯТО

Советом филиала ФГБОУ ВО «БГУ»
в г. Усть-Илимске
протокол от 20.04.2017 № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бизнес-лаборатория является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске (далее – Филиал).

1.2. В своей деятельности Бизнес-лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», Положением о филиале ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске, настоящим Положением, указаниями директора филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске, заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе, заместителя директора по научной работе и инновационной деятельности, руководителя Центра.

1.3. Имущество, которым пользуется Бизнес-лаборатория для достижения своих целей, находится в собственности Филиала.

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями создания Бизнес-лаборатории 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 Бизнес-лаборатории 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 Филиала 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 Бизнес-лаборатории:

- проводятся лекционные и практические занятия;
- осуществляется прием, консультирование и оказание помощи гражданам;
- осуществляется составление и оформление бизнес-планов и других сопровождающих документов;
- ведется сотрудничество с государственными и негосударственными органами и организациями.

3. УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ЛАБОРАТОРИЕЙ

3.1. Управление Бизнес-лабораторией осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», Положением о филиале ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске, а также настоящим Положением.

3.2. Общее руководство Бизнес-лабораторией осуществляется заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.

3.3. Непосредственное руководство Бизнес-лабораторией осуществляют руководитель Бизнес-лаборатории, который назначается директором Филиала.

3.3.1. Руководитель Бизнес-лаборатории несет полную ответственность

за деятельность Бизнес-лаборатории перед директором Филиала.

3.3.2. Руководитель Бизнес-лаборатории непосредственно руководит учебной, воспитательной, научной и иной работой в Бизнес-лаборатории.

3.3.3. Руководитель Бизнес-лаборатории:

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

4. ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИЗНЕС-ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Преподавателями Бизнес-лаборатории являются преподаватели Филиала.

4.2. Преподаватель Бизнес-лаборатории вправе:

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

- в пределах своей компетенции оценивать деятельность Бизнес-лаборатории, курируемых ею студентов;

- ставить вопрос перед руководителем Бизнес-лаборатории об отстранении курируемого студента от деятельности в Бизнес-лаборатории;

- направлять деятельность студентов.

4.3. Преподаватель Бизнес-лаборатории обязан:

- соблюдать установленные в Бизнес-лаборатории правила;

- проводить занятия в Бизнес-лаборатории согласно утвержденному плану;

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

- вести учет своей деятельности и деятельности курируемых студентов в соответствии с настоящим Положением, утвержденными формами учета и указаниями руководителя Бизнес-лаборатории.

4.4. Студентом-консультантом Бизнес-лаборатории является студент Филиала, подавший заявление и успешно прошедший собеседование.

4.4.1. Студент-консультант Бизнес-лаборатории вправе:

- получать теоретические и практические знания в полном объеме;

- под руководством преподавателя оказывать квалифицированную помощь гражданам;

4.4.2. Студент-консультант Бизнес-лаборатории обязан:

- не разглашать и не создавать возможности разглашения информации о деятельности Бизнес-лаборатории, за исключением информации, содержащейся в официальных пресс-релизах;
- выполнять указания руководства и преподавателей Бизнес-лаборатории, соблюдать установленные правила;
- посещать все занятия в Бизнес-лаборатории согласно утвержденному учебному плану, за исключением случаев, признанных уважительными;
- информировать клиента о своем статусе и статусе Бизнес-лаборатории;
- вести учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами учета и указаниями руководителя Бизнес-лаборатории.

4.4.3. Студент-консультант вправе давать устные консультации.

4.5. Секретарь (методист) Бизнес-лаборатории:

- подчиняется руководителю Бизнес-лаборатории;
- ведет учет граждан, обратившихся за помощью;
- 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 Бизнес-лабораторию необходимыми канцелярскими принадлежностями;
- отвечает за соблюдение правил техники безопасности;
- отвечает за сохранность и готовность к использованию всех технических средств и другого имущества;
- получает, хранит и обеспечивает учет и сохранность материальных ценностей, закрепленных за Бизнес-лабораторией;
- несет материальную ответственность за оборудование и материальные ценности, закрепленные за Бизнес-лабораторией.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА БИЗНЕС-ЛАБОРАТОРИИ

5.1. Для обеспечения деятельности Бизнес-лаборатории по устному распоряжению директора Филиала предоставляются соответствующие помещения.

5.2. Бизнес-лаборатории предоставляются помещения:

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

5.3. Для технического обеспечения деятельности Бизнес-лаборатории 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 Бизнес-лабораторией задач.

5.4. Бизнес-лаборатории предоставляется мебель для хранения материалов, библиотеки Бизнес-лаборатории, для организации рабочего места

руководителя, для проведения консультаций, переговоров и занятий в малых группах.

5.5. Бизнес-лаборатория ежемесячно обеспечивается расходными материалами, канцелярскими товарами в соответствии с заявками, подаваемыми руководителем Бизнес-лаборатории на имя директора Филиала.

5.6. Перечисленное имущество и средства используются строго для обеспечения целей Бизнес-лаборатории.

6. СОТРУДНИЧЕСТВО БИЗНЕС-ЛАБОРАТОРИИ

6.1. Деятельность Бизнес-лаборатории 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.

6.2. Сотрудничество Бизнес-лаборатории осуществляется в форме:

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