

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.В. Шалай

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Система менеджмента качества

Процессы, связанные с потребителями

П ОмГТУ 72.10-2013

Правила оказания отдельных видов дополнительных платных
образовательных услуг

Дата введения «21» сентября 2013

ОМСК
2013

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО ИДПО
2. ВВЕДЁНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от «25» Июня 2013г. № 203
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
4. Настоящее положение разработано в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования» (п.7.2) и Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Цель.....	4
3 Обозначения и сокращения.....	5
4 Порядок заключения договоров.....	5
5 Улучшения процедуры.....	7

1. Область применения

Настоящие Правила регламентируют порядок оказания следующих видов дополнительных платных образовательных услуг:

- углублённое изучение дисциплин;
- репетиторство;
- изучение специальных курсов и циклов дисциплин.

Настоящее положение обязательно для всех структурных подразделений высшего учебного заведения и студентов университета.

2. Цель

Настоящее положение разработано с целью установления дополнительных платных образовательных услуг в университете для обеспечения повышения качества подготовки обучающихся, индивидуализации и вариативности обучения, увеличения объемов и качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

ИДПО: Институт дополнительного профессионального образования;

ГПД: Гражданско- правовые договора;

ДОУ: Дополнительные образовательные услуги.

4. Порядок заключения договоров

Заказчик услуг обращается к заведующему кафедрой с письменным заявлением на имя ректора на оказание дополнительных образовательных услуг.

На кафедрах из числа сотрудников назначаются организаторы ДОУ, в обязанности которых входит оформление договоров с родителями или студентом, подписание по инстанциям расписания ДОУ, контроль за своевременностью оплаты ДОУ студентами и подготовка данных для оформления ГПД о ДОУ с преподавателями кафедры и самим организатором вместе с актами выполненных работ.

Заведующий кафедрой определяет возможность оказания дополнительных образовательных услуг по дисциплине, указанной в заявлении. В случае принятия заведующим кафедрой положительного решения о возможности оказания дополнительных образовательных услуг, он визирует заявление и расписание, указывая в нем количество часов, срок оказания данных услуг, преподавателя, который будет оказывать эти услуги.

Преподаватель визирует расписание, тем самым подтверждает свое согласие оказывать дополнительные образовательные услуги.

После подписания расписания преподавателем, заказчик услуг визирует его у декана факультета (директора института).

Декан визирует расписание и направляет заказчика на кафедру для оформления договора на оказание платных образовательных услуг.

Договор на оказание платных образовательных услуг составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в институте дополнительного профессионального образования, второй – у заказчика.

Договор визируется и расписание утверждается деканом ИДПО, после чего специалистом ИДПО студенту выписывается счёт на оплату .

Договор от имени университета подписывается ректором или уполномоченным им лицом.

Дополнительные образовательные услуги могут оказываться как индивидуально, так и в группах, как правило, в виде семинарских, практических и лабораторных занятий. Группа формируется заведующим кафедрой. Численность группы не может быть более 5 человек.

Институт дополнительного профессионального образования ведет учет оказанных репетиторских услуг.

Непосредственное выполнение функций, прав и обязанностей университета как исполнителя по договору об оказании дополнительных платных образовательных услуг обеспечивает кафедра, инициировавшая оказание соответствующих услуг, либо институт (факультет, филиал), если в оказании соответствующих услуг участвует несколько кафедр.

5. Улучшения процедуры.

По предложениям сотрудников и студентов университета в данное положение могут быть внесены изменения, направленные на улучшение данной процедуры.

Лист согласования документа СМК

Руководитель разработки
Декан ИДПО _____ /И.В. Маркечко/
22.07.13

Исполнитель
Специалист ИДПО _____ /Н.П. Меркулова/
22.07.13

Согласовано:

Ответственный представитель
руководства по качеству _____ /Л.О. Штриплинг/
23.07.2013

Проректор по УР _____ /А.В. Мышлявцев/
22.07.13

Главный бухгалтер _____ /Л.И. Кольшкіна/
22.07.13

Начальник ПФО _____ /Л.А. Кликушина/
22.07.13

Ведущий инженер ГС СМК _____ /А.П. Тарасов/
22.07.13

