

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 166-0В

«25» февраля 2013 года

По общим вопросам

Во исполнение решения Ученого совета ФГБОУ ВПО «СГЭУ» от 29 января 2013 года (протокол №5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

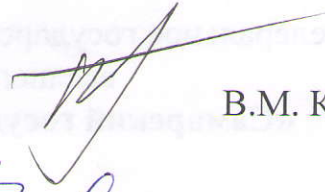
1. Утвердить Положение об учебно-методическом центре развития предприятий и рынка недвижимости.
2. Начальнику управления кадров Г.Н. Полстыяновой довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по заочному и дополнительному образованию В.М. Корнева.

Ректор

Г.Р. Хасаев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по заочному и дополнительному
образованию



В.М. Корнев

Начальник управления кадров



Г.Н. Полстыянова

Правовое управление



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВПО «СГЭУ»
Протокол № _____
« ____ » _____ 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ректора ФГБОУ ВПО «СГЭУ»
Приказ № 166-08
«25» февраля 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом центре
развития предприятий и рынка
недвижимости

1. Общие положения

1.1. Об учебно-методическом центре развития предприятий и рынка недвижимости (далее - УМЦН) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. УМЦН создается и ликвидируется по решению ученого совета Университета.

1.3. УМЦН подчиняется непосредственно проректору по заочному и дополнительному образованию.

1.4. УМЦН возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по заочному и дополнительному образованию.

1.5. В своей деятельности УМЦН руководствуется:

- законодательством РФ об образовании;
- Уставом Университета;
- Решениями Ученого совета Университета;
- Приказами ректора Университета;
- распоряжениями проректора по заочному и дополнительному образованию;

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность УМЦН утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению директора УМЦН.

3. Цели и задачи

Целями и задачами УНМЦ являются:

- 3.1. Обеспечение рынка недвижимости высококвалифицированными кадрами.
- 3.2. Повышение квалификации специалистов по недвижимости в рамках Системы добровольной сертификации услуг.
- 3.3. Систематизация и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для квалифицированной и конкурентоспособной работы специалистов-риэлторов – агентов, брокеров - на рынке недвижимости.

4. Функции

УМЦН выполняет следующие функции:

- 4.1. Организует и проводит на возмездной основе обучение специалистов рынка недвижимости по программам подготовки агентов и брокеров в рамках Системы добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости.
- 4.2. Обеспечивает управление процессом обучения специалистов рынка недвижимости.
- 4.3. Распространяет информацию, в том числе с использованием сети «Интернет», об оказании образовательных услуг в соответствии с целями и задачами деятельности Центра.
- 4.5. Разрабатывает специализированные курсы и программы обучения, подготовки, переподготовки специалистов в области рынка недвижимости, в том числе осуществляет их учебно-методическое обеспечение.
- 4.6. Проводит тренинги, семинары, мастер-классы, другие виды учебных занятий с ведущими специалистами в сфере недвижимости и экономики предприятий.
- 4.9. Предоставляет консультационные, экспертные услуги по договорам с физическими и юридическими лицами.

5. Права

5.1. УМЦН имеет право:

5.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.2. Запрашивать и получать от администрации Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УМЦН.

5.1.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

5.1.5. Участвовать в мероприятиях, организуемых Российской и/или Поволжской Гильдией Риэлторов в рамках Системы Сертификации.

5.2. УМЦН обязано:

5.2.1. Осуществлять взаимодействие с Поволжской и Российской гильдией риэлторов по вопросам, связанным с деятельностью УМЦН.

5.2.2. В порядке, установленном Российской гильдией риэлторов представлять для утверждения учебные программы и экзаменационные вопросы для проведения процедуры добровольной сертификации.

5.2.3. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам УНМЦ в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6. Финансовая деятельность

6.1. УМЦН осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости за счет:

- средств, поступающих по договорам на обучение от заказчиков;
- консультационной деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

6.2. Расходы на содержание УМЦН производятся в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной ректором Университета.

6.3. Расходование средств осуществляется УМЦН самостоятельно в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

6.4. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по УМЦН устанавливается ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

6.5. Плата за обучение в УМЦН вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

6.6. Занятия с обучающимися осуществляются на материальной базе Университета.

7. Взаимодействие с другими организациями и структурными подразделениями университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УМЦН взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

7.1. С проректором по заочному и дополнительному образованию, учебно-методическим управлением по вопросам:

- предоставления информации, документов, отчетов по образовательным программам, реализуемым УНМЦ;
- получения информации о наличии и возможности использования аудиторного фонда.

7.2. С проректором по экономическому развитию, планово-финансовым управлением, УБУ и ФК Университета по вопросам:

- согласования смет доходов и расходов средств, поступающих от физических и юридических лиц за обучение и выполнение других договорных обязательств;

- предоставления документов финансового характера;

- получения консультаций по финансовым вопросам.

7.3. С управлением информатизации по вопросам:

- получение: в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, технического обслуживания вычислительной техники;

- предоставление: заявок на обслуживание и ремонт вычислительной техники.

7.4. С правовым управлением для:

получения разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.


8. Ответственность

8.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор УМЦН.

8.2. На директора УМЦН возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспеченность условий для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

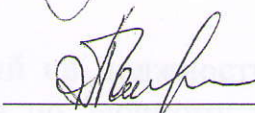
8.3. Ответственность сотрудников УМЦН устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Проректор по заочному и
дополнительному образованию


/Корнев В.М./

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров


/Г.Н. Полстьянова/

Планово-финансовое управление


/Ю.В. Нефедорова/

Правовое управление