

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Ученого совета ТУСУР
" 29 " марта 2000 г.
протокол N 4.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении дополнительных платных
образовательных услуг в Томском государственном
университете систем управления и
радиоэлектроники

Данное положение разработано на основании: Закона Российской Федерации "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"; Постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.94 г. № 407 "О первоочередных мерах по поддержке системы образования в России"; Постановления ГК РФ по высшему образованию от 27.12.95 г. № 9 "Порядок приема в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования (высшие учебные заведения) Российской Федерации"; Постановления Правительства РФ от 19.09.95г. № 942 "О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием"; Закона РФ "Об образовании" в редакции Федерального закона от 03.01.96 г. № 12-ФЗ; Устава Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники и опыта использования данного механизма в условиях ТУСУРа.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются только на добровольных условиях, подтвержденных договором (контрактом) или заявлением заказчика (пользователя).

Порядок реализации платных образовательных услуг и формы документов разрабатываются Финансовым управлением совместно с подразделением, оказывающим услугу, и вводятся в действие приказом ректора. Организация платных образовательных услуг возлагается на подразделения, контроль за оказанием платных образовательных услуг возлагается на финансово-аналитический отдел (ФАО).

1. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Платная образовательная деятельность в Томском государственном университете систем управления и радиоэлектроники включает следующие виды услуг:

1.1 Обучение студентов по договорам с юридическими и физическими лицами из Российской Федерации , стран СНГ и стран дальнего зарубежья с полным возмещением затрат.

1.2. Получение второго и последующих высших образований на основе полного возмещения затрат за обучение.

1.3. Обучение студентов с полным возмещением затрат по дистанционной технологии.

1.4. Повторное обучение в рамках одного уровня образования с полным возмещением затрат на обучение.

1.5. Целевая контрактная подготовка.

1.6. Дополнительные индивидуальные или групповые занятия с целью изучения дисциплин, не входящих в базовые учебные планы, углубленного изучения предмета или обучение слабо подготовленных студентов.

1.7. Проведение занятий с экстернами в соответствии с Положением об экстернате.

1.8. Дополнительные образовательные услуги довузовского, вузовского и послевузовского уровня :

1.8.1. Подготовительные курсы для поступающих в ТУСУР.

1.8.2. Преподавание отдельных курсов, дисциплин.

1.8.3. Консультирование.

1.8.4. Проведение деловых игр и психологических тренингов.

1.8.5. Аттестация студентов, слушателей и сторонних лиц по отдельным курсам, дисциплинам.

1.8.6. Репетиторские услуги.

1.8.7. Стажировки преподавателей , специалистов и руководителей.

1.8.8. Повышение квалификации.

1.8.9. Профессиональная переподготовка.

1.8.10. Обучение в колледжах, лицеях

1.9. Проведение итоговой аттестации

1.9.1. Итоговая аттестация слушателей подготовительных курсов.

1.9.2. Российское тестирование.

1.10. Обучение в аспирантуре и докторантуре с полным возмещением затрат.

1.11. Прием кандидатского минимума от сторонних соискателей и аспирантов.

1.12. Компенсация услуг диссертационных Советов для сторонних соискателей, аспирантов, докторантов при защите соответствующих диссертаций.

1.13. Иные платные образовательные услуги, не запрещенные законодательством.

2.НОРМАТИВЫ ОПЛАТЫ

2.1. Стоимость обучения студента с полным возмещением затрат определяется сметой, составленной финансово-аналитическим отделом или выпускающей кафедрой и утвержденной ректором.

Минимальная стоимость обучения в университете в зависимости от формы обучения составляет :

2.1.1. По дневной форме обучения – не менее 9850 руб с индексацией пропорционально увеличению 1 разряда Единой тарифной сетки, но не более 30 % в год.

2.1.2. По вечерней форме обучения – не менее 5910 руб с индексацией пропорционально увеличению 1 разряда Единой тарифной сетки, но не более 30 % в год.

2.1.3. По заочной форме обучения – не менее 4930 руб с индексацией пропорционально увеличению 1 разряда Единой тарифной сетки, но не более 30 % в год.

2.1.4. Оплата обучения может осуществляться сразу за год обучения или за каждый семестр отдельно. Оплата производится перед началом учебного года или каждого семестра согласно заключенным договорам на подготовку специалиста с высшим образованием с полным возмещением затрат.

2.2. Стоимость обучения студента с полным возмещением затрат для получения второго и последующих образований определяется сметой, представляемой выпускающей кафедрой и утверждаемой проректором по учебной работе.

2.3. Стоимость обучения студента с полным возмещением затрат по дистанционной технологии определяется сметой, утверждаемой проректором по дистанционному вечернему и заочному обучению, обучение студентов с полным возмещением затрат с элементами дистанционной технологии определяется сметой, утверждаемой проректором по учебной работе.

2.4. Повторное обучение в рамках одного уровня образования. Возмещение затрат производится в соответствии со сметой, утверждаемой проректором по учебной работе.

2.5. Стоимость целевой контрактной подготовки определяется сметой на дополнительные образовательные услуги, утверждаемой проректором по учебной работе.

2.6. Дополнительные индивидуальные или групповые занятия с целью изучения дисциплин, не входящих в базовые учебные планы, углубленного изучения предмета или обучения слабо подготовленных студентов. Возмещение затрат производится исходя из объема часов, стоимости часа занятий в соответствии с должностью преподавателя и особенностями используемой материальной базы согласно сметы, представленной обучающей кафедрой и утвержденной проректором по учебной работе.

2.7. Экстернат. Проведение занятий по запросу экстерна с полным возмещением затрат в соответствии с Положением об экстернате. Возмещение затрат производится в соответствии со сметой, утверждаемой проректором по УР.

2.8. Дополнительные образовательные услуги довузовского, вузовского и послевузовского уровня. Возмещение затрат производится в соответствии с договором и сметой оказания данного

вида образовательных услуг, утверждаемой проректором по учебной работе (директором Института Дополнительного Образования).

2.8.1. Подготовительные курсы, служащие для подготовки к поступлению в ТУСУР. Возмещение затрат производится в соответствии со сметой затрат, утверждаемой проректором по учебной работе.

2.8.2.-2.8.5. Возмещение затрат производится в соответствии со сметой затрат, утверждаемой проректором по учебной работе.

2.8.6. Репетиторские услуги.

Возмещение затрат производится в соответствии со сметой затрат, представленной директором центр дополнительного довузовского образования и утвержденной проректором по учебной работе (директором Института Дополнительного Образования).

2.8.7.-2.8.9. Стажировки преподавателей, специалистов и руководителей, повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

Возмещение затрат производится в соответствии со сметой затрат, представленной деканом факультета повышения квалификации и утвержденной проректором по учебной работе (директором Института Дополнительного Образования).

2.8.10. Обучение в колледжах, лицеях.

Возмещение затрат производится в соответствии со сметой затрат, представленной руководителем подразделения, утвержденной проректором по учебной работе.

Минимальная стоимость обучения :

в колледжах – не менее 70 % от размера оплаты за обучение студентов с полным возмещением затрат (по соответствующим формам обучения),

в лицеях – не менее 35 % от размера оплаты за обучение студентов с полным возмещением затрат (по соответствующим формам обучения).

2.9. Проведение итоговой аттестации слушателей подготовительных курсов.

2.9.1. Аттестационные комиссии, осуществляющие аттестацию слушателей подготовительных курсов в Томске, других городах РФ. Возмещение затрат производится в соответствии со сметой, представленной ОНиР и утверждаемой проректором по учебной работе.

2.9.2. Российское тестирование. Возмещение затрат и сроки проведения тестирования производится согласно договора с Центром тестирования Министерства образования РФ.

2.10.-2.12. Обучение в аспирантуре и докторантуре ТУСУРа с полным возмещением затрат за обучение, прием кандидатского минимума, компенсация услуг диссертационных советов для сторонних соискателей, аспирантов, докторантов при защите соответствующих диссертаций. Возмещение затрат производится в

соответствии со сметой затрат, утверждаемой проректором по научной работе.

2.13. Иные образовательные услуги.

Возмещение затрат производится в соответствии со сметой затрат, утверждаемой ректором/проректором.

3. ПОЛУЧЕНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ.

Все средства за различные виды дополнительных образовательных услуг поступают в университет путем их перечисления на текущий счет ТУСУРа, счета подразделений ТУСУРа или внесения наличными в кассу.

Полученные средства за платные образовательные услуги распределяются по подразделениям университета следующим образом:

3.1. За обучение студентов РФ, стран СНГ и стран дальнего зарубежья с полным возмещением затрат, в т.ч. целевой прием:

а) обучающимися в Томске-

68 % - в распоряжение выпускающей кафедры,

32 % - централизованный фонд.

б) обучающимися вне Томска-

73 % - в распоряжение выпускающей кафедры,

27 % - централизованный фонд.

3.2. За обучение студентов с полным возмещением затрат для получения второго и последующих образований:

а) обучающимися в Томске-

68 % - в распоряжение выпускающей кафедры,

32 % - централизованный фонд.

б) обучающимися вне Томска-

73 % - в распоряжение выпускающей кафедры,

27 % - централизованный фонд.

3.3. За обучение студентов с полным возмещением с элементами дистанционной технологии:

3.3.1. Обучение через Томский межвузовский центр дистанционного образования:

а) из России-

30 % - в распоряжение обучающей кафедры,

48 % - в распоряжение ТМЦ ДО,

22 % - централизованный фонд.

б) из стран СНГ и стран дальнего зарубежья-

25 % - в распоряжение обучающей кафедры,

55 % - в распоряжение ТМЦ ДО,

20 % - централизованный фонд.

3.3.2. Обучение не через Томский межвузовский центр дистанционного образования:

73 % - распоряжение обучающей кафедры,

27 % - централизованный фонд

3.4. За повторное обучение в рамках одного уровня образования :

а) обучающимися в Томске-

68 % - в распоряжение обучающей кафедры,

32 % - централизованный фонд.

б) обучающимися вне Томска-

73 % - в распоряжение обучающей кафедры,

27 % - централизованный фонд.

3.5. За целевую контрактную подготовку:

68 % - в распоряжение обучающей кафедры,

32 % - централизованный фонд.

3.6. За проведение дополнительных занятий со студентами :

а) обучающимися в Томске-

68 % - в распоряжение подразделения, оказывающего услугу,

32 % - централизованный фонд.

б) обучающимися вне Томска-

73 % - в распоряжение подразделения, оказывающего услугу,

27 % - централизованный фонд.

3.7. За организацию и проведение экстерната:

68 % - в распоряжение подразделения, оказывающего услугу,

32 % - централизованный фонд.

3.8. За оказание дополнительных образовательных услуг :

3.8.1. За работу подготовительных курсов (как структурного подразделения ТУСУРа):

68 % - в распоряжение подразделения, оказывающего услугу,

32 % - централизованный фонд.

3.8.2.-3.8.9. За дополнительные образовательные услуги, указанные в пп 1.8.1.-1.8.9.:

а) оказываемые на площадях ТУСУРа

83 % - в распоряжение подразделения,
оказывающего услугу,
17 % - централизованный фонд.

б) оказываемые вне ТУСУРа
90 % - в распоряжение подразделения,
оказывающего услугу,
10 % - централизованный фонд.

3.8.10. За обучение в колледжах, лицеях :

а) обучение в Томске-
68 % - в распоряжение подразделения,
32 % - централизованный фонд.

б) обучение вне Томска-
73 % - в распоряжение подразделения,
27 % - централизованный фонд.

3.9. Проведение итоговой аттестации слушателей
подготовительных курсов.

3.9.1. За дополнительные образовательные услуги,
указанные в п. 1.9.1:

а) оказываемых на площадях ТУСУРа
83 % - в распоряжение подразделения,
оказывающего услугу,
17 % - централизованный фонд.

б) оказываемых вне ТУСУРа
90 % - в распоряжение подразделения,
оказывающего услугу,
10 % - централизованный фонд.

3.9.2. За организацию и проведение государственного
тестирования, за вычетом отчислений в Центр тестирования
Министерства образования РФ:

83 % - в распоряжение регионального
представительства Центра в ТУСУРе
17 % - централизованный фонд

3.10. За обучение с полным возмещением затрат в аспирантуре и
докторантуре:

68 % - в распоряжение обучающей кафедры,
22 % - централизованный фонд
10 % - в распоряжение научного управления

3.11. За прием кандидатского минимума от сторонних соискателей и аспирантов:

- 68 % - для оплаты расходов, связанных с приемом кандидатского минимума и оформлением документов
- 22 % - централизованный фонд
- 10 % - в распоряжение научного управления

3.12. За компенсацию услуг диссертационных Советов для сторонних соискателей, аспирантов, докторантов при защите соответствующих диссертаций:

- 83 % - для оплаты расходов, связанных с работой Совета;
- 10 % - централизованный фонд
- 7 % - в распоряжение научного управления

3.13. За иные образовательные услуги средства распределяются в соответствии с Положением об оказании данной услуги, утвержденным первым проректором.

4. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ

4.1. Средства подразделений, полученные от реализации дополнительных образовательных услуг, расходуются в соответствии с нормативными документами, лежащими в основе данного Положения на:

- оплату труда преподавателей и сотрудников, оказывающих и организующих ДПОУ,
- развитие материально-технической базы университета,
- формирование ремонтного фонда университета,
- создание фонда социальной защиты студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников,
- другие цели, связанные с организацией и проведением учебного процесса.

Подразделения, оказывающие платные образовательные услуги, в обязательном порядке формируют фонд развития и ремонта в размере 6 % от полученных ими средств и расходуют его на приобретение оборудования, ремонт аудиторий и прилегающих помещений (по согласованию с проректором по АХР).

Централизованный фонд университета распределяется в соответствии с механизмом, заложенным в принятом бюджете на текущий календарный год.

4.2. Бухгалтерия университета и бухгалтеры подразделений, имеющие свои счета, осуществляют прием денежных средств за платные образовательные услуги.

Централизованная бухгалтерия организует оперативный ввод информации в программу бухгалтерского учета, представляет сводный

отчет о всех доходах по внебюджетной деятельности за подписью главного бухгалтера.

Бухгалтеры подразделений отчитываются по полученным и перечисленным средствам в финансово-аналитический отдел до 5-го числа следующего за отчетным месяцем с обязательным составлением актов сверки.

Финансово-аналитический отдел производит обработку полученных средств за проведенные платные образовательные услуги, обеспечивает к 5-му числу каждого месяца сверку взаиморасчетов с подразделениями, ежемесячно выдает итоговые данные. Централизованный фонд распределяется ежемесячно в срок до 10 числа следующего за отчетным месяцем.

4.3. Приказы на доплаты сотрудникам ТУСУР за выполненные платные образовательные услуги, приказы на командировки, счета, служебные записки на покупку оборудования, канцтоваров и хоз. товаров, заявления на материальную помощь и пр. подписываются руководителем подразделения, в ведении которого находятся внебюджетные средства, подписываются проректором по экономике и передаются в бухгалтерию для оплаты в течение 3 дней .

5. Порядок организации работ по оказанию платных образовательных услуг

5.1. Прием, зачисление и обучение в ТУСУР на основе полной компенсации затрат на обучение.

5.1.1. Работники приемных комиссий, деканатов, кафедр, а также других служб университета проводят работу среди абитуриентов, не прошедших по конкурсу или желающих поступить в ТУСУР по результатам сдачи экзамена в форме собеседования на основе полной компенсации затрат.

Зачисление абитуриентов в число студентов производится после заключения договора в соответствии с правилами организации приема, зачисления и обучения студентов ТУСУРа на основе полной компенсации затрат. Допускается прием оплаты от студентов представителями ТУСУРа, имеющими на это полномочия, бланки строгой отчетности.

5.1.2. Регистрация договоров осуществляется в следующем порядке :

Представитель кафедры, совместно с обучающимся, заполняет типовой бланк договора единой формы в трех (четыре при наличии попечителя) экземплярах. Договор подписывается заказчиком или обучающимся (при необходимости - попечителем) и заведующим кафедрой. Договор кафедра передает в отдел набора и распределения для визирования. Отдел набора и распределения после визирования передает договоры в финансово-аналитический отдел. Финансово-

аналитический отдел регистрирует их, присваивает единые для ТУСУРа регистрационные номера, визирует.

Договоры утверждаются ректором, первым проректором, проректором по учебной работе или проректором по Дистанционному Вечернему и Заочному Образованию (по вечерней, заочной, дистанционной форме обучения), после чего в канцелярии на все экземпляры ставится гербовая печать, один экземпляр договора передается в финансово-аналитический отдел, второй экземпляр передается кафедре, третий – обучающемуся. При пересмотре оплаты кафедры заключают с обучающимися дополнительные соглашения в трех экземплярах, которые являются неотъемлемой частью договора.

Перевод в число студентов бюджетного финансирования осуществляется на конкурсной основе по представлению кафедры при наличии вакантных мест на специальностях выпускающей кафедры.

5.2. Получение второго и последующих высших образований на основе полного возмещения затрат на обучение.

Заключение договоров на обучение с полным возмещением затрат обязательно. Регистрация договоров и прочие условия аналогичны описанным в п. 5.1.2. за исключением регистрации договоров в отдел набора и распределения.

5.3. Обучение студентов с полным возмещением затрат с элементами дистанционной технологии.

5.3.1. Организация обучения через Томский межвузовский центр дистанционного образования. Зачисление абитуриентов в число студентов производится только после заключения соответствующего договора с Томским межвузовским центром дистанционного образования. Договора хранятся в Томском межвузовском центре дистанционного образования .

В финансово-аналитический отдел ежемесячно в срок до 5-го числа следующего за отчетным месяцем передается информация о заключенных договорах (№ договора, выпускающая кафедра, шифр специальности, ФИО студента, дата заключения договора, дата начала и окончания действия договора, место обучения, форма обучения, сумма договора и периодичность оплаты.)

Контроль за выполнением условий договоров возлагается на Томский межвузовский центр дистанционного образования, за оплатой на финансово-аналитический отдел.

5.3.2. Организация обучения не через Томский межвузовский центр дистанционного образования.

Сотрудники кафедр, организующих обучение студентов с полным возмещением затрат с элементами дистанционной технологии набирают абитуриентов, желающих поступить в ТУСУР на основе

собеседования. Зачисление абитуриентов в число студентов производится аналогично п. 5.1.2.

5.4. Повторное обучение в рамках одного уровня образования.

Заключение договоров на повторное обучение с полным возмещением затрат обязательно. Регистрация договоров и прочие условия аналогичны описанным в пп. 5.1.1.-5.1.2.

5.5. Обучение студентов по контрактам на целевую подготовку).

На основании контракта профилирующая кафедра совместно с Учебным управлением составляет индивидуальный план с указанием видов и объемов индивидуальных занятий и смету затрат.

Контракт на целевую подготовку подписывается заказчиком, обучающимся (при необходимости – попечителем) и заведующим кафедрой. Контракт кафедра передает начальнику Учебного Управления для регистрации и присвоения единых для ТУСУРа регистрационных номеров.

Контракты утверждаются ректором, первым проректором или проректором по учебной работе, после чего в канцелярии на все экземпляры ставится гербовая печать, один экземпляр договора передается в финансово-аналитический отдел, второй экземпляр передается кафедре, третий – обучающемуся.

5.6. Дополнительные занятия (индивидуальные или групповые)

При появлении необходимости в течении семестра в проведении дополнительных занятий по инициативе студентов представители подразделений совместно со студентом согласовывают виды и количество часов дополнительных занятий. Студент оплачивает в кассу университета стоимость услуг. Квитанция к приходному кассовому ордеру предъявляется в подразделение и является основанием для проведения дополнительных занятий.

5.7. Проведение занятий с экстернами.

Проведение занятий по запросу экстерна с полным возмещением затрат производится в соответствии с Положением об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации (Приказ Министерства образования РФ № 2033 от 14.10.97 г). Организация обучения возложена на проректора по учебной работе, контроль на финансово-аналитический отдел.

5.8 Дополнительные образовательные услуги довузовского, вузовского и послевузовского уровня.

Дополнительные образовательные услуги проводятся на основе положения, утвержденной программы, сметы и договора с физическим либо с юридическим лицом.

Договор составляется в трех (четыре при наличии попечителя) экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем подразделения, заявителем (попечителем в случае несовершеннолетия заявителя), визируется руководителем подразделения, утверждается ректором (первым проректором, проректором по учебной работе), после чего в канцелярии на все экземпляры ставится гербовая печать, один экземпляр договора передается в финансово-аналитический отдел, второй экземпляр передается в подразделение, третий – заявителю. После оплаты стоимости услуг издается приказ по университету о зачислении заявителя в число слушателей. Приказ визируется в финансово-аналитическом отделе, удостоверяющим факт оплаты, подписывается проректором по учебной работе, руководителем подразделения.

5.9 Проведение итоговой аттестации слушателей подготовительных курсов.

5.9.1. Для слушателей вечерних подготовительных курсов итоговая аттестация является плановым мероприятием, предусмотренным планом работы курсов.

Итоговая аттестация слушателей подготовительных курсов оплачивается дополнительно. Плата вносится в кассу ТУСУРа и производится запись в журнале курсов.

5.9.2. Согласно приказа Госкомвуза № 1665 от 20.12.95 г. с целью подготовки к поступлению в вуз в ТУСУРе создано региональное представительство Центра тестирования Министерства образования РФ.

Порядок организации Российского тестирования предусмотрен инструкцией Центра Тестирования Министерства образования РФ.

5.10. Порядок организации обучения в аспирантуре и докторантуре с полным возмещением затрат на обучение.

Заказчик по согласованию с отделом аспирантуры выбирает себе научного руководителя, составляет с ним контракт на обучение в аспирантуре/докторантуре с полным возмещением затрат на обучение. Контракт оформляется в 3-х (при наличии попечителя в 4-х) экземплярах. Контракт подписывается обучающимся (при необходимости – попечителем), заведующим кафедрой, научным руководителем, заведующим аспирантурой и передается в финансово-аналитический отдел для регистрации и присвоения единых для ТУСУРа регистрационных номеров.

Контракты утверждаются ректором, первым проректором или

проректором по научной работе, после чего в канцелярии на все экземпляры ставится гербовая печать, один экземпляр договора передается в финансово-аналитический отдел, второй экземпляр передается кафедре, третий – обучающемуся.

5.11. Порядок организации приема кандидатского минимума для сторонних соискателей и аспирантов.

На имя ректора от ВУЗа или организации поступает ходатайство произвольной формы с просьбой принять кандидатские экзамены по отдельным дисциплинам. Зав. отделом аспирантуры согласовывает срок приема экзамена (весна/осень), размер оплаты с соответствующей кафедрой и отвечает на запрос. После оплаты на расчетный счет или в кассу ТУСУРа и успешной сдачи экзамена заявителю выдается удостоверение по форме 2.2 и производится запись в журнале регистрации. Удостоверение печатается в 2-х экземплярах, подлинник выдается сдающему, копия остается в архиве университета.

5.12. Порядок организации и оплаты услуг диссертационных советов.

Соискатель предъявляет председателю диссертационного совета ходатайство от организации о принятии диссертации к защите с гарантией оплаты всех расходов.

Секретарь диссертационного совета составляет смету затрат по защите, визирует ее в финансово-аналитическом отделе, утверждает у проректора по научной работе.

Оплата за оппонирование диссертации и командировочные расходы оппонентам производятся на основании приказа ректора.

На основании сметы и приказа бухгалтерия выставляет счет в организацию соискателя. Оплата поступает на счет ТУСУРа.

Контроль за оказанием данных услуг возлагается на проректора по научной работе.

5.13. Порядок организации иных платных образовательных услуг, не запрещенных законодательством.

Порядок организации прочих услуг возлагается на подразделение, оказывающее услугу, контроль за выполнением – на первого проректора.