

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО ИРО РБ
_____ Р.Г.Мазитов
« ___ » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе курсов

1. Общие положения

1.1 Руководитель курсов отвечает за организацию курсовых мероприятий и обеспечивает их четкое проведение в соответствии с учебным планом, утвержденным проректором по учебно-методической работе Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Института развития образования Республики Башкортостан (далее - Институт).

1.2 Руководитель курсов назначается заведующим кафедрой.

2. Функции руководителя курсов

Руководитель курсов осуществляют следующие функции:

- проведение работы по привлечению слушателей на курсы;
- прием слушателей на курсы;
- привлечение высококвалифицированных специалистов для работы на курсах;
- осуществление документационной работы при оформлении слушателей на курсы;
- контроль по оплате обучения на внебюджетных курсах;
- соблюдение выполнения календарного учебного графика курсов.

3. Обязанности руководителя

3.1 Организует контроль за ходом комплектования группы.

3.2 Подготавливает аудитории для проведения занятий.

3.3 Согласует календарный учебный график занятий с преподавателями, работающими на курсах.

3.4 Оформляет всю документацию для открытия курсов и по итогам их проведения в строгом соответствии с регламентом работы Института.

3.5 Информировывает учебно-методический отдел об изменениях сроков или места проведения курсов.

- 3.6 Регистрирует слушателей, прибывших на курсы.
- 3.7 Организует открытие курсов, обеспечивает проведение входного и выходного контроля, диагностики компетенций слушателей.
- 3.8 Согласовывает с заведующим кафедрой возможные изменения в учебных планах курсов по итогам входного контроля, диагностики или другим причинам.
- 3.9 Организует оперативное решение вопроса о замене преподавателя в случае невозможности его работы на курсах.
- 3.10 Согласовывает необходимость замены с заведующим кафедрой.
- 3.11 Обеспечивает слушателей необходимыми методическими материалами.
- 3.12 При необходимости способствует решению вопроса проживания слушателей в общежитии Института.
- 3.13 Оформляет и выдает слушателям документ об окончании курсов.
- 3.14 Вносит предложения по совершенствованию содержания и форм проведения курсов.

4. Права руководителя курсов

- 4.1 Использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал Института.
- 4.2 Самостоятельно планировать свою деятельность;
- 4.3 Повышать квалификацию.

5. Учет и оплата работы руководителя курсов

- 5.1 Для методистов кафедр Института работа по организации курсов входит в функциональные обязанности и не подлежит дополнительной оплате.
- 5.2 Для преподавателей кафедр работа по организации курсов засчитывается в выполнение нагрузки по организационной работе в объеме 20 часов.
- 5.3 При проведении внебюджетных курсов оплата производится в размерах согласно смете расходов на проведение курсов.

Обсуждено и утверждено на заседании
Ученого совета ГАУ ДПО ИРО РБ,
Протокол № 3/6 от 20 сентября 2018 г.