



УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»
СТУ-3.10-2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»



В.В. Пешко

2023 г.

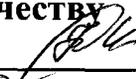
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,
представитель руководства по
качеству


«05» 09

С.И. Юргель

2023 г.

ГРОДНО



Предисловие

1. РАЗРАБОТАН учреждением образования «Гродненский государственный аграрный университет»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Пешко В.В., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук (руководитель);

Юргель С.И., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук;

Поплевко В.И., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук.

2. ВНЕСЕН факультетом довузовской подготовки и профориентационной работы и рабочей группой по развитию СМК

3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом Ректора от 19 сентября 2017 г. № 724-од

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

© Учреждение образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»

Настоящий стандарт университета не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3.1. Термины и определения, применяемые в настоящей процедуре	4
3.2. Сокращения	6
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ	7
5.1. Разработка информационных материалов об университете	7
5.2. Рассылка и размещение информационных материалов	7
5.3. Профориентационная деятельность в УО, обеспечивающих получение среднего образования и профильных предприятиях	7
5.4. Заключение договоров о сотрудничестве	8
5.5. Заключение договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты	8
5.6. Контроль и анализ взаимодействия сотрудников университета с поставщиками	8
5.7. Необходимость корректировки?	9
5.8. Отчет о взаимодействии с поставщиками	9
6. МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА	12
7. АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ	12
8. ЗАПИСИ	13
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	14
Приложение А «Библиография»	14
Приложение Б «План профориентационной работы университета»	15
Приложение В «Информация о проведении профориентационной работы»	16
Приложение Г «Анкета потенциального абитуриента университета»	17
Приложение Д «Договор о сотрудничестве с УО, обеспечивающим получение общего среднего образования»	18
Приложение Е «Договор о подготовке специалиста с высшим образованием за счет средств республиканского бюджета»	23
Приложение Ж «Договор о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь»	26
Приложение З «План совместной профориентационной работы УО «ГГАУ» и Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Гродненского облисполкома по набору студентов на целевую подготовку	30
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	36



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт определяет структуру, содержание и ответственность при взаимодействии с учреждениями образования, обеспечивающими получение общего среднего или профессионально-технического образования с общим средним образованием, либо среднего специального образования при проведении профориентационной деятельности Учреждением образования «Гродненский государственный аграрный университет» (далее УО «ГГАУ»). Разработана в соответствии со СТБ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»

1.2 Настоящий стандарт распространяется на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты, отделы и службы) и сотрудников УО «ГГАУ», участвующих в процессе профориентационной деятельности УО «ГГАУ».

1.3 Настоящий процесс является внутренним нормативным документом УО «ГГАУ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения ректора УО «ГГАУ».

1.4 Владельцем данного процесса является Проректор по учебной работе.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТБ ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования
НПА и ТНПА

СТУ и ДП университета

Устав УО «ГГАУ»

СТУ-3.1-2023 «Прием в университет».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения, применяемые в настоящей процедуре

Абитуриент – лицо, обратившееся для получения образования в учреждение образования, которому в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, в случае



проведения отбора лиц, наиболее подготовленных для освоения содержания образовательных программ.

Выпускник ФДП – лицо, завершившее довузовскую подготовку.

Довузовская подготовка – подготовка к поступлению в высшее учебное заведение, определяющая планирование и реализацию образовательных и профориентационных мероприятий, адаптацию к обучению в ВУЗе.

Исполнитель – лицо, которое организует исполнение, отвечает за качество выполнения работ, обеспечивает внутреннее информирование, готовит и обосновывает подготовку корректирующих и предупреждающих действий, несет ответственность за своевременность и качество подготовки решений руководителю процесса.

Корректировка – внесение изменений, дополнений, включение или исключение процедур, а также документов, их фрагментов в процесс.

Ответственный – лицо, осуществляющее руководство деятельностью, управление процессом, принимающее окончательное решение и отвечающее за конечные результаты и улучшение.

Профессиональная ориентация – система государственных (психолого-педагогических, социально-экономических и медицинских) мероприятий, проводимых с целью формирования профессионального самоопределения личности, направленных на оказание помощи в выборе профессии, в получении образования с учетом индивидуальных способностей каждого человека и тенденций развития видов экономической деятельности.

Профессия - род трудовой деятельности, требующей определенных знаний и навыков, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

Поставщики – предприятия и учреждения образования, обеспечивающие общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, либо среднее специальное образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

Профориентационная деятельность – деятельность подразделений университета, направленная на информирование абитуриентов о Порядке приема, специальностях и специализациях университета, изучаемых дисциплинах, потенциальных предприятиях трудоустройства, осуществляемая с целью ориентации абитуриентов на специальности университета с учетом перспектив социально-экономического развития Республики.

Процесс – любая деятельность или совокупность видов деятельности, использующая определенные ресурсы для преобразования входов в выходы.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.



Специальность – комплекс или последовательность видов образовательной деятельности, спланированной и организованной для достижения целей обучения в течение непрерывного (продолжительного) периода времени и включения выпускника учреждения образования в определенные виды экономической деятельности на основе полученной квалификации (ОКРБ 011-2022).

3.2 Сокращения

ВУЗ – высшее учебное заведение;

УО «ГГАУ» - Учреждение образования «Гродненский государственный аграрный университет»;

ISO – Международная организация по стандартизации;

ПОД – профориентационная деятельность;

РТ – репетиционное тестирование;

СМИ – средства массовой информации;

СМК – система менеджмента качества;

СТБ – Государственный стандарт Республики Беларусь;

СТУ – стандарт университета;

ЦТ - централизованное тестирование;

ФДП - факультет довузовская подготовки.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Поставщиками процесса «Взаимодействие с поставщиками. Профориентационная работа» являются учреждения, обеспечивающие получение общего среднего образования или профессионально–технического образования с общим средним образованием, либо среднего специального образования, подтвержденного соответствующим документом об образовании, а также профильные предприятия.

Целью взаимодействия с поставщиками является обеспечение соответствия уровня знаний абитуриентов уровню знаний, обеспечивающему поступление в университет, а также обеспечение потребностей сельскохозяйственных предприятий в кадрах.

Целями в области качества являются:

1 – ежегодная разработка (корректировка) плана профориентационной работы университета;

2 – посещение не менее ... школ г.Гродно;

3 – проведение профориентационной работы среди учащейся молодежи во всех районах Гродненской и Брестской областей;

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	--	----------------------

4 – проведение профориентационной работы среди учащейся молодежи не менее ... школ Минской области;

5 – участие в общерайонных профориентационных мероприятиях, не менее ... выездов;

6 – выступление студенческой агитбригады не менее ... районах.

Критерии достижения цели: количество посещений учреждений образования, обеспечивающих получение среднего образования и профильных предприятий; количество потенциальных абитуриентов внесенных в базу данных университета.

Вход в процесс	Поставщик процесса	Выход
Абитуриент	Учреждения образования, обеспечивающие получение общего среднего образования, профессионально-технического образования с общим средним образованием, среднего специального	Профессионально ориентированный абитуриент, сознательно выбирающий будущую профессиональную деятельность

Процессы-поставщики – РК-1-2023 «Руководство по качеству».

Процессы-потребители - СТУ-3.1-2023 «Прием в университет».

Возможные риски процесса: уменьшение объема профориентационной работы.

Возможные причины рисков процесса:

1. Сокращение государственного финансирования учреждений образования.

2. Снижение поступлений от внебюджетной образовательной деятельности.

Возможные последствия рисков процесса:

1. Создание сложных условий для организации образовательного процесса.

2. Снижение имиджа университета.

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Повысить эффективность и результативность профориентационной работы, расширить сеть аграрных классов в сельских школах, совершенствовать работу подготовительного отделения, очно-заочных курсов, вечерних подготовительных курсов. Постоянно углублять интеграцию университета со средними специальными учебными заведениями, создавать на их базах профориентационные центры для проведения занятий преподавателями университета.



2. Усилить работу совместно с отделами кадров районных исполнительных комитетов по подбору абитуриентов на целевую подготовку.

3. В районных центрах ежегодно совместно с Управлениями сельского хозяйства и продовольствия в апреле месяце проводить Ярмарку факультетов университета для выпускников школ и их родителей.

Основными задачами являются:

- содействие своевременному и осознанному выбору профессиональной деятельности, специальности и учебного заведения,
- содействие осознанному выбору различных форм профессиональной подготовки, а также трудоустройству и социально- профессиональной адаптации;
- информирование абитуриентов о специальностях и специализациях университета, условиях обучения, изучаемых дисциплинах, потенциальных местах распределения;
- информирование о порядке приема в университет.

Предварительная оценка уровня знаний может проводиться путем прохождения РТ. Критерием оценки уровня знаний является успешное прохождение ЦТ. Эффективность взаимодействия с поставщиками оценивается динамикой изменения конкурсов и проходных баллов на каждую специальность. Зачисление в университет осуществляется в соответствии с СТУ-3.1-2023 «Прием в университет».

Взаимодействие с поставщиками представляет собой комплекс мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию молодежи с учетом состояния и перспектив развития отраслей агропромышленного комплекса, для которых университет готовит специалистов.

Взаимодействие с поставщиками в УО «ГГАУ» регламентируется нормативными и рекомендательными документами Министерства образования Республики Беларусь, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь; приказами и распоряжениями по университету; решениями и рекомендациями Совета вуза и ректората университета; планами профориентационной деятельности университета, факультетов и кафедр [2, 3, 4, 5, 6].

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Этапы реализации процесса приведены на схеме.

5.1 Разработка информационных материалов об университете.

Создается рабочая группа, в состав которой входят Проректор по учебной работе, проректор по учебной работе, декан ФДП, деканы факультетов, заведующие кафедрами, которая подготавливает проект информационных материалов об университете для СШ, ПТУ, ССУЗ и



профильных предприятий. Утвержденные проекты передаются в издательско-полиграфический отдел или сторонние организации, занимающиеся полиграфической деятельностью или рекламной деятельностью на радио, телевидении, в печати.

5.2 Рассылка и размещение информационных материалов.

Информационные материалы размещаются в средствах массовой информации и на сайте университета, а также рассылаются в организации (УО, обеспечивающих получение среднего образования, и профильные предприятия).

5.3 Профориентационная деятельность в УО, обеспечивающих получение среднего образования и профильных предприятиях.

Проректор по учебной работе, проректор по учебной работе, декан ФДП, деканы факультетов, заведующие кафедрами в соответствии с планом профориентационной работы (Приложение Б) организуют командировки сотрудников университета в УО, обеспечивающих получение среднего образования, и профильные предприятия для проведения профориентационной работы.

Отчетом по профориентационной работе является информация о ее проведении (Приложение В), представляемые в деканат ФДП анкеты потенциальных абитуриентов, высказывающих намерение к поступлению в УО «ГГАУ» (Приложение Г).

Основные направления профориентационной деятельности:

- профессиональное информирование - ознакомление молодежи с видами производства, состоянием рынка труда, потребностями экономики в квалифицированных кадрах, содержанием и перспективами развития профессий, формами и условиями их освоения, требованиями, предъявляемыми профессиями к человеку, возможностями профессионально-квалификационного роста и самосовершенствования в процессе трудовой деятельности;

- профессиональное консультирование - оказание помощи человеку в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения в выборе профессионального пути с учетом его психологических особенностей и возможностей, а также потребностей общества.

Профориентационная деятельность включает следующие формы работы:

- рекламная работа среди учащихся учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования или профессионально-технического образования с общим средним образованием, либо среднего специального образования;

- рекламная работа на профильных предприятиях;
- участие в специализированных выставках для абитуриентов;

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	--	----------------------

- участие в региональных днях профориентации;
- проведение «Дней открытых дверей» в УО «ГГАУ»;
- информирование потенциальных абитуриентов об университете через печатные и электронные СМИ;
- круглогодичная работа консультационного пункта для абитуриентов;
- издание рекламных материалов об УО «ГГАУ» и их распространение студентами и преподавателями университета;
- размещение рекламных материалов на сайте УО «ГГАУ».

5.4 Заключение договоров о сотрудничестве с УО.

Взаимодействие с учреждениями образования, обеспечивающими получение общего среднего образования или профессионально-технического образования с общим средним образованием, либо среднего специального образования, осуществляемое путем проведения профориентационной работы, в т.ч. на основании заключаемых договоров о сотрудничестве, с оказанием дополнительных образовательных услуг (Приложение Д).

Взаимодействие с Комитетами по сельскому хозяйству и продовольствию, агропромышленными предприятиями включает в себя проведение профориентационной работы согласно разрабатываемого и ежегодно утверждаемого Плана совместной работы (приложение З), заключение трехсторонних договоров на подготовку специалистов.

5.5 Заключение договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты.

Заинтересованные организации и лица в подготовке специалистов на бюджетной или платной основах заключают договор в соответствии с Приложением Е или Приложением Ж.

5.6 Контроль и анализ взаимодействия сотрудников университета с поставщиками.

Данный этап выполняется на основе поступающей информации от предшествующих операций, его могут осуществлять проректор по учебной работе, декан ФДП, деканы факультетов, зав. кафедрой. В случае обнаружения несоответствий наступает коррекция с внесением изменений.

5.7 Необходимость корректировки?

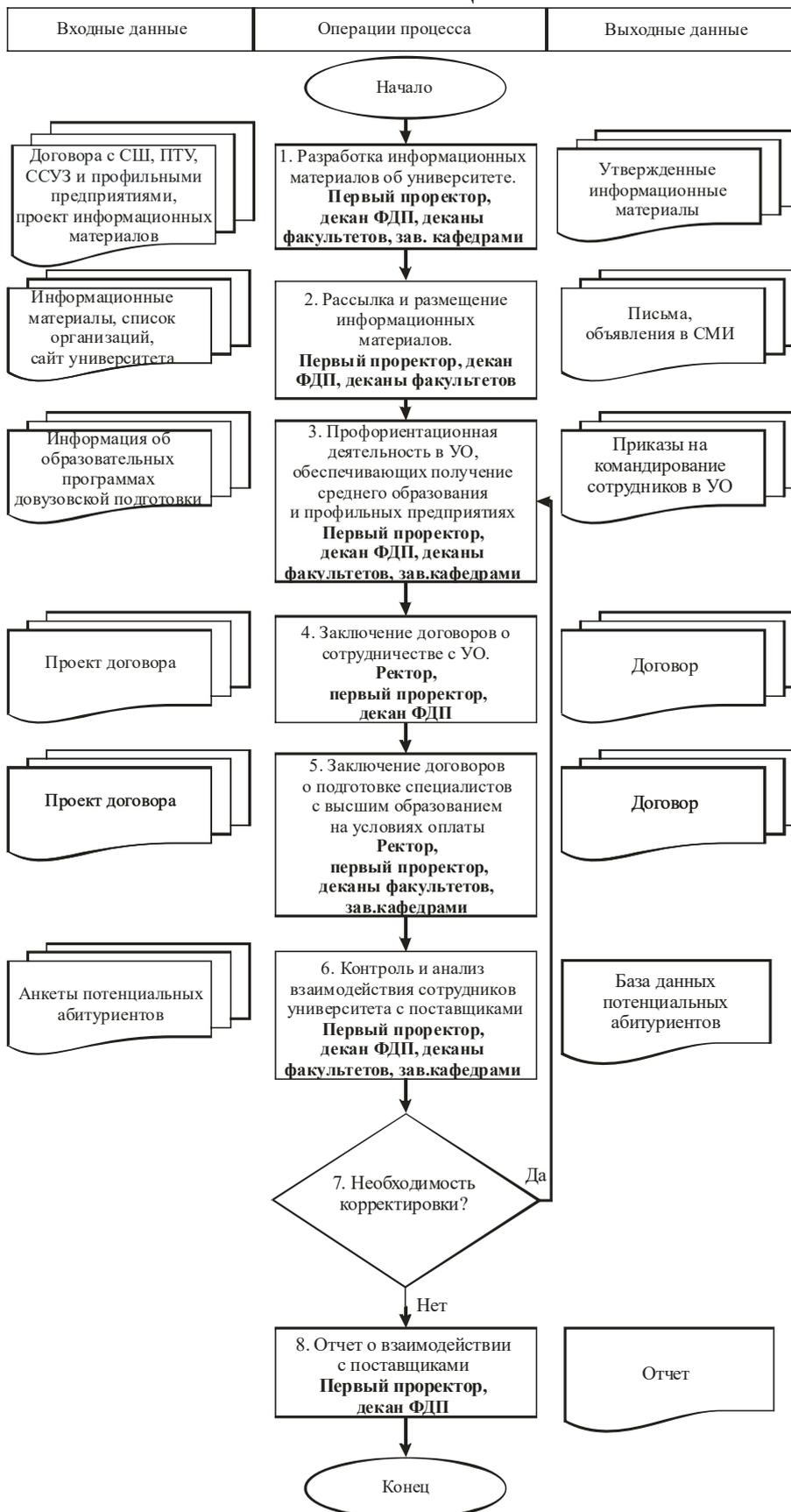
В случае необходимости корректировки изменения вносятся с п.3 данной процедуры.

5.8 Отчет о взаимодействии с поставщиками.

В конце учебного года декан ФДП готовит отчет о взаимодействии с поставщиками, который утверждает Проректор по учебной работе.



СХЕМА ПРОЦЕССА





СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

СТУ-3.10-2023

МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Таблица 1

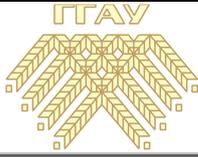
Должностное лицо Вид Процесса	Ректор университета	Первый проректор	Декан ФДП	Деканы факультетов	Заведующие кафедрой, преподаватели кафедр
Разработка информационных материалов об университете.		Р	О	И	И
Рассылка и размещение информационных материалов		Р	О, И	И	
Профориентационная деятельность в УО, обеспечивающих получение среднего образования и профильных предприятиях		Р	О	И	И
Заключение договоров о сотрудничестве с УО	Р	О	И		
Заключение договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты	Р	О		И	И
Контроль и анализ взаимодействия сотрудников университета с поставщиками		Р	О, И	И	И
Необходимость корректировки?		Р	О	И	И
Отчет о взаимодействии с поставщиками		Р	О		

Р – руководитель процесса
О – ответственное лицо
И - исполнитель

РЕСУРСЫ

- составление смет по основным видам деятельности;
- кадровое обеспечение процесса обучения;
- материально-техническое обеспечение процесса обучения.

Сведения для расчёта стоимости обучения на ПО подаются ФДП в бухгалтерию; заявки на канцелярские товары и расходные материалы – первому проректору. Стоимость обучения на ПО утверждается Министерством образования Республики Беларусь; смета по финансированию основных видов деятельности – ректором университета. Учебный процесс обеспечивается штатными сотрудниками кафедр университета; преподавателями, работающими по контракту, срочному трудовому договору, по внутри университетскому и внешнему совместительству и на условиях почасовой оплаты. Материально-техническое обеспечение процесса обучения на основе приказов, распоряжений, положений и договоров осуществляет ФДП и кафедры.



6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Мониторинг процесса осуществляется деканатом ФДП.

Основными документами, которые оформляются по результатам выполнения процесса и которые содержат информацию о его выполнении, являются:

- Информация о проведении профориентационной работы (в соответствии с планом профориентации);
- Информация о выполнении контрольных цифр набора (периодичность – 1 раз в год);
- Информация о количестве набранных студентов на платной основе (периодичность – 1 раз в год);
- Количество договоров о сотрудничестве с УО «ГГАУ» (периодичность – 1 раз в год).

7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

Владелец процесса осуществляет анализ процесса на основе следующей информации:

- Результаты мониторинга;
- Результаты внутренних и внешних аудитов;
- Результаты проверки государственными органами;
- Результаты оценки удовлетворенности потребителей.

На основе результатов анализа и рекомендаций ответственных за мониторинг владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующим и предупреждающим действиям.

Входом процесса являются потенциальные абитуриенты - выпускники учреждений, обеспечивающих общее среднее образование или профессионально–техническое образование с общим средним образованием, либо среднее специальное образование. Входом процесса являются лица, решившие поступать в университет (абитуриенты).

Выходом процесса являются зачисленные студенты.

Корректировка взаимодействия сотрудников университета с поставщиками производится в соответствии с ДП-1.6-2023 «Корректирующие и предупреждающие действия».



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

8 ЗАПИСИ

Перечень обязательных записей, содержащих данные для анализа

Наименование записи	Документ, устанавливающий форму записи	Ответственный за ведение (оформление) записи	Место и срок хранения записи	Место и срок архивирования записи
1	2	3	4	5
План профориентационной работы университета	Форма произвольная (Приложение Б)	Декан ФДП	Деканат ФДП, уч. год	Деканат ФДП, 2 года
Информация о проведении профориентационной работы	Форма произвольная (Приложение В)	Преподаватель кафедры	Деканат ФДП, уч. год	Деканат ФДП, 1 год
Анкета потенциального абитуриента	Форма произвольная (Приложение Г)	Преподаватель кафедры	Деканат ФДП, уч. год	Деканат ФДП, 1 год
Договор о сотрудничестве с УО, обеспечивающим получение среднего образования	Форма произвольная (Приложение Д)	Декан ФДП	Деканат ФДП, период действия договора	Деканат ФДП, 3 года
Договор о подготовке специалиста с высшим образованием за счет средств республиканского бюджета	Форма в соответствии с [7]	Ответственный секретарь Приемной комиссии	Деканат факультета прохождения обучения, 5 лет	Архив, 75 лет
Договор о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты	Форма в соответствии с [8]	Ответственный секретарь Приемной комиссии	Деканат факультета прохождения обучения, 5 лет	Архив, 75 лет
План совместной профориентационной работы УО «ГГАУ» и Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Гродненского облисполкома по набору студентов на целевую подготовку	Форма произвольная (Приложение З)	Декан ФДП	Деканат ФДП, уч. год	Деканат ФДП, 2 года

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	--	----------------------

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Указ Президента Республики Беларусь № 80 от 07.02.2006 «Правила приема в высшие учебные заведения» (в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 09.01.2021 г. № 4).
2. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-3)
3. О вопросах организации образовательного процесса: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2022 г. № 574
4. О вопросах реализации образовательных программ: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572
5. Постановление Министерства труда Республики Беларусь, Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь, Государственного комитета по делам молодежи Республики Беларусь от 29.03.2001 № 32/66/22/91 «Об утверждении Концепции развития профессиональной ориентации молодежи в Республике Беларусь».
6. Положение о факультете довузовской подготовки Учреждения образования «ГГАУ» от 18.09.2012 года.
7. Планы работы Совета университета и учебных подразделений.
8. «Договор о подготовке специалиста с высшим образованием за счет средств республиканского бюджета». – Типовая форма договора в сфере образования, утвержденная Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 99 от 21.07.2011.
9. «Договор о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе». – Типовая форма договора о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь, утвержденная Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 99 от 21.07.2011.

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	---	----------------------

ФОРМЫ ЗАПИСЕЙ

Приложение Б

**«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор УО «ГГАУ»**

« ____ » _____

**ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
УО «Гродненский государственный аграрный университет»
на ____ - ____ г.г.**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ресурсы, необходимые для исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидае мые результата	Отметка о выполнении

Декан ФДП

_____ / _____ /



Приложение В

Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Деканат факультета: ауд. 38, главный корпус университета
Тел: 8-0152-772073

**ИНФОРМАЦИЯ
о проведении профориентационной работы**

_____ (должность, кафедра, ФИО)

В _____

_____ (наименование организации)

провел (а) _____

_____ (содержание работы)

Количество участников мероприятия _____

Руководитель организации _____

(подпись,

должность, ФИО)

МП

«_____» _____ 20__ г.



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

Приложение Г

Анкета

потенциального абитуриента, желающего поступить в
УО «Гродненский государственный аграрный университет»

Ф.И.О. _____
(полностью)

Школа/район

**Домашний
адрес**

Контактные

телефоны

Факультет

(на который планируете поступать)

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	--	----------------------

Приложение Д

ДОГОВОР № __
о сотрудничестве

г. Гродно

« __ » _____ 20__ г.

Учреждение образования «Гродненский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора В.К. Пестиса, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____,

(учреждение образования)

именуемое в дальнейшем «Учреждение образования», в лице директора, _____ действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Совместная деятельность в сфере профессиональной ориентации и подготовки учащихся Учреждения образования к поступлению на образовательные программы университета, реализуемые как на бюджетной, так и на договорной (платной) основе.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет:

2.1.1. Обеспечивает Учреждение образования информацией об образовательных программах высшего профессионального образования, реализуемых Университетом, а также об условиях поступления на образовательные программы Университета.

2.1.2. Оказывает методическую помощь в разработке учебных планов и программ Учреждения образования.

2.1.3. Организует чтение спецкурсов преподавателями Университета в Учреждении образования по заявке последнего.

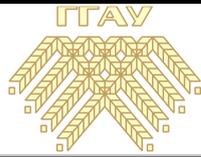
2.1.4. Проводит семинары и заседания рабочих групп с целью совершенствования содержания и организации обучения учащихся в Учреждении образования.

2.1.5. Приглашает учащихся и преподавателей Учреждения образования на ежегодную научно-методическую конференцию, проводимую Университетом.

2.1.6. Принимает учащихся к участию в ежегодных олимпиадах по биологии, химии, математике, иностранному языку, проводимых Университетом.

2.1.7. Составляет смету на оказание общеобразовательных услуг и высылает на адрес «Учреждения образования».

2.2. Учреждение образования:



2.2.1. Координирует с Университетом совместную деятельность в соответствии с предметом договора.

2.2.2. Обеспечивает условия для проведения работниками Университета профориентационной работы среди учащихся Учреждения образования.

2.2.3. Обеспечивает учащихся старших классов и их родителей информацией об образовательных программах, реализуемых Университетом, а также информацией об условиях поступления в Университет как на бюджетные, так и на дополнительные платные места.

2.2.4. Оказывает содействие в распространении в населенном пункте информации об образовательных программах, реализуемых Университетом, и условиях приема в Университет.

2.2.5. Проводит совместно с Университетом семинары и научно-методические конференции по проблемам совершенствования образовательной деятельности.

2.2.6. Проводит ежегодную научную конференцию учащихся Учреждения образования, производит отбор лучших докладов, направляет учащихся и их научных руководителей в г. Гродно для участия в ежегодной научно-методической конференции, проводимой Университетом.

2.2.7. Доводит до сведения учащихся стоимость образовательных услуг на факультете довузовской подготовки «Университета».

3. Сроки действия и порядок расторжения договора:

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 01 сентября 20__ года.

3.2. Срок действия договора может быть продлен по взаимному согласию сторон. Не позднее, чем за 7 календарных дней до окончания действия договора письменно уведомив другую сторону. Продление договора оформляется дополнительным соглашением сторон.

3.3. Договор имеет юридическую силу при наличии списка учащихся, получающих образовательные услуги в «Университете»

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. При возникновении споров и разногласий Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

4.2. В случае, если стороны не достигнут договоренности, их споры и разногласия разрешаются согласно действующему законодательству Республики Беларусь в хозяйственном суде Гродненской области.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору будут действительны, если они совершены в письменном виде и подписаны полномочными представителями сторон.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих после подписания одинаковую юридическую силу.

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	--	----------------------

7. Юридические адреса сторон

УО «ГГАУ»
г.Гродно, ул.Терешковой,28
Филиал 426 в АСБ Беларусбанк
МФО152101 код 199
р/с 3632900 000125
ОКПО 00493037 УНН 500134647

Ректор университета

/ Пестис В.К.

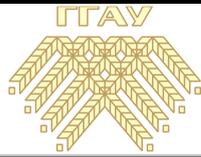
Учебное
заведение: _____

Адрес: _____

УНН _____

р/с _____

Директор _____ / _____



Приложение Е

ДОГОВОР N _____

о подготовке специалиста с высшим образованием
за счет средств республиканского бюджета

" _____ " _____ 20____ г.

г. Гродно

Учреждение образования «Гродненский государственный аграрный университет» в лице ректора Пестиса Витольда Казимировича действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Учреждение образования, с одной стороны, и граждан

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) именуемый в дальнейшем Обучающийся, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора - подготовка специалиста с высшим образованием по специальности _____ (направлению _____ специальности, _____ специализации)

с присвоением квалификации _____ степени магистра _____ на факультете _____

в _____ форме получения образования (дневной, вечерней, заочной, дистанционной) за счет средств республиканского бюджета.

Обучающийся зачисляется в Учреждение образования для освоения содержания образовательной _____ программы _____ высшего образования _____ (название образовательной программы высшего образования)

(при зачислении на первый курс - протокол приемной комиссии от _____ N _____;

в порядке восстановления на _____ (указывается курс); в порядке

перевода из другого учреждения образования - указать необходимое)

2. Срок получения образования составляет _____

3. Стоимость обучения определяется Учреждением образования в ценах текущего года и на момент заключения настоящего договора составляет _____

(сумма цифрами и прописью)

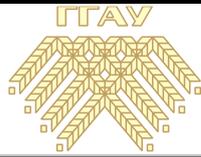
белорусских рублей.

4. Порядок изменения стоимости обучения.

Стоимость обучения, указанная в пункте 3 настоящего договора, является предварительной и подлежит пересмотру на основании фактических расходов в случае, если у выпускника возникает обязанность возместить в республиканский бюджет средства, затраченные государством на его подготовку.

Ликвидация академической задолженности, повторное прохождение текущей и итоговой аттестации Обучающимся осуществляются за дополнительную оплату в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5. Права и обязанности сторон:



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

5.1. Учреждение образования имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса;

5.2. Учреждение образования обязуется:

- зачислить Обучающегося для получения образования приказом руководителя Учреждения образования и обеспечить его подготовку по специальности (направлению специальности, специализации), указанной(-ым) в пункте 1 настоящего договора, на _____ языке;

(язык обучения)

- организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

- обеспечить при наличии мест иногороднего Обучающегося местом проживания в общежитии. При этом плата за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги не входит в стоимость обучения и осуществляется отдельно на основании договора найма жилого помещения в общежитии;

- выдать Обучающемуся, освоившему содержание образовательной программы высшего образования, соответствующий документ об образовании;

- распределить, перераспределить Обучающегося в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

5.3. Обучающийся имеет право на получение высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации) в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

5.4. Обучающийся обязуется:

- добросовестно и ответственно относиться к освоению содержания образовательных программ, программ воспитания;

- выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов Университета;

- бережно относиться к имуществу Учреждения образования;

- по окончании Учреждения образования отработать срок обязательной работы по распределению, установленный законодательством Республики Беларусь;

- в случае не отработки срока обязательной работы по распределению возместить средства в республиканский бюджет, затраченные государством на его подготовку, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6. Ответственность сторон:

6.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

6.2. Обучающийся несет ответственность перед Учреждением образования за причинение вреда имуществу Учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7. Заключительные положения:

7.1. настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон;

7.2. договор вступает в силу с 01.09.20____ г. и действует до исполнения сторонами своих обязательств;

7.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь;



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

7.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями;

7.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при не достижении согласия - в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Университет	Студент
УО «Гродненский государственный аграрный университет», г. Гродно, ул. Терешковой, 28 Филиал 400, Гродненское областное управление ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Гродно, р/с ВУ36АКВВ36329000040344000000 БИК SWIFT АКВВВУ21400 Тел. (факс) + 375152 721365	_____
	(Ф.И.О.)
	Адрес _____
	Паспортные данные: серия _____, № _____, выдан _____
	(дата, наименование государственного органа)
	Личный номер _____ Телефон _____

Ректор

_____ / _____ /

Студент

_____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Юрисконсульт _____ / _____ /

Декан факультета _____ / _____ /

С заключением настоящего договора несовершеннолетним(ей)

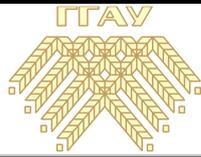
_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
согласен(на) _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) законного представителя,

_____ адрес, данные документа, удостоверяющего личность

_____ (вид, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование

_____ (подпись)



Приложение Ж

ДОГОВОР N _____

о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе

" ____ " _____ 20__ г.

г. Гродно

Учреждение образования «Гродненский государственный аграрный университет» в лице ректора Пестиса Витольда Казимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Учреждение образования, с одной стороны, гражданин _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

в дальнейшем именуемый Обучающийся, Иностранный обучающийся (для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь) (далее, если не указано иное, - Обучающийся), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора - подготовка специалиста с высшим образованием по специальности _____ (направлению _____ специальности, специализации)

с присвоением квалификации _____ степени магистра _____ на факультете _____

в _____ форме получения образования на _____ (дневной, вечерней, заочной, дистанционной)

на платной основе за счет средств Обучающегося.

Обучающийся зачисляется в Учреждение образования для освоения содержания образовательной _____ программы _____ высшего образования

(название образовательной программы высшего образования)

(при зачислении на первый курс - протокол приемной комиссии от ____ N ____;

в порядке восстановления на _____ (указывается курс); в порядке перевода

из другого учреждения образования - указать необходимое)

2. Срок получения образования составляет _____

3. Стоимость обучения определяется ежегодно, исходя из затрат на обучение, и утверждается приказом руководителя Учреждения образования, и на момент заключения настоящего договора составляет _____

(сумма цифрами и прописью)

белорусских рублей.

4. Порядок изменения стоимости обучения.

Стоимость обучения, предусмотренная настоящим договором, может изменяться в связи с изменениями, вносимыми нормативно-правовыми актами, регламентирующими сферу ценообразования, изменениями тарифной ставки первого разряда оплаты труда работников бюджетной сферы, их условий оплаты труда, роста тарифов на коммунальные услуги и другие расходы, необходимые для обеспечения учебного процесса.

Изменение стоимости обучения утверждается приказом руководителя Учреждения



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

образования, который в течение 7 календарных дней доводится до сведения Обучающегося. Информация о сроках и размерах доплаты доводится до сведения Обучающегося в виде письменного извещения. В случае изменения стоимости обучения Обучающийся производит доплату разницы в стоимости не позднее 30 дней со дня доведения до сведения Обучающегося соответствующего приказа руководителя Учреждения образования.

5. Порядок расчетов за обучение:

5.1. оплата за обучение на основании настоящего договора осуществляется Обучающимся на расчетный счет Университета: АСБ «Беларусбанк», ф-л 400, г. Гродно, МФО 152101, код 752, , ОКПО 00493037, УНН 500134647, р/с 3632900004034;

5.2 за первый год обучения оплата производится после издания приказа о зачислении Обучающегося в Учреждение образования в сроки до 01.10.20__ г. в размере

(сумма цифрами и прописью)

белорусских рублей и до 01.12.20__ г. в размере

(сумма цифрами и прописью)

белорусских рублей и до 01.03.20__ г. в размере

(сумма цифрами и прописью)

белорусских рублей и до 01.06.20__ г. в размере

(сумма цифрами и прописью)

5.3. за последующие годы обучения оплата производится в порядке, определенном подпунктом 5.1 настоящего пункта, в 4-е этапа:

за первое полугодие - до 1 сентября (1-й этап), до 1 декабря (2-й этап);

за второе полугодие - до 1 марта (3-й этап), до 1 июня (4-й этап).

5.4. Информация о сроках оплаты и размерах стоимости за обучение доводится до сведения Обучающегося в виде письменного извещения.

6. Ликвидация академической задолженности, повторное прохождение текущей и итоговой аттестации Обучающегося осуществляются за дополнительную оплату в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7. Права и обязанности сторон:

7.1. Учреждение образования имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса;

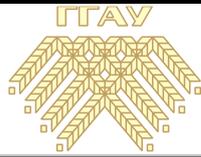
7.2. Учреждение образования обязуется:

7.2.1. зачислить Обучающегося для получения образования приказом руководителя Учреждения образования и обеспечить его подготовку по специальности (направлению специальности, специализации), указанной(-ым) в пункте 1 настоящего договора, на _____ языке;

(язык обучения)

7.2.2. организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

7.2.3. обеспечить при наличии мест иногороднего Обучающегося местом проживания в общежитии. При этом плата за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги не входит в стоимость обучения и осуществляется отдельно на основании договора найма жилого помещения в общежитии;



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

7.3. Обучающийся имеет право:

7.3.1. на получение высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации) в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

7.3.2. вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

7.4.3. принимать участие в общественных мероприятиях Университета;

7.4.4. пользоваться аудиториями, лабораториями, кабинетами, читальным залом, вычислительной техникой и другими средствами для выполнения учебных планов, программ и заданий преподавателей.

7.4. Обучающийся обязуется:

7.4.1. добросовестно относиться к освоению содержания образовательных программ, программ воспитания;

7.4.2. выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов Учреждения образования;

7.4.3. бережно относиться к имуществу Учреждения образования;

7.4.4. осуществлять оплату стоимости в полном объёме и обучения в сроки, установленные настоящим договором;

8. Ответственность сторон:

8.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

8.2. при нарушении сроков оплаты, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего договора, Обучающийся выплачивает пеню в размере 0,1% от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки. Пеня начисляется со следующего дня после истечения срока оплаты. При поступлении денежных средств на расчётный счёт Учреждения образования, первоначально погашается задолженность по пене, оставшаяся часть денежных средств засчитывается как оплата за обучение в соответствующем периоде;

8.3. Обучающийся несет ответственность перед Учреждением образования за причинение вреда имуществу Учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9. Дополнительные условия.

9.1. в случае невнесения платы за обучение по истечении 30 календарных дней с момента наступления срока платы Учреждение образования имеет права досрочного прекращения образовательных отношений;

9.2. в случае отчисления Обучающегося Учреждение образования имеет право требовать от Обучающегося платы за обучение до даты издания приказа об отчислении включительно. Факт непосещения Обучающимся учебных занятий не является основанием для освобождения от обязанности оплатить стоимость обучения в соответствии с настоящим договором;

9.3. При расторжении договора по независящим от Учреждения образования обстоятельствам (в том числе отчисление по собственному желанию), внесённые за обучение денежные средства не подлежат возврату. При расторжении договора по инициативе Обучающегося по уважительным причинам при наличии подтверждающих это документов, Обучающийся имеет право требовать возврата суммы денег, оставшихся от предварительной оплаты и получить ее, предварительно сделав заказ в бухгалтерии.

10. Заключительные положения:

10.1. настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

юридическую силу, по одному для каждой из сторон;

10.2. договор вступает в силу с 01.09.20__ г. и действует до исполнения сторонами своих обязательств;

10.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

10.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями;

10.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при не достижении согласия - в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Университет	Студент
УО «Гродненский государственный аграрный университет», г. Гродно, ул. Терешковой, 28 Филиал 400, Гродненское областное управление ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Гродно, р/с BY36AKBB36329000040344000000 БИК SWIFT AKBBBY21400 Тел. (факс) + 375152 721365	_____
	(Ф.И.О.)
	Адрес _____
	Паспортные данные: серия _____
	№ _____, выдан _____
	(дата)

	(наименование государственного органа)
	Личный номер _____
	Телефон _____

Ректор _____ /В.К. Пестис/

Студент _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Юрисконсульт _____ / _____ /

Декан факультета _____ / _____ /

С заключением настоящего договора несовершеннолетним(ей)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
согласен(на) _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) законного представителя,

_____ адрес, данные документа, удостоверяющего личность

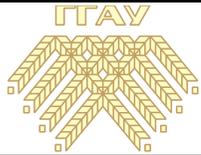
_____ (вид, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование

_____ (подпись)



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

СТУ-3.10-2023

Приложение 3

План

совместной профориентационной работы УО «ГГАУ» и Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Гродненского облисполкома по набору студентов на целевую подготовку

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Форма отчета	Кто и кому отчитываются и дата отчета		
					Кто отчитывается	Дата отчета	Кому отчитываются
1.	Сбор информации о наличии потребностей в специалистах в СПК района	Постоянно	Начальник кадровой службы райсельхозпрода	Список потребностей в специалистах (приложение 1). Приложение 1 на сайт РИК	1. Председатели СПК 2. Отдел кадров райсельхозпрода	10.12 15.12	1. Отдел кадров райсельхозпрода 2. Отдел кадров Комитета
2.	Совместная профориентационная работа представителей университета и кадровой службы райсельхозпрода	Ежегодно октябрь–ноябрь	Начальники райсельхозпрода (обеспечение транспортом). Кадровая служба райсельхозпрода (согласование посещений школ с РОО, разработка маршрутов выездов, участие в профориентации)	Анкета потенциального абитуриента (приложение 2)	1. Представители университета 2. Декан ФДП 3. Отдел кадров райсельхозпрода	До 20.12 До 01.01 До 10.01	1. Декану ФДП 2. Базу потенциальных абитуриентов отдел кадров Комитета и райсельхозпрода 3. Руководителям СПК



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

СТУ-3.10-2023

			с информацией о потребностях в специалистах. Представители университета (информация об университете)				
3.	Профориентационная работа руководства и специалистов СПК среди выпускников школ и их родителей на основе анкет потенциальных абитуриентов	Ежегодно декабрь–февраль	Председатели СПК, главные специалисты СПК	Списки потенциальных абитуриентов-целевиков (приложение 3, 4)	1.Руководители СПК (приложение 3) 2.Отдел кадров райсельхозпрода (приложение 4)	01.03 01.04	1. Отдел кадров райсельхозпрода 2. Отделу кадров Комитета
4.	Разработка и согласование формы договора на целевую подготовку и памятки по его заполнению (код специальности, срок обучения, стоимость обучения и т.п.)	До 01.06	Проректор по учебной работе УО «ГГАУ», начальник отдела кадров Комитета	Целевой договор, памятка по заполнению целевого договора	1. Университет, ОК Комитета 2. ОК райсельхозпрода	05.06 15.06	1. ОК райсельхозпрода 2. ОК СПК
5.	Размещение рекламы о наборе на целевую подготовку в УО «ГГАУ» в районных средствах массовой информации	I декада июля	Начальник Управления райсельхозпрода, начальник кадровой службы райсельхозпрода	Копия материала районной газеты, медиаплан районного	1. Университет текст объявления 2.Отдел кадров райсельхозпрода	01.07	1. Отдел кадров райсельхозпрода 2.Отдел кадров Комитета



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

СТУ-3.10-2023

				радио			
5.	Заключение целевых договоров	Июль	Руководители СПК, кадровая служба райсельхозпрода	Списки заключенных целевых договоров	Отдел кадров райсельхозпрода	с 01.07 еженедельно	Отдел кадров Комитета
6.	Подведение итогов по целевому набору	Сентябрь	ОК Комитета	Выписка из решения 1. При необходимости корректировки плана работы 2. Безусловное выполнение плана работы	1. Отдел кадров райсельхозпрода 2. Ответственный секретарь Приемной комиссии	15.11	1. Отдел кадров Комитета 2. Отдел кадров Комитета
Протокол поручений Комитета							

Приложение 1

Список потребностей в специалистах СПК _____ райисполкома

Наименование СПК, ФИО руководителя, адрес, телефон, факс, E-mail	Краткая характеристика СПК (площадь с.х.угодий, специализация, к-во работников, социальная сфера)	Специальность и количество мест	Условия заключения целевого договора			
			Размер дополнительной стипендии	Обеспечение жильем после окончания университета (комната в общежитии, коттедж, квартира, съемное жилье и др.)	Размер доплат к должностному окладу после окончания вуза	Другие льготы

Начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия
_____ райисполкома

_____/ФИО

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ. ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»	СТУ-3.10-2023
---	--	----------------------

Приложение 2

Анкета потенциального абитуриента школ _____ района
для поступления в УО «ГГАУ»

ФИО абитуриента	Адрес местожительства, номер телефона (домашний, сотовый), E-mail	Предполагаемая специальность, направление специальностей	ФИО родителей, номер телефона	Название школы, класс	Примечания

Декан ФДП

Р.К.Янкелевич

Приложение 3

Список потенциальных абитуриентов, выпускников _____ школы для заключения целевого договора
на обучение в УО «ГГАУ»

Ф.И.О. выпускника	Специальность	Адрес места жительства, номера телефонов	Оценки в аттестате по профильным предметам	Ф.И.О.родителей, номер телефона	Примечание

Председатель СПК

_____/ФИО

Приложение 4

Список потенциальных абитуриентов, выпускников _____ района для заключения целевого договора
на обучение в УО «ГГАУ»

Название СПК	Ф.И.О. выпускника	Специальность	Адрес места жительства, номера телефонов	Оценки в аттестате по профильным предметам	Ф.И.О.родителей, номер телефона	Наименование и адрес школы	Примечание

Начальник ОК

Управления сельского хозяйства и продовольствия

райисполкома

_____/ФИО



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023

--	--	--	--	--	--	--	--

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения, отметки о ревизии	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТАВЩИКАМИ.
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»**

СТУ-3.10-2023