

РЕГЛАМЕНТ

профориентационной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент профориентационной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – Регламент) определяет правила организации и проведения профориентационных мероприятий, организационно-методического и информационного сопровождения профориентационной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – университет).

1.2. Основными задачами профориентационной работы являются: информирование потенциальных абитуриентов об образовательных возможностях университета в целом и образовательном потенциале учебных подразделений; повышение качества набора в университет; выявление и развитие у абитуриентов образовательных компетенций и интереса к научно-исследовательской и педагогической деятельности; создание условий для выявления и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи; популяризация научного знания.

1.3. Регламент регулирует проведение следующих профориентационных мероприятий в университете:

1.3.1. Общеуниверситетские дни открытых дверей;

1.3.2. Дни открытых дверей учебных подразделений;

1.3.3. Герценовские внутривузовские олимпиады для поступающих на программы бакалавриата и программы магистратуры;

1.3.4. Профориентационные мероприятия – открытые лекции, профориентационные экскурсии, форумы, тренинги, мастер-классы, малые факультеты, школы, клубы по направлениям профориентационной работы.

1.3.5. Профориентационные, образовательные, учебные, исследовательские и т.п. проекты в рамках проектной деятельности образовательных учреждений совместно с университетом и/или структурными подразделениями университета;

1.3.6. Иные мероприятия, направленные на решение задач, указанных в п.1.2 Регламента.

1.4. Настоящий Регламент распространяется на мероприятия, организаторами которых являются учебные подразделения университета, центр по работе с талантливой молодежью и абитуриентами, иные структурные подразделения университета, реализующие данные мероприятия для решения задач, указанных в п. 1.2 Регламента.

1.5. Объектом профориентационной работы являются потенциальные абитуриенты университета, в том числе учащиеся невыпускных классов, а также лица, планирующие поступление на обучение по программам магистратуры, реализуемым университетом.

1.6. Все формы профориентационной работы реализуются на безвозмездной для участников профориентационных мероприятий основе, не являются дополнительной образовательной программой.

2. Порядок организации и проведения профориентационной работы

2.1. Содержание и формы профориентационной работы учебного подразделения университета.

2.1.1. Содержание и формы профориентационной работы учебного подразделения университета формируются учебным подразделением и передаются в центр по работе с талантливой молодежью и абитуриентами (далее – Центр) через систему электронного документооборота по форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту не позднее 20 сентября текущего года на осенний семестр, не позднее 20 января следующего года – на весенний семестр.

2.1.2. Ответственность за содержание и организацию профориентационной работы учебного подразделения несет руководитель учебного подразделения или сотрудник, на которого в соответствии с его должностной инструкцией возложены соответствующие обязанности.

2.2. Центр формирует общуниверситетский план профориентационной работы, в который включаются мероприятия, проводимые Центром, мероприятия учебных подразделений, иных структурных подразделений, информация о которых была передана в установленные сроки; утверждает его у проректора по воспитательной деятельности и молодежной политике.

2.3. Центр осуществляет информационное сопровождение профориентационных мероприятий:

- публикацию информации на сайте университета в соответствующих подразделах;
- информирование целевых аудиторий посредством почтовой рассылки, публикаций в социальных сетях, на общеуниверситетских днях открытых дверей, иных общеуниверситетских мероприятиях и мероприятиях, проводимых Центром.

2.4. Центр в рамках своих полномочий оказывает организационную и консультационную поддержку учебным подразделениям по вопросам организации профориентационной работы.

2.5. Управление по связям с общественностью оказывает информационное сопровождение мероприятий, включенных в общуниверситетский план профориентационной работы путем размещения информации о мероприятиях на сайте университета, социальных сетях, иных источниках информации, образовательных выставках.

2.6. Порядок организации общеуниверситетских дней открытых дверей.

2.6.1. График и формат общеуниверситетских дней открытых дверей формируются Центром, согласовываются с ответственным секретарём приёмной комиссии, утверждаются проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике.

2.6.2. Порядок подготовки и проведения общеуниверситетских дней открытых дверей регламентируется приказом по университету, подготавливаемым Центром.

2.7. Порядок организации дней открытых дверей учебных подразделений.

2.7.1. День открытых дверей учебного подразделения проводится не реже 1 раза в семестр. График проведения дней открытых дверей учебных подразделений включается в план профориентационной работы учебного подразделения.

2.7.2. Центр публикует сводный график дней открытых дверей учебных подразделений на текущий семестр на соответствующей странице сайта университета не позднее 20 сентября и 20 января соответственно.

2.7.3. За неделю до даты дня открытых дверей учебного подразделения информация о нем распространяется Центром по имеющимся каналам информирования целевых аудиторий.

2.7.4. За день до даты дня открытых дверей учебного подразделения информация о времени, месте мероприятия и ответственном лице передается учебным подразделением в управление охраны и пожарной безопасности.

2.7.5. Учебное подразделение обеспечивает непосредственное проведение дня открытых дверей на своей территории, организацию встречи и сопровождение посетителей дня открытых дверей по территории университета.

2.7.6. Ответственный секретарь приемной комиссии учебного подразделения обеспечивает информирование посетителей дня открытых дверей о правилах приема в университет в текущем учебном году.

2.7.7. Изменения и дополнения в график дней открытых дверей вносятся не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия через систему электронного документооборота в виде служебной записки руководителя учебного подразделения на имя директора Центра.

2.8. Порядок организации Герценовских внутривузовских олимпиад.

2.8.1. Герценовские внутривузовские олимпиады проводятся Центром совместно с учебными подразделениями в соответствии с локальным нормативным актом университета – Положением о Герценовских внутривузовских олимпиадах (далее – Положение). Положение размещается на сайте университета в разделе для абитуриентов, в разделе для студентов – об олимпиадах для поступающих в магистратуру.

2.8.2. Подача заявок учебными подразделениями на проведение в следующем учебном году Герценовской внутривузовской олимпиады осуществляется с 20 мая по 20 сентября текущего года через систему электронного документооборота по форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

2.8.3. Заявки на олимпиады, проведенные в прошедшем учебном году с нарушениями Положения и настоящего Регламента, могут быть отклонены.

2.8.4. Составы оргкомитета (при наличии), методической комиссии и жюри Герценовской внутривузовской олимпиады на осенний семестр формируются не позднее 1 октября, на весенний семестр – не позднее, чем за 1 неделю до начала олимпиады. Информацию о составах методической комиссии, жюри и оргкомитета сотрудник учебного подразделения, ответственный за организацию олимпиады, передает в Центр на адрес электронной почты: vol@herzen.spb.ru в указанные сроки. Составы оргкомитетов, методических комиссий и жюри утверждаются центральным оргкомитетом олимпиад, проводимых университетом.

2.8.5. На основании информации учебных подразделений Центр формирует проект приказа о проведении Герценовских внутривузовских олимпиад в текущем учебном году.

2.8.6. В соответствии с Положением, Центр ведет учёт результатов участия в Герценовских внутривузовских олимпиадах, формирует реестр участников и дипломантов, осуществляет оформление и передачу участникам электронных версий дипломов победителя/призера (по форме Приложения № 3 к настоящему Регламенту), передает в приемную комиссию реестр дипломантов с указанием индивидуальных номеров дипломов, образцов дипломов.

2.9. Порядок организации профориентационных мероприятий.

2.9.1. Профориентационные мероприятия организуются учебными подразделениями в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Регламента, в соответствии с пп. 1.2 - 1.6, 2.1 настоящего Регламента.

2.9.2. К единоразовым профориентационным мероприятиям относятся открытые лекции, профориентационные экскурсии, форумы, тренинги, мастер-классы и пр.; к регулярным профориентационным мероприятиям относятся малые факультеты, школы, клубы по направлениям и прочие формы профориентационной работы, имеющие периодичность проведения.

2.9.3. Изменения и дополнения в утвержденный план профориентационной работы вносятся не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия. Информация об изменениях, дополнениях отправляется через систему электронного документооборота в виде служебной записки руководителя учебного подразделения на имя директора Центра и вложения в формате Word с описанием дополнений, изменений.

2.9.4. Название, содержание и график проведения регулярных профориентационных мероприятий на осенний семестр утверждается руководителем учебного подразделения не позднее 20 сентября, на весенний семестр – не позднее 20 января и передается через систему электронного документооборота в виде служебной записки руководителя учебного подразделения на имя директора Центра и вложения в формате Word по форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

2.10. Порядок оформления и выдачи документов об участии в профориентационных мероприятиях.

2.10.1. По итогам участия в Герценовской внутривузовской олимпиаде победители и призёры получают электронную копию диплома установленного образца (Приложение № 3 к настоящему Регламенту) с подписью директора Центра. Иные документы, подтверждающие участие в олимпиаде не предусмотрены.

2.10.2. Оформление каких-либо подтверждений участия в профориентационных мероприятиях учебного подразделения, включенных в общеуниверситетский план профориентационной работы на бумажном или электронном носителе (образец, формат документа, должность подписанта) согласуется с директором Центра. Использование официального бланка университета для этих целей не допускается.

2.10.3. Ответственность за выдачу благодарностей, дипломов, сертификатов или иных подтверждений участия в профориентационных мероприятиях, проводимых структурными подразделениями и не включенных в общеуниверситетский план профориентационной работы, несет руководитель

учебного подразделения. Подпись проректора на каких-либо вышеуказанных документах не допускается.

2.10.4. Использование названия «Герценовская олимпиада» для каких-либо мероприятий, проводимых учебным подразделением самостоятельно, не включенных в общеуниверситетский план профориентационной работы, проводящихся не в соответствии с Положением о Герценовских внутривузовских олимпиадах не допускается.

2.11. Порядок участия студентов университета в профориентационных мероприятиях, проводимых другими организациями.

2.11.1. Информация об участии студентов университета в профориентационных мероприятиях, проводимых другими организациями (информация о мероприятии, целевая аудитория, условия участия, финансовые условия), направляется руководителем учебного подразделения в Центр в виде служебной записки с указанием контактов ответственного лица.

2.11.2. Центр подготавливает предложения о целесообразности участия и утверждает их у проректора по воспитательной деятельности и молодежной политике.

2.11.3. Заявки на участие команд университета в Региональных предметных студенческих олимпиадах высших учебных заведений, расположенных на территории Санкт-Петербурга, проводимых Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга совместно с Санкт-Петербургским государственным электротехническим университетом «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина) (СПбГЭТУ «ЛЭТИ») в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Экономика знаний в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 496 оформляются по утвержденной форме (Приложение № 4 к настоящему Регламенту) и передаются в установленные сроки в Центр в электронном виде на адрес электронной почты olimpiada@herzen.spb.ru и на бумажном носителе с подписью руководителя учебного подразделения.

2.12. Порядок внесения результатов участия в профориентационных мероприятиях в перечень достижений, учитываемых при поступлении в университет.

2.12.1. Перечень мероприятий, результаты участия в которых учитываются при приеме в университет, в том числе в качестве индивидуальных достижений (далее – Перечень), в том числе профориентационных мероприятий, проводимых учебными подразделениями, формируется Центром, согласовывается с ответственным секретарем приемной комиссии и утверждается проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике.

2.12.2. Руководитель учебного подразделения подаёт заявку на включение мероприятия в Перечень на текущий учебный год не позднее 20 сентября по форме Приложения № 2 к настоящему Регламенту.

2.12.3. Центр проводит аудит поданных заявок и формирует проект Перечня в срок до 1 октября с указанием мероприятий и предложениями по количеству дополнительных баллов за те или иные виды достижений.

2.12.4. Руководитель учебного подразделения – инициатора заявки на включение мероприятия в Перечень предоставляет в Центр в электронном виде реестр подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, грамоты, свидетельства победителей, призеров, выданные официальными организаторами

мероприятий), выданных организатором мероприятия и образец подтверждающего документа.

2.12.5. Центр формирует сводный реестр участников мероприятий Перечня и передает информацию о них в приемную комиссию.

Приложение № 1
к Регламенту

Директору центра по работе с талантливой
молодежью и абитуриентами
Т.Г. Гдалиной

директора института/ декана факультета/
название учебного подразделения
И.О. Фамилия

План профориентационной работы института/факультета _____

Прошу включить в общеуниверситетский план профориентационной работы мероприятия института/факультета _____

Наименование мероприятия	Дата/ Сроки проведения	Место проведения	Цель: привлечение на обучение по программам бакалавриата/ привлечение на обучение по программам магистратуры (выберите нужное)	Контактное лицо (ФИО, эл. адрес, телефон)
День открытых дверей				
<p>Единовременные профориентационные мероприятия</p> <p><i>укажите даты для мероприятий, планируемых в осеннем семестре, ориентировочные сроки для мероприятий, планируемых в весеннем семестре.</i></p>				
Наименование мероприятия	Дата/ Сроки проведения	Место проведения	Цель: Привлечение на обучение по программам бакалавриата/ привлечение на обучение по программам магистратуры (выберите нужное)	Контактное лицо (ФИО, эл. адрес, телефон)

Регулярные профориентационные мероприятия				
Наименование мероприятия	Периодичность	Место проведения	Цель: Привлечение на обучение по программам бакалавриата/ привлечение на обучение по программам магистратуры (выберите (выберите нужное)	Контактное лицо (ФИО, эл. адрес, телефон)
Герценовские внутривузовские олимпиады				
Для поступающих в бакалавриат	Название олимпиады	Кол-во этапов олимпиады	Семестр проведения (для творческих олимпиад – дата, время, место проведения)	Контактное лицо (указывается ФИО, должность, телефон, e-mail)
Для поступающих в магистратуру	Название олимпиады	Кол-во этапов олимпиады	Семестр проведения (для творческих олимпиад – дата, время, место проведения)	Контактное лицо (указывается ФИО, должность, телефон, e-mail)

Директор института\декан факультета

Подпись

Приложение № 2
к регламенту от _____ № _____

Директору центра по работе с талантливой
молодежью и абитуриентами
Т. Г. Гдалиной

директора института/ декана факультета/
название учебного подразделения
И. О. Фамилия

ЗАЯВКА

**на включение профориентационного мероприятия в Перечень
мероприятий, результаты участия в которых учитываются в качестве
индивидуальных достижений**

1. Название мероприятия:
2. Целевая аудитория: поступающие на обучение по программам бакалавриата/поступающие на обучение по программам магистратуры (выбрать нужное)
3. Организатор/соорганизатор (если организатором или соорганизатором выступает внешняя организация:
4. Ссылка на сайт мероприятия:
5. Краткое обоснование включения в Перечень
6. Контактное лицо (ФИО, должность, эл. адрес, номер моб. телефона)

Декан/директор факультета/института

Подпись

Образец диплома победителя/призёра Герценовской внутривузовской олимпиады

Герб РГПУ им. А. И. Герцена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

Диплом победителя/призёра

Герценовской внутривузовской олимпиады

школьников/бакалавров

указывается предмет или название олимпиады

вручается

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (в дательном падеже)

образовательное учреждение

Директор центра по работе с талантливой

молодежью и абитуриентами

Подпись

Расшифровка подписи

регистрационный номер

Санкт-Петербург

Год

Приложение № 4
к регламенту от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
(заместитель руководителя)
высшего учебного заведения

_____ ф.и.о.

_____ м.п.

ЗАЯВКА

на участие в региональной предметной студенческой олимпиаде высших учебных заведений, расположенных на территории Санкт-Петербурга в 20 ____ году

ПО _____

(наименование предмета, дисциплины)

ОТ _____

(наименование высшего учебного заведения полное и сокращенное)

Фамилия, имя, отчество студента	Год рождения	Факультет, курс, группа	№ студенческого билета
Командное первенство*			
Команда:			
1.			
2.			
3.			
Личное первенство			
1.			

2.			
...			

Представитель высшего учебного заведения на олимпиаде

Ф.И.О. (подпись)

E-mail, контактный телефон представителя

* - в командном первенстве может участвовать одна команда от вуза.

Виза

Центра по работе с талантливой молодежью и абитуриентами