

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»
(ФГБОУ ВО РГАИС)

Рассмотрено на заседании
Ученого совета

протокол от 12.11.2025 №15

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО РГАИС
А.О. Аракелова

приказ от 14.11.2025 №1035

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные цели, виды деятельности, функции, задачи, права и обязанности факультета дополнительного образования ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, РГАИС).

1.2. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование. В этой связи факультет дополнительного образования (далее – Факультет) – это структурное подразделение Академии, обеспечивающее подготовку специалистов по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), а также обучение российских и иностранных граждан по дополнительным образовательным программам для детей и взрослых (далее вместе – ДПО).

1.3. Задачами Факультета являются:

- содействие в устойчивости, эффективности и привлекательности экосистемы интеллектуальной собственности;
- создание мультидисциплинарной платформы для развития научного знания и коммуникации между профессиональным сообществом и учеными-экспертами;
- удовлетворение потребностей специалистов различного профиля, в том числе работников и студентов Академии, иных категорий граждан, а также коммерческих и некоммерческих организаций в получении, расширении и совершенствовании профессиональных компетенций и (или) повышении профессионального уровня по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, краткосрочным семинарам, курсам, тренингам в рамках компетенции Факультета;
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном совершенствовании посредством освоения дополнительных образовательных программ в области интеллектуальной собственности;
- реализация образовательных программ для старшеклассников, в том числе посредством их привлечения к проектной деятельности;
- учебно-методическое, материально-техническое, кадровое и документационное обеспечение реализации профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, краткосрочных семинаров, курсов, тренингов в рамках компетенции Факультета.

1.4. В своей деятельности Факультет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, в том числе настоящим Положением;

- другими нормативными правовыми актами.

1.5. Факультет ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой, отражающей содержание деятельности Факультета.

1.6. Факультет является структурным подразделением Международного центра компетенций АйПи (далее – Институт).

1.7. Деятельность факультета организует и контролирует директор Института и проректора согласно закрепленным за ними полномочиями.

2. Основные направления деятельности, функции и задачи Факультета

Для решения указанных в п. 1.3. задач на Факультете созданы следующие структурные подразделения:

- Международный центр повышения квалификации и переподготовки кадров (далее – Центр ПК);

- Международный центр непрерывного образования (далее – Центр непрерывного образования).

2.1. Основные направления деятельности Центра ПК:

- комплексное развитие системы дополнительного профессионального образования в сфере интеллектуальной собственности на евразийском пространстве, ее активное позиционирование на рынке образовательных услуг в интересах российского общества и Академии;

- организация набора слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам в сфере интеллектуальной собственности в различных отраслях экономики Российской Федерации, в рамках реализации Решения Совета глав Правительств Содружества Независимых Государств о придании РГАИС статуса базовой организации государств-участников Содружества Независимых Государств, стратегического взаимодействия с Евразийским патентным ведомством Евразийской патентной организации;

- организация работы по повышению квалификации специалистов по вопросам противодействия незаконному обороту промышленной продукции с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и профильными организациями;

- проведение мероприятий (Летней Академии IP, Зимней Академии IP и др.), научно-практических конференций, семинаров, круглых столов по вопросам дополнительного профессионального образования, в том числе для работников и обучающихся РГАИС;

- подготовка образовательных программ ДПО на основе проводимого анализа потребностей детей и взрослых в изучении новаций в развитии сферы интеллектуальной собственности на евразийском пространстве;

- оказание учебно-методической помощи профессорско-преподавательскому составу Академии при разработке учебных планов и образовательных программ дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями рынка и нормативными правовыми документами.

2.2. Функции и задачи Центра ПК:

- организация и контроль за образовательным процессом при реализации образовательных программ ДПО;

- контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента слушателей;

- подготовка договоров с юридическими и/или физическими лицами на оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей Центра;

- подготовка конкурсной документации на право заключения государственных контрактов на оказание образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, краткосрочных семинаров, курсов, тренингов в рамках компетенции Центра;

- составление и утверждение расписаний циклов занятий по дополнительным профессиональным программам;

- привлечение высококвалифицированных преподавателей-практиков для реализации дополнительных профессиональных программ;

- подготовка документации при организации промежуточного и итогового контроля успеваемости обучающихся по дополнительным профессиональным программам (приказов, ведомостей, протоколов и др.);

- обеспечение контроля и формирование личных дел слушателей Центра (с наличием в них копий документа (документов), удостоверяющих личность, копии диплома об образовании, договора на оказание платных образовательных услуг и иных необходимых документов), подготовка личных дел к сдаче в архив РГАИС;

- подготовка и выдача слушателям, успешно завершившим обучение, удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке об освоении дополнительных профессиональных программ;

- внесение сведений о выданных документах об образовании в течение 30-ти календарных дней со дня выдачи в федеральную

информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- участие в разработке и реализации планов сотрудничества РГАИС и ее структурных подразделений с зарубежными партнерами;

- ведение документации и подготовка отчетов по деятельности Центра;

- формирование информационного блока о деятельности Центра ПК на сайте РГАИС, подготовка и размещение в информационных сетях рекламных материалов о программах дополнительного профессионального образования РГАИС.

Центр ПК выполняет иные задачи и функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора.

2.3. Основные направления деятельности Центра непрерывного образования:

- разработка и реализация региональных, всероссийских и международных проектов и программ, проведение симпозиумов, конференций и семинаров, лекций по вопросам интеллектуальной собственности на евразийском пространстве;

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ для старшеклассников и их продвижение на рынке образовательных услуг в интересах российского общества и Академии;

- установление деловых и партнерских отношений с другими образовательными организациями, реализация на договорной основе совместных образовательных проектов;

- организация сетевого взаимодействия с образовательными организациями высшего образования;

- координация и осуществление развития взаимодействия с российскими, международными, зарубежными организациями, в том числе с Евразийским патентным ведомством Евразийской патентной организацией.

2.4. Функции и задачи Центра непрерывного образования:

- организация сетевого взаимодействия с образовательными организациями, в том числе с государствами-членами ЕАЭС и иными зарубежными странами, по реализации сетевого образовательного модуля «Интеллектуальная собственность – драйвер инновационного развития на пространстве Евразии»;

- организация профориентационной работы в школах, гимназиях, в том числе, но не ограничиваясь, путем формирования профильных классов, предпринимательских классов, проведения университетских суббот;

- организация просветительских мероприятий для старшеклассников, в том числе международных (Международной олимпиады в сфере интеллектуальной собственности для старшеклассников и др.);

- участие в конкурсах на получение грантов на молодежные проекты;

- представление интересов РГАИС на международном рынке образовательных услуг;
- организация работы по сбору и анализу информации о российских и зарубежных мероприятиях в сфере интеллектуальной собственности, установление новых партнерских отношений с организациями;
- подготовка сведений для мониторинга по вопросам международной деятельности РГАИС, отчетов о международной деятельности РГАИС, в т.ч. как базовой организации стран-участников СНГ;
- взаимодействие с Росмолодежью, Россотрудничеством, Минобрнауки России, Минпросвещения России, профильными ведомствами г. Москвы по вопросам проведения профориентационных мероприятий для старшеклассников и преподавателей школ и образовательных организаций среднего профессионального образования;
- проведение агитационной и профессионально-ориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций Российской Федерации и зарубежных стран, в том числе путем взаимодействия с русскими домами.

Центр непрерывного образования выполняет иные задачи и функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора.

3. Условия и порядок реализации дополнительных профессиональных программ

3.1. Реализация ДПО осуществляется согласно установленным настоящим Положением условиям и порядку реализации ДПО. ДПО разрабатываются Центром ПК, рассматриваются на заседаниях Учебно-методической комиссии и утверждаются ректором. ДПО могут обновляться ежегодно с учетом развития интеллектуальной сферы деятельности, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.2. Обучение по ДПО осуществляется на основании договора между Академией и юридическим и/или физическим лицом об оказании образовательных услуг, приказа о зачислении в Академию в качестве слушателя и может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных модулей в течение всего календарного года по очной, очно-заочной и заочной формам обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.3. К обучению по ДПО Центр ПК может привлекать работников других структурных подразделений Академии, а также других специалистов на основании договоров гражданско-правового характера.

3.4. Организация учебного процесса регламентируется ДПО и расписанием учебных занятий, которое должно быть направлено на создание благоприятного режима труда и отдыха слушателей.

3.5. Режим учебных занятий со слушателями зависит от содержания и сроков реализации ДПО, при этом устанавливается, что:

- занятия проводятся от двух до пяти дней в неделю;
- ежедневное количество занятий определяется расписанием занятий;
- начало занятий возможно с 9.00 – до 21.00, но не более 8 академических часов для одной учебной группы в день.

3.6. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3.7. Между сдвоенными занятиями устанавливается перерыв от 10 до 15 мин., точное время которого регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы, при этом перерыв на обед должен составлять не менее 30 минут.

3.8. Вход и выход слушателей из учебного помещения во время проведения занятий допускается только с разрешения преподавателя. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

3.9. При реализации ДПО запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью слушателей.

3.10. При реализации ДПО предусматриваются аудиторные групповые и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

3.11. Слушателям может быть предоставлена возможность освоения нескольких ДПО с учетом уровня их подготовки.

3.12. Формы и содержание аудиторных занятий, формы, содержание и периодичность проведения промежуточного контроля знаний слушателей, а также форма и содержание итогового контроля знаний слушателей определяются преподавателями согласно ДПО и на основании разработанными ими учебных материалов.

3.13. Итоговый контроль (далее – аттестация) проводится для освоивших ДПО слушателей и является неотъемлемой частью образовательного процесса, позволяющей ее участникам оценить результативность образовательной деятельности.

3.14. Аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей по освоенной ДПО.

3.15. Основные функции итоговой аттестации:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПО, установленных требований к результатам освоения ДПО;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПО права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

– определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.16. Аттестация проводится по завершении реализации ДПО согласно расписанию занятий.

3.17. Формы и содержание Аттестации определяются на основании содержания ДПО в соответствии с ее прогнозируемыми результатами.

Формы проведения Аттестации, которые определяются преподавателем, могут быть следующими:

- тестирование;
- тематическое занятие, круглый стол;
- защита творческих работ, проектов, итоговых аттестационных работ;
- зачет (экзамен), в том числе в форме письменной работы или устного ответа.

3.18. Аттестация организуется и проводится преподавателем с участием работников Центра ПК, Учебно-методического управления или курирующего проректора.

3.19. Аттестация может проводиться по месту нахождения Академии или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика). С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

3.20. Критерии оценки освоения слушателями дополнительных профессиональных программ:

– по результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.21. При выставлении оценки целесообразно руководствоваться тем, что:

– отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПО, допустившему серьезные ошибки при выполнении заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметка «удовлетворительно» выставляется при частичном освоении планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПО, не в полном объеме сформированных у слушателя компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

– отметка «хорошо» выставляется при освоении слушателем планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПО, изучившему рекомендованную литературу, способному к

самостоятельному обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметка «отлично» выставляется слушателю, показавшему полное освоение ДПО с ее результатами (знаниями, умениями, компетенциями), всесторонне и глубоко изучившему рекомендуемую ДПО литературу, умеющему выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания ДПО.

3.22. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом и доводятся до сведения слушателя.

3.23. По результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Центре ПК.

3.24. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

3.25. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию (в результате болезни или в других исключительных случаях), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок, с заключением дополнительного соглашения к договору о внесении изменений срока обучения.

3.26. Образовательные отношения между Академией и слушателями прекращаются в связи с отчислением слушателей из РГАИС по следующим основаниям:

- завершением реализации ДПО;
- по соглашению сторон или в одностороннем порядке в случае нарушения условий договора одной из участвующих в ней сторон;
 - в случае отказа слушателя от исполнения договора при условии оплаты Академией фактически понесенных ею расходов;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и РГАИС, в том числе:
 - ликвидации Академии;
 - заключения слушателя под стражу, отбывания им наказания в исправительных учреждениях;
 - при наличии иных обстоятельств, не зависящих от воли слушателя и Академии, делающих невозможным продолжение обучения в РГАИС.

3.27. При недостижении согласия между слушателем и Академией для разрешения спора стороны обращаются в Суд (Черемушкинский районный суд города Москвы).

4. Права, обязанности и ответственность работников Факультета

4.1. Непосредственное управление Факультетом осуществляет декан. Права и обязанности декана определяются должностной инструкцией.

4.2. Должность декана Факультета относится к должностям профессорско-преподавательского состава и является выборной.

4.3. Декан Факультета избирается на заседании Ученого совета Академии тайным голосованием, как правило, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

4.4. При наличии вакантной должности декана Факультета ректор назначает временно исполняющего обязанности декана Факультета на срок до проведения соответствующих выборов.

4.5. В отсутствие декана его функции осуществляют работники факультета, назначаемые приказом ректора Академии.

4.6. Ведение документации Факультета в соответствии с номенклатурой дел осуществляют работники каждого структурного подразделения. Права и обязанности работников Факультета определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Декан Факультета:

- руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на Факультете на основании Устава и локальных нормативных актов Академии;

- осуществляет разработку планов работы Факультета, несет ответственность за их выполнение, организует и участвует в проведении учебно-методических, научных и научно-методических совещаний, семинаров, конференций;

- иницирует перед руководством Академии обновление научно-методического и учебного материалов с целью совершенствования учебного процесса на Факультете;

- принимает участие в итоговой аттестации слушателей Центра ПК;

- организует составление и представление Факультетом текущей и отчетной документации руководству Академии;

- обеспечивает контроль за качеством ведения делопроизводства и оформлением документации Факультета;

- контролирует выполнение обучающимися и работниками Факультета правил по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности.

4.8. Декан Факультета имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

4.9. Для организации работы Факультета, оперативного управления учебно-воспитательным процессом может создаваться деканат Факультета.

4.10. Численный состав, права и обязанности сотрудников деканата Факультета определяются штатным расписанием Академии, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.11. Работники Факультета имеют право:

- получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по профилю деятельности Факультета для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- использовать материально-техническую базу Академии;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии (в т.ч. вносить предложения по реализации и повышению качества учебного процесса, формированию контингента слушателей);
- осуществлять иные права и нести ответственность согласно локальным нормативным актам Академии и трудовым договорам. При этом работники Факультета несут персональную ответственность за нарушение конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей профессиональной деятельности.

5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Факультета

5.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Факультета принимается Ученым советом РГАИС. Принятое решение оформляется приказом ректора.

5.2. Реорганизация Факультета производится при изменении его статуса, наименования, объединении или разделении подразделений и в других случаях.

5.3. Настоящее положение, вносимые в него дополнения и изменения, вступают в силу на основании решения Ученого совета РГАИС и соответствующего приказа ректора.
