

| | | |
|--|------------|--|
| Положение о структурном подразделении | | |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии МУБиНТ


М.И. Иродов
« 12 » *сентябрь* 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

| Согласовано | Согласовано |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Руководитель юридической службы | Начальник отдела кадров |
| Ю.А. Белоусова | М.А. Снурницына |
| « 12 » <i>сентябрь</i> 2015 г. | « 12 » <i>сентябрь</i> 2015 г. |

© Является интеллектуальной собственностью МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна

| | | |
|--|------------|---|
| Положение о структурном подразделении | |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Департамент дополнительного профессионального образования (далее по тексту - Департамент) является структурным подразделением Образовательной организации высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее - Академия). Департамент создается приказом ректора. Департамент может быть реорганизован, ликвидирован на основании приказа ректора.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Департамента определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации; а также права и обязанности работников.

1.3 Деятельность Департамента регламентируется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4 Трудовые обязанности работников Департамента, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Академии, должностными инструкциями работников, иными локальными нормативными актами Академии, а также настоящим положением.

1.5 Полное наименование Департамента: Департамент дополнительного профессионального образования. Сокращенное наименование Департамента: Департамент ДПО.

1.6 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными целями создания и функционирования Департамента являются:

2.1 удовлетворение потребности личности в непрерывном образовании в течение всей жизни, в том числе с целью своевременного соответствия требованиям рынка труда посредством получения дополнительного профессионального образования;


2.2 организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководителей, специалистов, студентов, высвобождаемых работников, безработных граждан, самозанятого и незанятого населения

2.3 участие в реализации целей и задач Академии в целом

Задачи Департамента:

2.4 проектирование и разработка дополнительных профессиональных образовательных программ (далее – ДПП) с учетом потребностей заказчиков, установленных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ

2.5 реализация ДПП следующих видов: повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

| | | |
|--|------------|---|
| Положение о структурном подразделении | |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

2.6 расширение спектра дополнительных образовательных услуг на основе маркетинговых исследований потребностей рынка труда, запросов различных категорий потребителей ДПП.

2.7 мониторинг соблюдения структурными подразделениями Академии, реализующими ДПП, законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Академии, выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности;

2.8 эффективное взаимодействие Департамента с подразделениями Академии по вопросам деятельности Департамента, организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП;

2.9 разработка проектов локальных нормативных актов Академии, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП;

2.10 участие в обеспечении интеграции существующих информационных систем Академии;

2.11 осуществление анализа динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности подразделений, реализующих ДПП, для определения результативности и эффективности их деятельности (движения контингента, количества программ и т.п.), формирование сводной отчетности по показателям деятельности;

2.12 содействие подразделениям, реализующим ДПП, в продвижении программ на рынке образовательных услуг;

2.13 участие в разработке стратегии развития Академии.

3. СТРУКТУРА

3.1 Структура и штатная численность Департамента определяется штатным расписанием по Академии, на основании решаемых задач, выполняемых функций.

3.2 Общее руководство Департаментом осуществляет директор департамента, который назначается приказом ректора Академии и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.


3.3 Директор Департамента координирует деятельность Департамента, распределяет обязанности между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определяемых должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям.

4. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с возложенными задачами Департамент в целом выполняет следующие функции:

4.1 организация разработки совместно с подразделениями и кафедрами Академии ДПП, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), тестов, а также программ стажировок и других материалов, обеспечивающих качество подготовки слушателей с учетом потребностей заказчиков, а также установленных государственных требований к минимуму содержания дополнительных образовательных программ.

4.2 прием слушателей для обучения по реализуемым ДПП на основе договоров на оказание образовательных услуг, заключаемых Академией с органами государственной

| | | |
|--|------------|---|
| Положение о структурном подразделении | |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

власти, местного самоуправления, службами занятости населения, общеобразовательными учебными заведениями, учебными заведениями среднего профессионального образования, другими юридическими и физическими лицами.

4.3 организация учебного процесса в соответствии с реализуемыми ДПП, учебными планами, расписаниями занятий, с использованием соответствующих учебно-методических материалов.

4.4 мониторинг учебного процесса, качества преподавания, удовлетворенности слушателей и выпускников качеством обучения

4.5 оценка уровня знаний слушателей, их соответствия требованиям обязательной итоговой аттестации

4.6 организация выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании слушателям, успешно закончившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию

4.7 разработка, организация, согласование и утверждение в установленном в Академии порядке проектов локальных нормативных актов Академии, регламентирующих деятельность Департамента, организацию и осуществление образовательной деятельности в подразделениях, реализующих ДПП;

4.8 мониторинг рынка образовательных услуг по ДПП с целью анализа стоимости обучения, выявления новых перспективных направлений подготовки, подготовка соответствующих аналитических отчетов;

4.9 обеспечение оперативной информацией руководства Академии, структурных подразделений Академии по вопросам компетенции Департамента и результатах деятельности;

4.10 анализ динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности Департамента, для определения результативности и эффективности деятельности (доходов, расходов, движения контингента, количества ДПП и т.п.);

4.11 участие в обеспечении интеграции существующих информационных систем Академии;


4.12 предоставление подготовленных информационно-аналитических материалов для размещения на интернет-странице (сайте) Академии и на корпоративном портале (сайте) Академии;

4.13 организация обеспечения подразделений, реализующих ДПП, бланками документов о квалификации, сертификатами Академии о повышении квалификации (далее – документы об образовании);

4.14 согласование материалов (концепции, бизнес-планы, учебные планы, характеристики программ и т.п.), связанных с разработкой новых ДПП, перспективным развитием системы ДПО в Академии, рассмотрение документов в установленном в Академии порядке органами управления и совещательными органами Академии;

4.15 проверка и согласование организационно-распорядительных и учебно-методических документов по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся в Академии по ДПП;

4.16 формирование предложений по развитию и продвижению программ ДПП и представление их ректору;

| | | |
|--|------------|---|
| Положение о структурном подразделении | |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

4.17 подготовка совместно с Департаментом маркетинга предложений по проведению рекламных кампаний в рамках продвижения ДПП в сети Интернет, электронных средствах массовой информации (далее по тексту – СМИ), печатных изданиях;

4.18 организация совместно с Департаментом маркетинга взаимодействия с выпускниками Академии через социальные сети и сеть Интернет с целью продвижения ДПП.

4.20 подготовка ежегодного сводного статистического отчета о реализации ДПП в Академии;

4.21 подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях ректората, Ученого совета Академии;

4.22 формирование предложений для потенциальных заказчиков образовательных услуг;

4.23 участие в образовательных выставках и мероприятиях по продвижению ДПП;

4.24 ведение делопроизводства Департамента в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в Академии порядке;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1 Работники Департамента имеют следующие права:


5.1.1 по согласованию с директором Департамента запрашивать и получать от руководителей подразделений Академии документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций Департамента и своих должностных обязанностей, в том числе:

- по вопросам организационной, учебной, научной, консалтинговой, издательской, методической деятельности и т.д.;
- по планированию, ходу реализации ДПП;
- предоставлению отчетности по основным видам деятельности подразделений, реализующих ДПП;
- по другим вопросам в рамках компетенции Департамента;

5.1.2 по согласованию с директором Департамента запрашивать и получать от руководителей подразделений Академии статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, необходимые для выполнения работниками Департамента своих должностных обязанностей;

5.1.3 вносить директору Департамента предложения:

- о совершенствовании деятельности Департамента;
- о совершенствовании деятельности подразделений, реализующих ДПП, в отношении реализации ДПП, открытии новых программ (направлений подготовки);
- о повышении квалификации работников Департамента;
- об улучшении условий организации труда;

| | | |
|--|------------|---|
| Положение о структурном подразделении | |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

5.1.4 постоянно повышать свой профессиональный уровень;

5.1.5. использовать информационную корпоративную сеть Академии для обеспечения актуальной информацией;

5.1.6. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Академии, необходимыми для обеспечения деятельности Департамента;

5.2 Работники Департамента обязаны:

5.2.1 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности;

5.2.2 качественно и своевременно выполнять поручения непосредственного руководителя;

5.2.3 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Департамента и подразделений Академии;

5.2.4 способствовать развитию и совершенствованию деятельности Департамента;

5.2.5 соблюдать Правила внутреннего распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности Академии.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций несет директор департамента.

6.2 Каждый работник Департамента несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.


6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на Департамент задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПАРТАМЕНТА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

7.1 Департамент для выполнения задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии:

7.1.1 Финансово-экономической службой - по вопросам согласования финансовых планов (смет), стоимости обучения по реализуемым дополнительным профессиональным программам, по вопросам рентабельности новых программ, при проведении анализа и подготовке информации для руководства Академии о реализации финансового плана Академии в части, касаемо ДПО;

7.1.2 Бухгалтерией – по вопросам составления актов, подготовки и хранения договорной и финансовой отчетной документации;

| | | |
|--|------------|---|
| Положение о структурном подразделении | |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | Редакция 1 | |

7.1.3 Юридической службой - по вопросам разработки форм договоров оказания платных образовательных услуг, разработки проектов локальных нормативных актов Академии и внесении в них изменений, по вопросам согласования проектов приказов и правовой поддержки деятельности Департамента;

7.1.4 Департаментом маркетинга – по вопросам продвижения ДПП, в том числе с использованием электронных СМИ, социальных сетей и т.п.

7.1.5 Отделом кадров - по вопросам подбора, приема на работу и расстановки персонала, учета рабочего времени работников Департамента, формирования графика отпусков и формирования приказов по личному составу Департамента;

7.1.6 Административно-хозяйственной службой по вопросам материально-технического и транспортного обеспечения Департамента.

7.2. Департамент взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии систематически и в пределах своей компетенции.

Директор департамента ДПО



А.В. Гагарина

