359

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

16.05.13 № 174

г.Москва

СОДЕРЖАНИЕ: об утверждении Положения и Финансового регламента Школы бизнеса и международных компетенций МГИМО (У) МИД России

В соответствии с решением Ученого Совета МГИМО (У) МИД России от 13 ноября 2012 г.

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Положение о Школе бизнеса и международных компетенций МГИМО.
2. Утвердить Финансовый регламент Школы бизнеса и международных компетенций МГИМО на период 2013-2015 гг.

РЕКТОР МГИМО (У) МИД РОССИИ А.В. ТОРКУНОВ

Проект приказа вносит:

Проректор по общим вопросам
А.В. Мальгин

Согласовано:

Проректор по экономике, хозяйству и строительству Н.Б. Кузьмина

Проректор по правовым и административным вопросам С.В. Шитьков

Заместитель проректора по кадровой работе
В.М. Морозов

Главный бухгалтер
Е.Б. Гриценко

Начальник Юридического управления
А.В. Жукова

Разослано:
1 экз. - ОДО (Канцелярия)
2 экз. – Секретариат Ректора
3 экз. – Бухгалтерия
4 экз. – УРП
5 экз. – ПЭУ
6 экз. – Юр. Управ.
7-20 экз. – деканаты, учебные институты

21 - ег

Исп.: А.М.Митрофа... +7 (495) 434-91-63

1946

360

«Утверждено»

Приказом по Университету

№ 174 от «16» 05 2013 г.

Положение о Школе бизнеса и международных компетенций МГИМО (У) МИД России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школа бизнеса и международных компетенций МГИМО (далее – Бизнес-школа) является структурным подразделением Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее - Университет).

1.2. Наименование Бизнес-школы.
Полное наименование Бизнес-школы на русском языке – «Школа бизнеса и международных компетенций МГИМО».
Полное наименование Бизнес-школы на английском языке – «The school of business and international proficiency».
Сокращённое наименование Бизнес-школы на русском языке – «ШБиМК».
Сокращённое наименование Бизнес-школы на английском языке – «SBIP».

1.3. Бизнес-школа создана в рамках стратегии развития Университета, в целях совершенствования и повышения эффективности образовательного процесса, расширения возможностей дополнительного образования и повышения конкурентоспособности и является правопреемником структурного подразделения ИДПО.

1.4. В своей деятельности Бизнес-школа руководствуется
Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федерального агентства по образованию, постановлениями Правительства РФ по вопросам высшей школы и нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений, Уставом, инструкциями и правилами внутреннего распорядка Университета, распоряжениями Ректора, решениями Ученого совета Университета и настоящим Положением. В своей деятельности Бизнес-школа также руководствуется рекомендациями российских профессиональных самоуправляемых организаций, действующих в сфере дополнительного профессионального образования (РАБО, НАСДОР, АВРЭМ).

1.5. Для обеспечения своей деятельности Бизнес-школа использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

1.6. Финансирование деятельности Бизнес-школы осуществляется на основании Сметы доходов и расходов (бюджета), утвержденной ректором Университета. При этом допускается деятельность Бизнес-школы на условиях привлеченных денежных средств.

1.7. Отношения с сотрудниками Бизнес-школы определяются трудовыми и гражданско-правовыми договорами, заключёнными с каждым работником, а также Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета.

1.8. Должностные обязанности сотрудников Бизнес-школы, включая Директора и его заместителей, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Проректором по общим вопросам.
1.9. Бизнес-школа имеет право на собственные логотип, зарегистрированный в порядке установленным законодательством Российской Федерации, страницу в сети Интернет и другие средства визуальной и иной идентификации.

1.10 На Бизнес-школу возлагается обязанность, во взаимодействии с другими подразделениями и службами Университета, своевременно проходить процедуры лицензирования, аккредитации программ ДПО, осуществляемые как государственными, так и общественными организациями, действующими в качестве профессиональных ассоциаций. С учетом процессов интернационализации образования Бизнес-школа принимает участие в международных аккредитационных процедурах, участвует в зарубежных профессиональных ассоциациях, сообществах, которые содействуют росту престижа российского образования и, в частности, образования получаемого в Университете.

1.11. Руководство Бизнес-школы в обязательном порядке участвует в деятельности Российской ассоциации бизнес-образования (РАБО), Национального совета по аккредитации дополнительного образования (НАСДОР), Ассоциации ведущих российских вузов в сфере подготовки специалистов по экономике и менеджменту (АВРЭМ), профильных для реализуемых программ УМО, прилагает усилия к вхождению в состав руководящих органов этих организаций.

1.12. Программы ДПО, реализуемые в Бизнес-школе могут носить совместный характер, с привлечением российских или иностранных партнеров, как университетов, образовательных центров, так и юридических лиц, работающих в сфере бизнеса (компаний), профессиональных ассоциаций.
1.13. Обучение в Бизнес-школе ведется на русском языке. Программы, реализуемые для иностранных слушателей, или совместные с зарубежными партнерами могут вестись на иностранном языке. На иностранном языке могут читаться отдельные лекции/курсы и в русскоязычных программах, в случае если этого требуют методология программы.

1.14. Образовательные программы, конференции и семинары, проводимые Бизнес-школой реализуется на коммерческой основе, при условии их прибыльности или, как минимум, самоокупаемости. Исключением являются программы повышения квалификации профессорского-преподавательского состава и сотрудников Университета, а также программы и мероприятия, реализуемые по решению Ученого Совета и Ректора Университета.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Главной целью Бизнес-школы являются развитие инновационных технологий образования, передовых достижений науки для развития экономики и бизнеса международного пространства, укрепление позиций Университета как практикоориентированного образовательного центра международного профиля.
2.2. Основной целью деятельности Бизнес-школы является: повышение эффективности и доступности бизнес-образования, расширение числа и повышение качества программ дополнительного профессионального образования, развитие взаимодействия с российскими и зарубежным бизнес сообществом, укрепление финансового положения Университета, создание системы повышения квалификации кадров Университета за счет использования в процессе передовых методов и технологий дистанционного образования,

использования в образовательных программах инновационных разработок российских и зарубежных ученых.

2.3. В соответствии с целями основными задачами являются:

- организация и управление Бизнес-школой по реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования;
- контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов высшей квалификации по программам MBA и MPA (EMBA, DBA, MA), переподготовки и повышения квалификации, так и других типов программ, предусматривающих возможность получения высшего образования;
- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете;
- организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета;
- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Бизнес-школы, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;

2.4. Основные направления деятельности Бизнес-школы:

— разработка и реализация специальных программ ДПО, соответствующих требованиям к программам MBA (продолжительность обучения 1800 часов, из них 750-1200 аудиторных часов) по профилю изучаемых в Университете дисциплин;
— интенсивная подготовка специалистов по профилю специальностей Университета в рамках среднесрочных программ обучения (продолжительность обучения 100-500 аудиторных часов), завершающаяся выдачей сертификата о профессиональной переподготовке установленного образца;
— разработка и реализация программ краткосрочного обучения, предназначенных для повышения квалификации, включая повышение квалификации высшего менеджмента организаций (продолжительность обучения от 72 до 100 аудиторных часов), завершающихся выдачей удостоверения о краткосрочном повышении квалификации установленного образца;
— разработка и реализация программ краткосрочного обучения (до 72 аудиторных часов) с выдачей сертификатов Университета;
— организация и проведение целевых индивидуализированных программ для обучения специалистов в областях, в которых Бизнес-школа проводит свои долгосрочные и среднесрочные проекты;
— разработка и реализация программ повышения квалификации профессорско-преподавательского и административного состава Университета
— разработка и реализация программ повышения квалификации профессорско-преподавательского состава других вузов;
— организация и проведение совместных программ обучения, учебных курсов, семинаров с зарубежными школами бизнеса, учебными центрами и иными структурами, занятыми практической и учебно-консультационной деятельностью;
— проведение научно-исследовательской и консультационной деятельности по различным вопросам управления бизнесом;
— подготовка учебных и методических пособий, сборников задач и кейсов, пособий-практикумов по основной тематике программ и курсов Бизнес-школы и организация их издания;

— организация и проведение на регулярной основе обучения и стажировок за рубежом слушателей и преподавателей Бизнес-школы в ведущих учебно-консультационных центрах и школах бизнеса;
— разработка и апробация новых технологий и методик обучения;
— организация и проведение бизнес-семинаров в рамках деятельности Бизнес-школы;
— разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по итоговой государственной аттестации, составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др.;
— осуществление внедрение инновационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность;
— осуществление внедрения в управление Бизнес-школы системы качества менеджмента по стандартам ISO;
— осуществление развития различных форм взаимодействия с ведущими российскими и зарубежными учебными центрами, предприятиями, организациями, научными и профессиональными объединениями в целях внедрения передового опыта в учебную и научную деятельность;
— разработка и реализация механизмов привлечения дополнительных финансовых средств для развития ДПО в Университете;

2.5. Порядок реализации программ дополнительного профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников Университета (Приложение №1).

- Дополнительные профессиональные образовательные программы (далее – программы ДПО) для выполнения нового вида профессиональной деятельности формируются на основе лицензированных основных образовательных программ высшего профессионального образования.

- Содержание программ ДПО должно соответствовать требованиям, установленным Министерством образования и науки, требованиям российских профессиональных ассоциаций регулирующих сферу ДПО (РАБО, НАСДОР, АВРЭМ), а также рекомендациям международных профессиональных ассоциаций в сфере ДПО, насколько они не противоречат российскому законодательству. Программы ДПО отвечают квалификационным требованиям к профессиям и должностям, преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования, ориентированы на современные образовательные технологии и средства обучения, а в случае Университета и на компетенции необходимые для работы в международной среде.

- Содержание программ ДПО определяется следующими учебно-методическими документами: учебный план, учебно-тематический план, учебная программа курса (Приложение №3). Все учебно-методические документы программ ДПО представляются на рассмотрение Академического совета Бизнес - школы и утверждаются Директором Бизнес-школы и Проректором по общим вопросам.

- Управление развития и качества образовательного процесса проводит аудит программ ДПО, одобренных Бизнес-школой.

- БШ в обязательном порядке учитывает данные анкетирования слушателей ДПО при подготовке новых программ ДПО.

- Образовательные программы ДПО обновляются не реже одного раза в два года, а учебные программы курсов - ежегодно.

- По завершении переходного периода (2012-2013 гг.) все долгосрочные программы MBA должны быть обеспечены материалами для самостоятельной работы слушателей в

печатном и электронном виде (ридеры) и электронными программами для интерактивного\дистантного освоения учебного материала и самотестирования. Объем, формат и требования к указанным материалам будут определяться решением Академического совета Бизнес-школы.

- Реализация программ ДПО проводится с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы (учебы), с частичным отрывом от работы (учебы) и по индивидуальной форме обучения, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

- Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям или специальностям высшего профессионального образования.

- Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых университетом с российскими и зарубежными физическими и/или юридическими лицами.

- Реализация программ ДПО предполагает следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

- Стажировка осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов.

2.5.1. Повышение квалификации преподавателей и сотрудников Университета

- Повышение квалификации научно-педагогических и административно-управленческих работников является необходимым условием эффективной деятельности Университета и рассматривается в качестве важнейшего критерия при оценке его деятельности.

- Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников осуществляется путем сочетания самообразования, обучения в рамках специально создаваемых программ и курсов в Университете и других вузах, прохождения стажировки в профильных организациях и компаниях в России и за рубежом, участия в работе семинаров.

- Дополнительное профессиональное образование проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет. Периодичность повышения квалификации определяется приказом Ректора с учетом потребностей Университета и интересов сотрудников.

- Бизнес-школа организует специальные курсы и программы повышения квалификации, координирует российские и зарубежные стажировки, направленные на повышение квалификации, формирует сводный план повышения квалификации на год и ведет учет его исполнения.

- Бизнес-школа ежегодно, в период с 15 по 30 сентября, осуществляет прием заявок на повышение квалификации и стажировки сотрудников.

- Первичная обработка материалов заявок составляет пять рабочих дней, проведение анализа поданных заявок, включающее процедуру экспертизы и отбор - один месяц.

- Анализ заявок (конкурсный отбор) осуществляется сотрудниками Бизнес-школы и обсуждается на заседании Академического Совета. Решение о проведении повышения квалификации сотрудников, формах этой работы, принимается на заседании Ученого Совета Университета по рекомендации Академического совета Бизнес-школы.

- Повышение квалификации производится в объемах ежегодно утверждаемых Университетом расходов на этот вид деятельности.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Управление Бизнес-школой осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.
3.2. Курирует деятельность Бизнес-школы Проректор по общим вопросам.
3.3. Непосредственное руководство Бизнес-школой осуществляет Директор, принимаемый и увольняемый на работу приказом Ректора на основании трудового договора по представлению Проректора по общим вопросам.

Директор наделен следующими правами:

- Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета информацию, касающуюся работы Бизнес-школы.
- Осуществлять разработку, согласование, корректировку, рецензирование и утверждение учебных планов по программам Бизнес-школы.
- Организовывать участие представителей Бизнес-школы и Университета в научно-практических мероприятий, относящихся к компетенции Бизнес-школы.
- Представлять интересы Бизнес-школы и Университета, касающихся компетенции Бизнес-школы во всех подразделениях вуза, а также сторонних организациях.

Директор несет следующую ответственность:

- За качество, своевременность выполнения возложенных на него настоящим положением задач и функций.
- выполнение должностных инструкций;
- соблюдение внутреннего распорядка Университета;
- сохранность доверенных им материальных ценностей;
- соблюдение правил безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. В соответствии со штатным расписанием в Бизнес-школе может быть введена должность заместителя директора по каждому из отдельных направлений образовательного и административно-хозяйственного процесса.
3.5. На период отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора в установленном трудовым законодательством РФ порядке.
3.6. Численность и состав штатного персонала Бизнес-школы регулируется штатным расписанием Университета, утверждаемым Ректором.
3.7. Профессорско-преподавательский состав, занятый в реализации учебных программ Бизнес-школы, формируется из следующих категорий работников:
- штатные преподаватели Университета, избираемые по конкурсу;
- преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты;
- специалисты-практики (в том числе приглашенные из-за рубежа), работающие на условиях почасовой оплаты.
3.8. Оплата труда персонала Бизнес-школы осуществляется по должностным окладам (согласно штатному расписанию) и ставкам почасовой оплаты труда. Порядок заключения

договоров с преподавателями определен в Приложение№2 к настоящему Положению. В соответствии с разработанным Финансовым регламентом, ставки и оклады могут быть пересмотрены для отдельных категорий преподавателей и сотрудников.

3.10. Ежегодно Проректор по общим вопросам и Директор Бизнес-школы отчитываются перед Ученым советом Университета о деятельности Бизнес-школы и реализации программ ДПО, представляют для рассмотрения и утверждения планы деятельности на следующий учебный год.

3.11. Руководство программами уровня MBA, а также другими долгосрочными (свыше 500 ак.часов) и среднесрочными (свыше 100 ак.часов) программам ДПО или повышения квалификации осуществляют научные руководители, имеющие ученую степень, не ниже кандидата наук, и обладающие соответствующей квалификацией. Руководство краткосрочными программами (менее 100 ак.часов) может быть поручено специалистам-практикам, обладающим необходимой квалификацией.

3.12. Для обеспечения качества преподаваемых дисциплин, ведения научно-методической работы, подготовки специализированных учебных пособий, контрольных заданий, проведения вступительных испытаний, итоговых аттестаций, руководство итоговыми/аттестационными работами могут назначаться руководители цикла дисциплин.

3.13. Для обсуждения основных вопросов учебной, научно-методической и консультационной деятельности, а также для выполнения функций, утвержденных данным Положением, в Бизнес-школе создан коллегиальный консультативный орган – Академический совет Бизнес-школы Университета. Академический совет включает в себя научных руководителей программ ДПО, руководителей циклов учебных дисциплин, ученых, специалистов-практиков, как правило, выпускников МГИМО. Заседания Академического совета проходят не реже одного раза в квартал. Председателем Академического совета, является Проректор по общим вопросам. Решение по вопросам ведения Академического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Академического совета. Решения Академического совета носят рекомендательный характер.

3.15. В составе Бизнес-школы, в рамках общей штатной структуры Университета, могут создаваться кафедры и другие подразделения учебно-методического и организационного профиля.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по итоговой государственной аттестации, составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др. (в соответствии с государственными стандартами) для реализации программ по подготовке кадров высшей квалификации MBA и MPA, переподготовку и повышение квалификации специалистов.
4.2. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных, аттестационных и аккредитационных нормативов работы Бизнес-школы.
4.3. Осуществление внедрение инновационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность.
4.4. Осуществление внедрения в управление Бизнес-школы системы менеджмента качества.
4.5. Осуществление развития различных форм взаимодействия с ведущими российскими и зарубежными учебными центрами, предприятиями, организациями, научными и профессиональными объединениями в целях внедрения передового опыта в учебную и научную деятельность;
4.6. Разработка и реализация механизмов привлечения дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы Университета.