



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении  
«Центр международных программ по менеджменту»

ЛИНК-СК-ПСИ-7.1-06-01-16

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИМ ЛИНК

 Щенников С.А.

« 01 » 09 2016 г.

## СИСТЕМА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### Центр международных программ по менеджменту

ЛИНК-СК-ПСИ-7.1-06-01-16


Дата введения: 01/09/2016 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Ответственный представитель  
руководства института по качеству

 Нефедов Н.А.  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

Жуковский, 2016

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Директор Центра международных программ по менеджменту	Щенникова Е.С.		01.09.2016
Проверил	Директор по качеству	Нефедов Н.А.		01.09.2016
Согласовал	Начальник отдела кадров	Гусейнова О.В.		01.09.2016
Версия: 1.0	Статус документа: <u>утвержден</u>	УЭ № 1	Контрольный экз.	Стр. 1 из 11



## Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Структура и кадровый состав.....	4
3. Основные задачи ЦМППМ .....	4
4. Основные функции ЦМППМ .....	4
5. Взаимоотношения и связи ЦМППМ.....	5
6. Основные показатели работы ЦМППМ.....	5
7. Перечень документов, регламентирующих работу ЦМППМ .....	5
Приложение А. Таблица по взаимосвязям ЦМППМ .....	6
Приложение Б. Таблица показателей работы ЦМППМ .....	9
Лист регистрации изменений .....	10
Лист ознакомления .....	11

### 1. Общие положения

1.1. Центр международных программ по менеджменту (далее – ЦМППМ или Центр), является структурным подразделением МИМ ЛИНК.

ЦМППМ создан для разработки и реализации дополнительных общеобразовательных программ по менеджменту в целях формирования и развития творческих способностей взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в совершенствовании управленческой деятельности. Контингент обучающихся формируется из лиц, оплативших стоимость обучения, имеющих образование не ниже общего среднего.

По результатам освоения программ и успешного прохождения итоговой аттестации слушатели (выпускники) получают сертификаты МИМ ЛИНК.

1.2. Работа Центра регламентируется:

- Уставом института и настоящим Положением;
- Политикой и целями МИМ ЛИНК в области качества и Руководством по качеству;
- решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями руководства института и структурного подразделения;
- решениями Совета института по качеству;
- Федеральными законами, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;



- стандартами и рекомендациями международных организаций для гарантии качества образования.

1.3. ЦМПМ возглавляет директор Центра международных программ по менеджменту (далее директор Центра), который назначается и освобождается от должности приказом ректора института.

1.4. Директор Центра подчиняется проректору по дополнительному образованию.

1.5. Директор Центра несет всю полноту ответственности за результаты работы подразделения, управление документацией, инфраструктуру и внутренний аудит деятельности ЦМПМ.

1.6. Для обеспечения функционирования ЦМПМ предоставляется необходимое помещение, оборудование и инвентарь, средства оргтехники и вычислительной техники.

1.7. Подразделение имеет собственный учебный сайт E-study для обеспечения поддержки учебного процесса слушателей и повышения квалификации преподавателей/тьюторов.

1.8. Деятельность ЦМПМ финансируется за счет средств физических и юридических лиц на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.9. Условия труда работников ЦМПМ определяются Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка МИМ ЛИНК.

1.10. Сотрудники ЦМПМ имеет следующие права:

- запрашивать и получать информацию и ресурсы, необходимые для выполнения функций ЦМПМ, от руководства и функциональных подразделений института;
- запрашивать и получать информацию и документы по вопросам, входящим в их компетенцию, от должностных лиц и сотрудников других подразделений института;
- получать и самостоятельно распоряжаться финансовыми и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения запланированных мероприятий, на основании сметы, утвержденной в установленном в институте порядке;
- вносить на рассмотрение руководства и ректората предложения по выявленным несоответствиям в производственной деятельности подразделений института и вносить предложения по их устранению и совершенствованию деятельности;
- обсуждать проекты решений руководства института, касающиеся деятельности ЦМПМ;
- требовать от руководства института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- представлять институт в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ЦМПМ.

1.11. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦМПМ задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет директор Центра.

Каждый сотрудник несет персональную ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.



1.12. Реорганизация и ликвидация ЦМППМ проводится по инициативе руководства МИМ ЛИНК, рассматривается Ученым советом института и утверждается приказом ректора института.

1.13. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ДИ – должностная инструкция;  
КЭ – контрольный экземпляр;  
МИМ ЛИНК – международный институт менеджмента ЛИНК;  
ДОП – дополнительные общеобразовательные программы;  
УМК – учебно-методический комплекс;  
УЭ – утвержденный экземпляр;  
ФДО – факультет дополнительного образования;  
ЦМППМ – Центр международных программ по менеджменту;

## 2. Структура и кадровый состав

2.1. Структура и штат ЦМППМ, а также изменения к ним утверждает ректор института.

2.2. Штатная численность ЦМППМ устанавливается ректором института с учетом возложенных на Центр задач. Штатное расписание утверждается в установленном в институте порядке.

2.3. Должностные оклады работников ЦМППМ устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в институте положением.

Работники Центра премируются в установленном в институте порядке.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Центра приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

## 3. Основные задачи ЦМППМ

Основными задачами ЦМППМ являются:

- удовлетворение потребностей граждан в получении знаний в области менеджмента;
- организация и осуществление учебного процесса;
- обеспечение высокого уровня качества предоставляемых образовательных услуг.

## 4. Основные функции ЦМППМ

Основные функции ЦМППМ перечислены ниже:

4.1. Сопровождение образовательного процесса.

4.2. Организация, учет и контроль педагогической деятельности преподавателей/тьюторов, ведущих учебный процесс.

4.3. Организация повышения квалификации и развития преподавателей/тьюторов.



4.4. Взаимодействие с внешней средой института в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги, взаимодействие с персоналом партнерских организаций по ведению учебного процесса.

4.5. Взаимодействие с подразделениями МИМ ЛИНК по организации учебного процесса.

4.6. Формирование и представление отчетности о деятельности ЦМПМ.

4.7. Сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг.

4.8. Контроль качества учебного процесса и его административного сопровождения.

4.9. Организация и контроль работы учебного сайта E-study.

4.10. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления и качества образовательных услуг Центра.

## **5. Взаимоотношения и связи ЦМПМ**

5.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций ЦМПМ устанавливает двухсторонние отношения с подразделениями института. Основные связи Центра с подразделениями института приведены в таблице Приложения А.

5.2. В своей деятельности ЦМПМ поддерживает связи с партнерами МИМ ЛИНК, и, в первую очередь, со стратегическим партнером – Открытым университетом Великобритании.

## **6. Основные показатели работы ЦМПМ**

6.1. В соответствии с поставленными задачами, функционирование ЦМПМ оценивается по основным показателям, приведенными в таблице Приложения Б.

6.2. Оценка работы ЦМПМ производится руководством института на основании отчетности о выполнении планов работ подразделения по каждому учебному периоду.

## **7. Перечень документов, регламентирующих работу ЦМПМ**

7.1. Номенклатура дел подразделения.

7.2. Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества, Руководство по качеству.

7.3. Положение о структурном подразделении «Центр международных программ по менеджменту».

7.4. Должностные инструкции персонала сотрудников Центра.

7.5. Документы по планированию деятельности подразделения.



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении»  
«Центр международных программ по менеджменту»**

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-06-01-16

**Приложение А.  
Таблица по взаимосвязям ЦМПМ**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Центр передает	Центр получает	Периодичность	Регламентирующие документы системы качества
1	2	3	4	5
Проректор по дополнительному образованию	Планы работ подразделения  Отчеты о проведенных мероприятиях; показатели деятельности, предложения по совершенствованию деятельности  Предложения по совершенствованию работы подразделения	Утвержденные планы работ подразделения  Утвержденные планы работ подразделения  Мнение и согласованные действия	1 раз за полугодие    по мере необходимости	
Проректор по международным связям	Вопросы по существующим и новым международным стандартам качества бизнес-образования	Информацию о международных стандартах качества бизнес-образования. Сведения о проводимых мероприятиях в области международного сотрудничества	По необходимости	
Деканат ФДО	Планы и отчеты по учебному процессу и его результатам. Предложения по совершенствованию учебного процесса на ДОП	Актуальные документы, регламентирующие учебную деятельность	перед началом каждого периода обучения, по мере поступления	
Кафедра управления бизнесом	Заявку на разработку или изменение УМК	Разработанные УМК	по мере необходимости	
Проректор по научной работе	Подготовленные статьи и другие документы, подлежащие рассмотрению на Ученом совете и научно-методическом совете МИМ ЛИНК	Актуальные документы, регламентирующие научную деятельность сотрудников; результаты исследований по темам, относящимся к ДОП	в соответствии с графиком участия МИМ ЛИНК в научных конференциях и подготовки научных сборников МИМ ЛИНК; по мере необходимости	Положение о НИР



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении»  
«Центр международных программ по менеджменту»**

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-06-01-16

1	2	3	4	5
Директор по качеству	Предложения по улучшению деятельности подразделения и института в целом  Документы, подготовленные в системе качества подразделения	Мнение и согласованные действия  Утвержденные документы	по мере необходимости  в соответствии с планом работ по качеству	Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества;  Руководство по качеству
Научно-методический совет института	Учебные программы ЦМГПМ. Методические материалы	Утвержденные программы ЦМГПМ. Рекомендации к использованию УМК	по мере необходимости	Порядок утверждения и сопровождения новых образовательных программ ЦМГПМ
Издательско-полиграфический отдел	Отредактированные учебные материалы для слушателей и преподавателей/тьюторов. Методические материалы	Издательские макеты для отправки в типографию или на размножение для утверждения	по мере необходимости	
Копировально-множительный центр	Материалы и заявку на размножение	Печатные материалы в соответствии с заявкой на размножение	по мере необходимости	
Учебный отдел	Данные о слушателях и преподавателях/тьюторов	Статистические данные по учебному процессу.	по запросу	
Департамент по информационно-технологическому обеспечению	ТЗ и запросы на создание групповых площадок для обучения слушателей и преподавателей/тьюторов.  Заявки на сопровождение учебного процесса	Результаты работ для проведения тестирования и ввода в эксплуатацию  Обеспечение сопровождения учебного процесса	по мере необходимости	
Департамент по маркетингу	Информация для размещения на корпоративном сайте, запросы на проведение маркетинговых исследований	Информацию о проведении маркетинговых мероприятий, результаты проведенных маркетинговых исследований и оценки удовлетворенности слушателей	по мере необходимости	
Отдел доставки	Документацию на отправку учебно-методической литературы и список рассылки	Информацию об отправке документации по указанным адресам	по мере необходимости	





АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении»  
«Центр международных программ по менеджменту»**

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-06-01-16

1	2	3	4	5
Бухгалтерия	Бюджетные заявки на расходование денежных средств, авансовые отчеты, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты списания учебной литературы и др.	Справки о заработной плате	по мере необходимости	График документооборота МИМ ЛИНК (приказ №06/3/ВН от 01/02/2011)
Отдел кадров	Табели учета рабочего времени, документы на прием и увольнение, заявления на отпуск, должностные инструкции и положения о структурных подразделениях, предложения по премированию	Формы документов для заполнения, трудовые договора, копии кадровых приказов и приказов по премированию, характеристики на преподавателей/тьюторов	по мере необходимости	
Потребители и заинтересованные стороны	Сообщение о принятых мерах, корректирующих и предупреждающих мероприятиях	Пожелания, предложения и жалобы потребителей и заинтересованных сторон	по мере поступления	ДП «Управление несоответствиями» (ЛИНК-ПСП-ДП-8.2-01-11)
Преподаватели/тьюторы	Запросы и информационные письма, договора на проведение работ, результаты работы тьюторов	Ответы по обучению групп слушателей, участию в обучающих мероприятиях для преподавателей/тьюторов	по мере необходимости	





АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении»  
«Центр международных программ по менеджменту»**

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-06-01-16

**Приложение Б.  
Таблица показателей работы ЦМГМ**

Наименование показателя работы / показатели процесса	Измеряемые величины	Способ измерения	Целевые значения	Регламентирующие документы системы качества
1	2	3	4	5
Количество слушателей, зарегистрированных на программу в текущей презентации	Число слушателей, зарегистрированных на программу в текущей презентации	Приказ о зачислении	Планируются подразделением и утверждаются ректором на каждую презентацию	
Отношение количества зарегистрированных на программу слушателей к числу успешно окончивших программу	Количество зарегистрированных на программу слушателей Количество слушателей, успешно закончивших программу	На основании приказа о зачислении на программу. На основании утвержденных результатов обучения на программе	Планируются подразделением и утверждаются ректором на каждый учебный период	
Средний балл по результатам промежуточного контроля	Оценки за выполнение письменных работ	Результаты статистического анализа проверки	То же	
Средний балл по результатам итоговой аттестации по программе (экзамен)	Оценки слушателей по итоговым работам	Результаты оценивания экзаменационных работ	То же	
Наличие жалоб и претензий к ведению учебного процесса	Число документированных претензий к ведению учебного процесса	Число документированных претензий к ведению учебного процесса	Отсутствие жалоб	
Результаты мониторинга работы преподавателей/тьюторов Центра	Число отрицательных отзывов мониторов	Отчеты мониторов	Отсутствие отрицательных отзывов	Положение о мониторинге



**Лист ознакомления**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Роспись</b>
Щенникова Е.С.	Директор ЦМППМ		
Анненков М.Е.	Старший преподаватель – тьютор ЦМППМ		
Бугрин В.П.	Старший преподаватель – ведущий тьютор ЦМППМ		
Макарова В.Б.	Старший преподаватель – ведущий тьютор ЦМППМ		
Маслова Л.Л.	Старший преподаватель – ведущий тьютор ЦМППМ		
Михайлов А.А.	Старший преподаватель – старший тьютор ЦМППМ		
Покалюхина Г.И.	Старший преподаватель – ведущий тьютор ЦМППМ		
Романова Е.Л.	Старший преподаватель – старший тьютор ЦМППМ		
Саакянц Ю.А.	Старший преподаватель – старший тьютор ЦМППМ		
Сорокина Н.Ю.	Старший преподаватель – тьютор ЦМППМ		
Тихонов В.В.	Старший преподаватель – ведущий тьютор ЦМППМ		
Ткачев В.В.	Старший преподаватель – ведущий тьютор ЦМППМ		