



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИМ ЛИНК

 Щенников С.А.

01/09 2016 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

Дата введения: 01/09/2016

«СОГЛАСОВАНО»

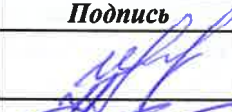
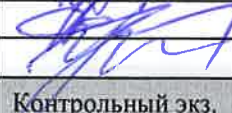

Ответственный представитель

руководства института по качеству

 Нефедов Н.А.

2016 г.

Жуковский, 2016

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета дополнительного образования	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 14



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура и кадровый состав.....	5
3. Деятельность и основные задачи.....	5
4. Основные функции факультета.....	6
5. Управление.....	6
6. Взаимоотношения и связи.....	7
7. Основные показатели работы.....	7
8. Перечень документов по обеспечению работы ФДО.....	7
Приложение А. Таблица по взаимосвязям ФДО.....	8
Приложение Б. Таблица показателей работы ФДО.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист ознакомления.....	14



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о факультете дополнительного образования (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия факультета дополнительного образования (далее – факультет или ФДО) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный институт менеджмента ЛИНК» (далее – институт) с другими подразделениями института и сторонними организациями.
- Факультет является структурным учебным подразделением института, организующим подготовку квалифицированных кадров для эффективного управления организациями, предприятиями различных форм собственности.
- 1.2. Работа факультета регламентируется:
- Уставом института и настоящим Положением;
 - Федеральными законами, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
 - Политикой и целями МИМ ЛИНК в области качества и Руководством по качеству;
 - решениями Ученого совета института, научно-методического совета института, приказами и распоряжениями ректора;
 - решениями Совета института по качеству;
 - распоряжениями проректора по дополнительному образованию и декана факультета;
 - рекомендациями международных организаций по стандартизации качества.
- 1.3. Факультет возглавляет декан факультета. Декан назначается на должность и освобождается от должности в установленном согласно действующему законодательству порядке приказом ректора института.
- 1.4. Декан факультета подчиняется проректору по дополнительному образованию.
- 1.5. Декан факультета несет всю полноту ответственности за результаты работы факультета, ведение документации, инфраструктуру и внутренний аудит деятельности факультета.
- 1.6. Для обеспечения функционирования факультету предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства оргтехники и вычислительной техники.
- 1.7. Факультет имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) МИМ ЛИНК, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности факультета.
- 1.8. Деятельность факультета финансируется за счет средств, полученных в результате договорной деятельности факультета через бюджет МИМ ЛИНК.
- 1.9. Условия труда работников факультета определяются Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка МИМ ЛИНК.



- 1.10. Сотрудники факультета имеют следующие права:
- запрашивать и получать информацию и ресурсы, необходимые для выполнения функций факультета, от руководства института;
 - запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения функций факультета, от должностных лиц и сотрудников других подразделений;
 - вести переписку и представлять институт в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции факультета;
 - сообщать обо всех выявленных несоответствиях в своей деятельности и в деятельности других структурных подразделений института, а также вносить предложения по их устранению;
 - вносить предложения, направленные на улучшение процессов, продукции, услуг и системы качества факультета и института.

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

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

Факультет несет ответственность за:

- организацию и сопровождение учебного процесса, включая техническое и программное обеспечение учебного процесса;
 - взаимодействие с партнерами факультета;
 - качество предоставляемых услуг;
 - ведение документации и составление отчетности факультета, планирование, учет и контроль деятельности сотрудников факультета и результатов их работы.
- 1.12. Реорганизация и ликвидация факультета проводится по инициативе руководства МИМ ЛИНК, рассматривается Ученым советом института и утверждается приказом ректора института.

- 1.13. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВШ	– выездная школа;
ДИ	– должностная инструкция;
ДО	– дополнительное образование
ДПО	– дополнительное профессиональное образование
ДП	– документированная процедура;
КЭ	– контрольный экземпляр;
МИМ ЛИНК	– Международный институт менеджмента ЛИНК;
ППС	– профессорско-преподавательский состав
ПСП	– Положение о структурном подразделении
ТЗ	– техническое задание



- УМК – учебно-методический комплекс;
УЭ – утвержденный экземпляр;
ФДО – факультет дополнительного образования

2. Структура и кадровый состав

- 2.1. Структуру и штат факультета, а также изменения к ним утверждает ректор института.
- 2.2. Штатная численность факультета устанавливается ректором института с учетом возложенных на факультет задач. Штатное расписание утверждается в установленном в институте порядке.
- 2.3. Должностные оклады работников факультета устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в институте положением. Работники факультета премируются в установленном в институте порядке.

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

3. Деятельность и основные задачи

- 3.1. Организация учебного процесса на факультете регламентируется графиком учебного процесса, рабочим учебным планом, расписанием учебных занятий, которые разрабатываются на основе программ дисциплин и учебных планов.
- 3.2. Факультет путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора современных форм, методов и средств обучения создает обучающимся необходимые условия для освоения программ дополнительного образования определенного уровня и направленности.
- 3.3. Маркетинговая и научно-исследовательская работа на факультете организуются преимущественно на базе других структурных подразделений института. Для организации учебного процесса и научной работы факультет может использовать материально-техническую базу региональных партнеров института, в том числе заказчиков.
- 3.4. Для проведения занятий и выполнения отдельных видов работ на факультете в установленном в институте порядке привлекаются работники кафедр и других подразделений.
- 3.5. Основными задачами факультета являются:
 - составление технических заданий на формирование образовательных программ, конкурентоспособных на рынке образовательных услуг, отвечающих потребностям личности, общества, бизнеса, государства;
 - реализация программ дополнительного образования на основе единства учебного процесса и практической деятельности слушателей;
 - обеспечение качества учебного процесса, соответствующего федеральному законодательству и международным стандартам.



4. Основные функции факультета

Основные функции факультета дополнительного образования перечислены ниже.

- 4.1. Планирование учебного процесса по направлениям подготовки факультета.
- 4.2. Организация деятельности по реализации основных образовательных программ дополнительного образования.
- 4.3. Участие в выставках, конференциях, днях открытых дверей и других организационно-коммуникативных мероприятиях.
- 4.4. Создание условий для разработки и издания учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности.
- 4.5. Ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебным и методическим вопросам.
- 4.6. Взаимодействие с внешней средой института в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги, взаимодействие с персоналом партнерских организаций по ведению учебного процесса.
- 4.7. Сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг.
- 4.8. Представление и мониторинг информации, предоставляемой факультетом, на сайтах МИМ ЛИНК в сети Интернет.
- 4.9. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению качества образовательных услуг факультета.

5. Управление

- 5.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами института и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета работников и обучающихся в лице их полномочных представителей.
- 5.2. Факультет возглавляет декан. Декан факультета дополнительного образования избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень и/или ученое звание профессора или доцента по профильной отрасли наук, а также степень МВА. Выборы декана проводятся путем тайного голосования на заседании Ученого совета института в соответствии с Уставом МИМ ЛИНК. Избранный декан факультета дополнительного образования утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора института. При необходимости (на срок не более одного года) декан факультета может назначаться на должность приказом ректора института.
- 5.3. Декан в своей деятельности подчиняется проректору института по дополнительному образованию, является членом научно-методического совета института.
- 5.4. Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава. Декан факультета является председателем (членом) экзаменационных комиссий, членом аттестационных комиссий, работающих на факультете. Учебную нагрузку декан может иметь на профильных кафедрах («Управление бизнесом», «Менеджмент» и др.).



6. Взаимоотношения и связи

- 6.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций факультет устанавливает двухсторонние отношения с другими подразделениями института и внешними организациями.

В Приложении А содержится таблица, в которой приведены основные связи факультета дополнительного образования.

- 6.2. В своей деятельности факультет поддерживает связи с заказчиками и партнерами МИМ ЛИНК.

7. Основные показатели работы

- 7.1. В соответствии с поставленными задачами функционирование факультета оценивается по основным показателям, приведенным в Приложении Б.
- 7.2. Оценка работы факультета производится руководством института на основании отчетности о выполнении планов работ факультета по каждому семестру.

8. Перечень документов по обеспечению работы ФДО

1. Номенклатура дел факультета.
2. Положение о ДПО в МИМ ЛИНК
3. Положение о структурном подразделении «Факультет дополнительного образования».
4. Должностные инструкции персонала.

Разработал:
Декан факультета дополнительного образования

/Щенникова Е.С./



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»**

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

**Приложение А.
Таблица по взаимосвязям ФДО**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Факультет передает	Факультет получает	Периодичность	Регламентирующие документы системы качества
Ректор	Подготовленные по поручению ректора или собственной инициативе: - проекты приказов и распоряжений; - отчеты; - информационные материалы; - прочее	Устные указания, письменные приказы и распоряжения ректора	По мере необходимости	Инструкция по делопроизводству (ЛИНК-СК-ПСП-4.4.2-12)
Проректор по дополнительному образованию	Планы работы факультета	Утвержденные планы работы факультета	1 раз за полугодие	
	Отчет по результатам работы факультета	Утвержденный отчет по результатам работы факультета	1 раз за полугодие	
	Подготовленные приказы о распределении преподавателей/тьюторов по группам	Утвержденные приказы о распределении преподавателей/тьюторов по группам	1 раз за полугодие	
	Предложения по совершенствованию работы факультета	Мнение и согласованные действия	По мере необходимости	
Директор по качеству	Планы работ в области качества	Утвержденные планы работы факультета в области качества	1 раз в год	Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества; Руководство по качеству



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»**

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

	Предложения по улучшению системы качества факультета и института в целом	Мнение и согласованные действия	По мере необходимости	
	Документы, подготовленные в системе качества факультета	Утвержденные документы	В соответствии с планом работ по качеству	Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества; Руководство по качеству
Научно-методический совет	Учебные программы дополнительного образования	Утвержденные программы дополнительного образования	По необходимости	Порядок утверждения и сопровождения новых образовательных программ ДПО
Учебный отдел	Распределение преподавателей/тьюторов по группам	Списки групп зарегистрированных слушателей	1 раз за полугодие	
	Оперативное реагирование на возникающие проблемы	Сведения по текущей и итоговой успеваемости слушателей	По мере необходимости	
	Предложения по совершенствованию работы факультета	Мнение и согласованные действия		
Кафедра управления бизнесом	Рекомендации и предложения по совершенствованию учебных материалов (редактированию существующих и написанию новых)	Необходимые учебные материалы	По мере необходимости	
	Формирование команды экзаменаторов	Контроль качества экзаменационных билетов и заданий, мониторинг качества проверки экзаменационных работ	По мере необходимости	
	Заявки на повышение квалификации преподавателей/тьюторов и на подготовку новых преподавателей/тьюторов	Разработка и реализация программ подготовки и повышения квалификации преподавателей/тьюторов	По мере необходимости	



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»**

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

	Требование по разработке новых программ и их учебно-методического сопровождения	УМК, подготовленные преподаватели/тьюторы	По мере необходимости	
Департамент по информационно-технологическому обеспечению	ТЗ и запросы на создание групповых площадок для обучения слушателей и преподавателей/тьюторов. ТЗ на создание новых и изменение интерфейса имеющихся курсов Заявки на сопровождение учебного процесса	Результаты работ для проведения тестирования и ввода в эксплуатацию Обеспечение сопровождения учебного процесса	По 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 оценивания удовлетворенности слушателей и преподавателей/тьюторов (входное и выходное анкетирование)	По необходимости	
Бухгалтерия	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату и авансовые отчеты, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи учебной литературы, заполненные инвентарные ведомости и др.	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы и т.п.	По необходимости	



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»**

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

Финансовый отдел	Служебные записки о перечислении денежных средств, бюджетные заявки на расходование денежных средств, документы на отпуск материальных ценностей	Согласованные служебные записки о перечислении денежных средств, бюджетные заявки на расходование денежных средств, документы на отпуск материальных ценностей	По необходимости	
	Предложения по расценкам для оплаты труда преподавателей/тьюторов за различные виды работ	Утверждение оплаты труда преподавателей/тьюторов и расценок на различные виды работ	По необходимости	
Отдел кадров	Табели учета рабочего времени, документы на прием и увольнение, заявления на отпуск, должностные инструкции и положения о структурных подразделениях, предложения по премированию преподавателей/тьюторов	Формы документов для заполнения, трудовые договора, копии кадровых приказов и приказов по премированию преподавателей/тьюторов	По необходимости	
Издательско-полиграфический отдел	Отредактированные учебные материалы для слушателей и преподавателей/тьюторов	Издательские макеты для отправки в типографию или на размножение для утверждения	По необходимости	
Отдел рассылки	Документацию на отправку и список рассылки	Информацию об отправке документации по указанным адресам	По необходимости	
Копировально-множительный центр	Материалы и заявку на размножение	Печатные материалы в соответствии с заявкой на размножение	По необходимости	
Потребители и заинтересованные стороны	Сообщение о принятых мерах, корректирующих и предупреждающих мероприятиях	Пожелания, предложения и жалобы потребителей и заинтересованных сторон	По мере поступления	Документированные процедуры «Управление несоответствиями»
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	



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»**

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

Приложение Б.

Таблица показателей работы ФДО

Наименование показателя работы/ показатели процесса	Измеряемые величины	Способ измерения	Целевые значения	Регламентирующие документы системы качества
Отношение количества зарегистрированных на курс /модуль слушателей к числу успешно окончивших курс/ программу	Количество зарегистрированных на курс/модуль слушателей	На основании приказа о зачислении на курс/модуль	Планируются факультетом и утверждаются проректором по ДО на каждый семестр	
	Количество слушателей, успешно закончивших курс/модуль	На основании утвержденных результатов обучения на курсе/ модуле		
Удовлетворенность слушателей	Количество полученных положительных ответов (оценка 4 и выше) Рейтинговые баллы преподавателей/тьюторов	Проведение заключительного и промежуточных анкетирований	Планируются факультетом и утверждаются проректором по ДО на текущий год	
Количество замечаний и жалоб, поступивших в систему качества от внешних и внутренних потребителей на работу факультета	Замечания, жалобы, предложения и отзывы, поступившие в On-line систему работы с несоответствиями на сайте ou-link.ru	Единая база данных о несоответствиях	100% рассмотрение жалоб в срок	Документированные процедуры «Управление несоответствиями»
Количество подготовленных новых преподавателей/тьюторов по программам, количество преподавателей/тьюторов, повысивших квалификацию	Количество преподавателей/тьюторов, участвующих в обучении	Количество преподавателей/тьюторов, успешно выполнивших программу обучения	Планируются факультетом и утверждаются ректором на каждый год	



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

**Положение о структурном подразделении
«Факультет дополнительного образования»**

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-04-16

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Щенникова Е.С.	Декан факультета до- полнительного образо- вания		
Лютова Т.В.	Директор программы Эффективный менед- жер		
Журавлева А.В.	Директор программы МВА «Стратегия»		
Сергеева Л.М.	Директор программы «Менеджмент в дейст- вии»		