



УТВЕРЖДАЮ

Проректор-директор ИСГТ

Д.В. Чайковский

2013 г.

1. Общие положения

- 1.1. Международный центр программ «Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (МВА)» (далее - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. Центр создан в соответствии с приказом ректора ТПУ № 75/од от 24.04.2002 г. на основании решения Ученого Совета Университета от 01 апреля 2002г.
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. Центр может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора по решению Ученого Совета Университета.
- 1.5. При реорганизации Центра его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором-директором Института социально-гуманитарных технологий (далее – ИСГТ).

2. Основные задачи

- 2.1 Организация и обеспечение различных форм и технологий учебного процесса в рамках программ дополнительного образования (профессиональной подготовки и переподготовки) для следующих категорий потенциальных слушателей: владельцев бизнеса, топ-менеджеров и менеджеров ведущих подразделений компаний и кадрового резерва;
- 2.2 Разработка учебно-методического обеспечения образовательных программ для всех форм обучения;
- 2.3 Контроль учебной деятельности слушателей;
- 2.4 Поиск партнеров для сотрудничества и организации корпоративного обучения;
- 2.5 Поиск партнеров для организации стажировок слушателей по программам МВА и поддержание контактов с ними.

3. Функции

- 3.1. Участвует в создании и реализации услуг по видам деятельности, определенных в Уставе ТПУ
- 3.2. Организует и ведет образовательный процесс в очном формате без отрыва от работы – в вечернее время, и с частичным отрывом от работы - блочно-модульно.
- 3.3. Вносит предложения по установлению перечня наименований дисциплин по выбору, количество часов, модулей на изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
- 3.4. Самостоятельно осуществляет набор и отбор потенциальных слушателей в группы.
- 3.5. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и нормативными актами университета участвует в



разработке учебных планов по программам MBA, Президентской программы для управленческих кадров, и других. Участвует в разработке графиков учебного процесса, разрабатывает рабочие программы по дисциплинам, программы итоговой государственной аттестации слушателей длинных программ.

3.6. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий путем привлечения специалистов высокого класса не только из профессорско-преподавательской среды, но и специалистов - практиков.

3.7. Осуществляет повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий.

3.8. Через организацию образовательного процесса принимает непосредственное участие в расширении кругозора слушателей и пропаганде общечеловеческих ценностей.

3.9. Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин (модулей) и итоговой аттестации. Рационально организует самостоятельную деятельность слушателей.

3.10. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию слушателей по всем формам получения образования.

3.11. Осуществляет сотрудничество с предприятиями и кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной деятельности, в рамках возложенных функций.

3.12. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию Центра.

3.13. Принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников при проведении образовательной и иной деятельности (в рамках возложенных функций).

4. Структура и организация

4.1. Международный центр MBA находится в оперативном подчинении проректора-директора ИСГТ.

4.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством проректором-директором ИСГТ.

4.3. Директор Центра отвечает за организацию работы, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудников, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного Центру для выполнения его функций.

4.4. Центр входит в состав Института социально-гуманитарных технологий, своего внутреннего деления не имеет.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

5.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

5.2. Центр взаимодействует с управлением проректора по административно-хозяйственной и социальной работе, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.



6. Взаимодействие с внешними организациями

Центр взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных функций.

7. Организация работы

7.1. Рабочее время сотрудников Центра регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Зарботная плата сотрудников Центра зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.


8. Нормативные документы

- 8.1 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- 8.2 Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3 Нормативно-правовые акты Правительства РФ;
- 8.4 Устав Томского политехнического университета;
- 8.5 Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ;
- 8.6 Коллективный договор, включая Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета;
- 8.7 Должностные инструкции;
- 8.8 Настоящее положение;
- 8.9 Другие локальные нормативно-правовые акты.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об ИСГТ.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

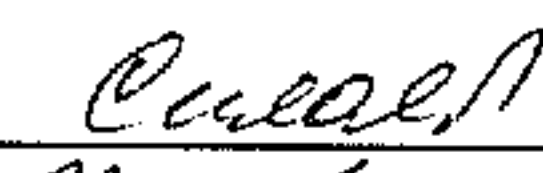
РАЗРАБОТАЛ:

Директор МЦ МВА

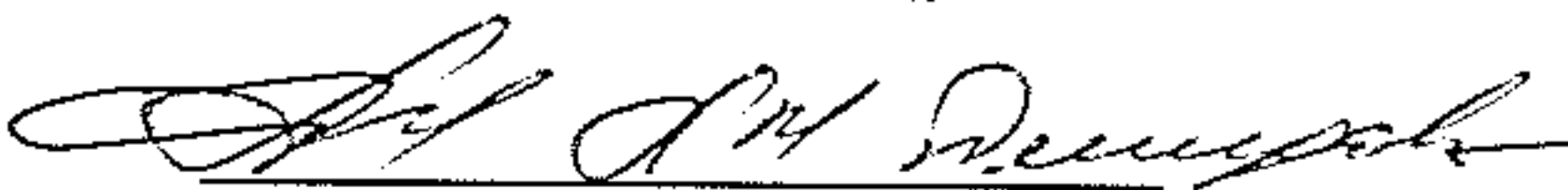

«15» 08 2013 г. Г.А. Алехина

СОГЛАСОВАНО:

Управление правового обеспечения
и кадровой политики


«22» 10 2013 г. Н.Б. Силаева

Юрист



«23» 10 2013 г.