



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД
М.А. Соловьев

12 _____ 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел программ «Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (МВА)» (сокращенное наименование ОП МВА) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. Отдел создан в соответствии с приказом ректора Университета № 75/од от 24.04.2002 года на основании решения Ученого совета Университета от 01 апреля 2020 года.
- 1.3. В своей деятельности Отдел программ МВА руководствуется действующим законодательством об образовании, Федеральным законом №125-ФЗ от 22 августа 1996 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ОП МВА может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора по решению Ученого совета Университета.
- 1.5. При реорганизации Отдела программ МВА его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по ОД.

2. Структура и организация

- 2.1. Отдел программ МВА находится в оперативном подчинении директора ЦДО.
- 2.2. Непосредственное руководство ОП МВА осуществляет начальник, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством ректором ТПУ.
- 2.3. Начальник ОП МВА отвечает за организацию работы отдела программ МВА, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда сотрудниками отдела программ МВА, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного ОП МВА для выполнения его функций.
- 2.4. Отдел программ МВА входит в состав Центра дополнительного образования, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи Отдела программ MBA

Основными задачами ОП MBA как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. 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;
- 3.2. Разработка учебно-методического обеспечения образовательных программ для всех форм обучения;
- 3.3. Контроль учебной деятельности слушателей;
- 3.4. Поиск партнеров для сотрудничества и организации корпоративного обучения.

4. Функции

Для решения возложенных на отдел программ MBA задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Участвует в создании и реализации услуг по видам деятельности, определенных в Уставе ТПУ
 - 4.1.1. Вносит предложения по установлению перечня наименований дисциплин по выбору, количество часов, модулей на изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
 - 4.1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и нормативными актами университета участвует в разработке учебных панов 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.
- 4.2. Организует и ведет образовательный процесс в очном формате без отрыва от работы – в вечернее время, и с частичным отрывом от работы - блочно-модульно:
 - 4.2.1. Самостоятельно осуществляет набор и отбор потенциальных слушателей в группы;
 - 4.2.2. Через организацию образовательного процесса принимает непосредственное участие в расширении кругозора слушателей и пропаганде общечеловеческих ценностей;
 - 4.2.3. Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин (модулей) и итоговой аттестации. Рационально организует самостоятельную деятельность слушателей;

- 4.2.4. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию слушателей по всем формам получения образования.
- 4.3. 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.
- 4.3.1. Осуществляет повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий.
- 4.3.2. Осуществляет сотрудничество с предприятиями и кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной деятельности, в рамках возложенных функций.
- 4.4. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию Отдела.
- 4.5. Принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников при проведении образовательной и иной деятельности (в рамках возложенных функций).

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. ОП МВА взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности отдела программ МВА.
- 5.2. Отдел программ МВА взаимодействует с управлением эксплуатации кампуса, управлением проректора по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

ОП МВА взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на отдел программ МВА функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников отдела программ МВА регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников ОП МВА зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием отдела

программ МВА. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ОП МВА устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.


8. Нормативные документы

- 8.1 Трудовой кодекс РФ;
- 8.2 Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3 Нормативные и правовые акты Президента и Правительства РФ
- 8.4 Устав Томского политехнического университета;
- 8.5 Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.6 Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о Центре дополнительного образования.

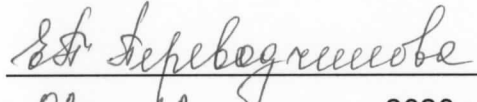
Разработал:

Начальник
отдела программ МВА

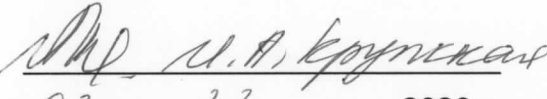

_____ Г.А. Алехина
«01» 12 _____ 2020 г.

Согласовано:

Управление по работе с персоналом


_____ Г.А. Алехина
«02» 12 _____ 2020 г.

Правовой отдел


_____ Г.А. Алехина
«03» 12 _____ 2020 г.