

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский инновационный
университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»

Протокол № 3
« 19 » марта 20 16 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский инновационный
университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»



А.В.Тимирязова

« 19 » марта 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ БИЗНЕС-ОБРАЗОВАНИЯ
ЧОУ ВО «КАЗАНСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Г. ТИМИРЯСОВА (ИЭУП)»**

(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт бизнес образования (далее – Институт) частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» (далее – Университет) является необособленным структурным подразделением Университета, созданным с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

1.2. Институт создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого Совета Университета.

1.3. Деятельность Института осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными актами Университета и настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, приказами и распоряжениями директора Института, на основании лицензий, выданных Университету. Институт подчиняется в установленном порядке ректору Университета.

1.4. Институт не является юридическим лицом.

1.5. В составе Института могут быть созданы отделения, учебные, методические и другие структурные подразделения, участвующие в обучении специалистов по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

1.6. Реализация дополнительных профессиональных программ в филиалах Университета осуществляется уполномоченным Ректором Университета сотрудником (заместитель директора филиала по бизнес-образованию).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

2.1. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Привлечение научно-педагогических работников и обучающихся Университета к участию в реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Оказание информационной, консультационной и методической помощи по вопросам образовательной и профессиональной деятельности.

2.4. Осуществление научных исследований в области естественнонаучных, технических, гуманитарных и социальных наук.

2.5. Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными партнерами по вопросам деятельности Института.

2.6. Руководство подготовкой и изданием нормативно-методических

материалов, обеспечивающих работу Института, учебной и учебно-методической деятельности.

2.7. Организация учета успеваемости, посещаемости слушателей, контроль за проведением практики.

2.8. Подготовка проектов приказов ректора о зачислении, отчислении слушателей, выдаче документов об образовании.

2.9. Внесение в ректорат предложений по составам итоговых аттестационных комиссий и организации их работы.

3. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация учебной и учебно-методической деятельности Института осуществляется в функциональном взаимодействии с факультетами и кафедрами Университета.

3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Основные (базовые) дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, (далее – образовательные программы) разрабатываются Институтом совместно с деканатами и кафедрами, принимаются на Ученом Совете Университета и утверждаются ректором. При реализации учебно-методической деятельности сотрудники Института должны руководствоваться документацией системы менеджмента качества.

3.3. Образовательные программы могут реализоваться в Институте, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями в соответствии с законодательством.

3.4. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.5. Институт осуществляет обучение по образовательным программам на основе договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – Договор), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом.

3.6. Обучение в Институте по образовательным программам осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

Срок освоения образовательной программы: минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3.7. Организация учебного процесса в Институте регламентируется

Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным ректором Университета.

3.8. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

3.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (подпункт 1 пункта 10 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом.

3.10. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые Университетом, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

3.12. Университет может выдавать лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении, образцы и порядок выдачи которых, установлены Университетом.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ИНСТИТУТОМ

4.1. Управление Институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.2. Общее руководство деятельностью Института осуществляет ректор Университета.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор Института.

Директор в своей деятельности подотчетен ректору Университета.

4.7. Директор Института, на основании доверенности, выдаваемой ректором Университета, может заключать соглашения, хозяйственно-правовые договора, направленные на осуществление Университетом образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, вступать в переговоры и переписку с физическими лицами, организациями, государственными и муниципальными органами власти.

Директор определяет структуру и численность работников Института, создает временные творческие коллективы для выполнения работ по договорам.

Директор осуществляет подбор и расстановку кадров в Институте, распределяет обязанности между штатными работниками Института.

Директор издает приказы и распоряжения по вопросам, касающимся текущей деятельности Института, обязательные для исполнения работниками и слушателями Института.

4.8. Директор Института и ответственные за направления несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Институт настоящим Положением, в том числе за:

- качество предоставляемых образовательных и других услуг, указанных в п. 2 настоящего Положения;
- своевременное внедрение в практику работы Института современных форм и методов организации учебного процесса;
- качественное ведение документации и своевременное представление отчетов Института в административные службы Университета;
- точное и своевременное исполнение решений Ученого Совета Университета, ректората и приказов ректора;
- соблюдение лицензионных требований и условий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдение положений Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета и настоящего Положения;
- контроль над исполнением плана работы Института.

4.9. Ответственные за направления, назначенные приказом ректора, несут персональную ответственность за:

- прием слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам, оформление личных дел слушателей, в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- подготовку и заключение Договоров в соответствии с Правилами подготовки и заключения договоров на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- организацию учебного процесса по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- соблюдение договорных обязательств по деятельности дополнительного образования в Институте;
- своевременное оформление всей необходимой документации (приказы о зачислении, отчислении и выдаче документов, расписание, ведомости и протоколы промежуточной и итоговой аттестации слушателей), а также сдачу в архив Института личных дел выпускников (слушателей, завершивших обучение) в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

4.10. Степень ответственности других работников Института устанавливается должностными инструкциями.

4.11. Обсуждение основных вопросов организации учебной, учебно-методической, научной, информационной, издательской и консультационной деятельности Института осуществляется Научно-методическим Советом Института, который выполняет функции в соответствии с Положением о

научно-методическом совете Института бизнес-образования.

5. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ИНСТИТУТА

5.1. Слушателями Института являются лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, Договором и настоящим Положением.

При невыполнении требований учебного плана, при нарушении сроков оплаты за обучение, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется из Университета с выдачей соответствующей справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

5.2. К педагогической деятельности в Институте могут привлекаться штатные работники кафедр Университета из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, работники научно-исследовательской части и администрации Университета.

Наряду со штатными работниками Университета в Институте к чтению лекций могут привлекаться ведущие отечественные и зарубежные ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти.

5.3 Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения, трудовые отношения сотрудников Института определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета.

5.4. Все документы первичного бухгалтерского учета предоставляются Институту в бухгалтерию Университета.

6. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФИЛИАЛАХ КИУ

Заместитель директора по бизнес-образованию филиала Университета несет персональную ответственность за реализацию дополнительных профессиональных программ в филиале:

6.1. В своей деятельности он руководствуется Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами.

6.2. Содействует в обеспечении систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

6.3. Осуществляет учебную и методическую работу по дополнительному профессиональному образованию в филиале Университета, вносит предложения по усовершенствованию учебной и методической работы.

6.4. Организует деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ Института (согласно п. 4.8 и 4.9. данного Положения и Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам) в филиале Университета.

6.5. Участвует в разработке системы качества подготовки слушателей в филиале Университета.

6.6. Обеспечивает соблюдение договорных обязательств по деятельности в области дополнительного профессионального образования в филиале Университета.

6.7. Составляет учебные расписания и контролирует его выполнение в филиале Университета. Контролирует и реализует работу по организации итоговой аттестационной комиссии в филиале.

6.8. Содействует во внедрении новых технологий обучения и контроля знаний слушателей, обеспечивает в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

6.9. Соблюдает Устав Университета, Правила внутреннего распорядка Университета и другие локальные акты Университета, выполняет приказы и распоряжения ректора Университета, директора Института.

6.10. Несет персональную ответственность за выполнение обязательств Университета перед заказчиками в разрезе филиала.

6.11. Своевременно передает документацию для оформления документов о пройденном обучении в головное подразделение Института, заверенную своей подписью (согласно п. 4.8 и 4.9. данного Положения).

6.12. Контролирует и обеспечивает правильность заполнения, учета и хранение личных дел слушателей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия его в новой редакции в соответствии с Уставом Университета.

Handwritten signature

Handwritten signature

Печатлю _____

