

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭУ

И.А. Максимцев

И.А. Максимцев

«24»

01

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
3 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	4
4 ФУНКЦИИ.....	5
5 ПРАВА	8
6 РУКОВОДСТВО	8
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.....	9
9 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПКП.....	11
10 ПРИЛОЖЕНИЕ	12
11 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ	13

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление повышения квалификации персонала (сокращенное название – УПКП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ или университет).

1.2. УПКП создается и ликвидируется в порядке, установленном уставом университета.

1.3. УПКП входит в подразделения университета, подотчетные проректору по качеству.

1.4. УПКП подчиняется проректору по качеству.

1.5. Структуру и штатное расписание управления утверждает ректор университета по представлению проректора по качеству.

1.6. УПКП осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по качеству.

1.7. В своей деятельности УПКП руководствуется:

- уставом СПбГЭУ;
- настоящим положением;
- правилами внутреннего распорядка СПбГЭУ;
- действующим законодательством РФ;
- международными договорами и соглашениями в сфере профессионального образования;
- приказами, распоряжениями и другими нормативными документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;
- стандартами системы менеджмента качества, входящими в семейство стандартов ИСО 9000, и другими нормативными документами в области качества;
- решениями Ученого Совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- указаниями проректора по качеству.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УПКП являются:

- содействие в оформлении документов на работников структурных подразделений Университета, направляемых на повышение квалификации;
- мониторинг и контроль результативности и эффективности проведения повышения квалификации научно-педагогических работников СПбГЭУ;
- развитие системы дополнительного образования, основанной на принципе Lifelong Learning (образование в течение всей жизни);
- развитие стратегического партнерства с российскими и зарубежными вузами, с центрами дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребностей научно-педагогических работников, а также административного персонала Университета в приобретении новых компетенций;
- рост научно-педагогического потенциала университета;
- развитие практики обменов и стажировок персонала СПбГЭУ в ведущих российских и зарубежных университетах.

3 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В подчинении у начальника УПКП находятся следующие структурные подразделения:

- Отдел формирования компетентности и непрерывного обучения НПР (ОФКиНО НПР), возглавляемый начальником. В подчинении у начальника ОФКиНО НПР имеется заместитель начальника, специалист 1-ой категории по УМР, специалист 2-ой категории по УМР.

- Отдел повышения квалификации персонала (ОПКП), возглавляемый начальником. В подчинении у начальника ОПКП имеется заместитель начальника, специалист 1-ой категории по УМР, специалист 2-ой категории по УМР.

4 ФУНКЦИИ

Основными функциями УПКП являются:

3.1 Организационная:

4.1.1 организация повышения квалификации для сотрудников СПбГЭУ и других учреждений:

- разработка, внедрение и поддержание эффективности функционирования системы повышения квалификации на базе ВЭШ и ЦИТ СПбГЭУ;
- проектирование и внедрение индивидуальных программ повышения квалификации научно-педагогических работников;
- разработка Положения о системе повышении квалификации НПР, учебно-вспомогательного и др. персонала Университета;
- разработка Положения о повышении квалификации сотрудников сторонних организаций;
- формирование программ повышения квалификации научно-педагогического и учебно-вспомогательного состава по направлениям, специальностям и специализациям в рамках образовательных программ, предлагаемых ведущими российскими и зарубежными университетами;
- разработка и реализация программ повышения квалификации научно-педагогических работников университета в крупнейших российских и иностранных корпорациях;

- разработка и реализация программы повышения квалификации для научно-педагогического и учебно-вспомогательного состава других вузов, государственных сотрудников;
- развитие практики обменов и стажировок преподавателей СПбГЭУ в ведущих российских и зарубежных университетах;
- организация условий для формирования, развития и совершенствования иноязычных коммуникативных навыков преподавателей Университета;
- сбор заявок на повышение квалификации;
- координация работы всех структурных подразделений (СП) Университета по проведению повышения квалификации.

4.1.2 участие в разработке и реализации инновационных программ развития СПбГЭУ;

4.1.3 участие в международных программах совершенствования высшего и послевузовского профессионального образования.

3.2 Информационно-аналитическая:

3.2.1. создание базы данных по вузам и др. организациям, осуществляющим повышение квалификации научно-педагогических работников Университета с учетом наиболее востребованных направлений;

3.2.2. разработка требований к созданию программ повышения квалификации научно-педагогических работников и алгоритма их реализации;

3.2.3. составление итоговых внешних и внутренних отчетов о результативности и эффективности функционировании системы повышения квалификации в СПбГЭУ;

3.2.4. прогнозирование потребностей научно-педагогических работников Университета в повышении профессиональной подготовки;

3.2.5. анализ, обобщение и распространение инновационного опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, инновационных форм и методов обучения в едином социально-экономическом, информационном пространстве;

3.2.6. концептуальная разработка требований к содержанию и условиям реализации образовательных программ инновационного типа, предусматривающих интеграцию научно-образовательного потенциала вуза и отраслевой академической науки, использование возможностей международного сотрудничества;

3.2.7. обобщение, анализ и распространение новейшего опыта методической работы, прогрессивных форм и методов обучения в сфере дополнительного профессионального образования, повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров;

3.2.8. подготовка предложений по внедрению в образовательный процесс междисциплинарных образовательных программ инновационного типа.

3.3 Контролирующая:

3.3.1. контроль за функционированием системы повышения квалификации в Университете;

3.3.2. контроль выполнения работ по проведению корректирующих и предупреждающих действий направленных на устранение выявленных или предполагаемых несоответствий в системе повышения квалификации персонала;

3.3.3. мониторинг и контроль деятельности структурных подразделений университета, связанных с повышением квалификации персонала.

5 ПРАВА

4.1 УПКП имеет право:

- запрашивать необходимую для выполнения своих задач информацию у любых структурных подразделений СПбГЭУ;
- привлекать руководителей и специалистов СПбГЭУ к выполнению отдельных видов работ в рамках создания системы повышения квалификации; консультациям в процессе разработки и внедрения системы повышения квалификации и др.;
- вносить проекты приказов о направлении на повышение квалификации научно-педагогических работников СПбГЭУ;
- организовывать проведение рабочих совещаний (сроки и периодичность проведения которых определяются исходя из необходимости);

4.2 Права УПКП реализуются через решения, утвержденные проректором по качеству или приказы ректора.

6 РУКОВОДСТВО

Руководство УПКП осуществляется следующим образом:

5.1. Начальник УПКП назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

5.2. На должность начальника УПКП назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж руководящей деятельности не менее 3-х лет.

5.3 Непосредственно подчиняется проректору по качеству или лицу, его временно замещающему.

5.4. При исполнении обязанностей по должности подотчетен Ученому совету университета.

5.5. Начальник УПКП имеет одного заместителя, исполняющего его обязанности в период его временного отсутствия.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. На начальника УПКП возлагается персональная ответственность за:

- невыполнение возложенных на управление задач и функций;
- ненадлежащее качество и несвоевременность выполнения производственных заданий;
- ненадлежащее состояние документации и ее несоответствие требованиям нормативных документов и требованиям СМК;
- недостоверность предоставляемой информации и документации;
- своевременность и качество выполнения распоряжений проректора по качеству;
- организацию в управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
- организацию деятельности управления по выполнению задач и функций, возложенных на УПКП;
- выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением;
- соблюдение действующего законодательства, приказов Минобрнауки РФ, Стандартов и директив ENQA, требований внутренних нормативных документов СПбГЭУ, в том числе документации СМК, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- правильность и полноту использования предоставленных ему прав.

6.2. Ответственность работников УПКП устанавливается их должностными инструкциями.

8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Сотрудники УПКП подчиняются начальнику УПКП. Начальник УПКП непосредственно подчиняется проректору по качеству университета или лицу,

его временно замещающему. Порядок и периодичность предоставления (а также получения) сотрудниками УПКП отчетов, планов и других документов, связанных с разработкой, внедрением и совершенствованием системы повышения квалификации определяется начальником УПКП в рабочем порядке.

Наименование подразделений и наименование должностей	Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
Финансово-экономическое управление	Финансовые и плановые	Начальник финансово-экономического управления, начальник планово-экономического отдела, специалисты отдела командировок
Управление бухгалтерского учета	Финансовые	Начальник расчетного отдела, начальник общего отдела
Кафедры	Организационные	Заведующие кафедрами
Управление документооборота	Организационные	Начальник управления документооборота

Входящие документы

Наименование отчетов, заявок и др. документов	Сроки	Кто предоставляет (Подразделения, должности)
Приказы	Календарный год	Минобрнауки РФ
Заявки		Кафедры

Исходящие документы

Наименование отчетов, заявок и др. документов	Сроки	Кому предоставляет (Подразделения, должности)
Приказы	Календарный год	Ректор
Справки-направления	Календарный год	Вузы
Отчеты	Календарный год	Минобрнауки РФ

9 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПКП

8.1. Положение об УПКП вступает в силу с момента утверждения ректором СПбГЭУ.

8.2. Положение должно актуализироваться при изменении организационной структуры СПбГЭУ, пересмотре штатного расписания, появлении новых видов работ, ведущих к перераспределению должностных обязанностей, внедрении новых технологий, меняющих характер работы и др.

8.3. Обязательное изменение Положения об УПКП производится при:

- реорганизации УПКП;
- изменении задач и функций УПКП;
- расширении/сужении прав и ответственности начальника УПКП;
- изменении порядка взаимосвязи между УПКП и должностными лицами СПбГЭУ;
- в других случаях (по решению ректора).

8.4. Внесение изменений в Положение об УПКП осуществляется путем его перевыпуска (замены).

8.5. Перевыпуск (замена) Положения об УПКП производится на основании приказа ректора университета. Проект нового (измененного) Положения готовит начальник УПКП.

8.6. Отмена Положения об УПКП также производится по приказу ректора; проект отмены готовит начальник управления кадров.

10 ПРИЛОЖЕНИЕ

Перечень документов СМК, требования которых распространяются на деятельность УПКП:

- Руководство по качеству СПбГЭУ.
- Требования внутренних нормативных документов СПбГЭУ.
- Устав СПбГЭУ.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Политика в области качества СПбГЭУ.
- Методические инструкции СМК СПбГЭУ, распространяющиеся на деятельность УПКП, при выполнении задач и функций отдела.
- Прочие документы СМК, требования которых распространяются на деятельность УПКП.