

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПОТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.В. Румянцев

« ___ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре бизнес-образования института управления бизнес-процессами
ПСП ЦБО ИУБП – 2022

Красноярск 2022

1 Общие положения

1.1 Центр бизнес-образования (далее – Центр, ЦБО) ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет) создан приказом ректора от 25 марта 2008 года № 326.

1.2 Центр является структурным подразделением института управления бизнес-процессами (далее – институт, ИУБП). При этом функционально Центр входит в систему дополнительного образования и профессионального обучения ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет).

1.3 Координацию мероприятий деятельности Центра обеспечивают :

– в части реализации процессов развития и материально-технического оснащения Центра - директор ИУБП;

– в вопросах организации процесса предоставления заинтересованным сторонам образовательных услуг - директор научно-образовательного центра «Институт непрерывного образования» университета.

1.4 Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается ректором университета на основании представления директора института, согласованного проректором по учебной работе (далее – проректор по УР).

1.5 Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора университета по представлению директора института, согласованному проректором по учебной работе.

Исполнение обязанностей руководителя Центра в период его отсутствия, возлагается на сотрудника ЦБО, определенного распоряжением директора института по представлению руководителя ЦБО.

1.6 В своей деятельности сотрудники Центра руководствуются:

– Федеральным законом от 28 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Уставом университета;

– Положением о дополнительном профессиональном образовании в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», утвержденном ректором 31.03.2016 г.

- нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами, определяющими процессы деятельности Центра;



- приказами ректора, распоряжениями проректоров по УР и директора института;

- Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ВО СФУ;

- должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7 Помещение Центра расположено по адресу: 660025, г. Красноярск, пер. Вузовский, 3, ауд. 202.

1.8 Номенклатура дел Центра приведена в приложении А (код подразделения: 012.3)

2 Штатный состав Центра

2.1 Штатное расписание Центра утверждается ректором. Внесение изменений в штатное расписание осуществляется в установленном порядке, по представлению директором ИУБП, согласованному проректора по УР.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые Центром

3.1 Основным видом деятельности Центра является образовательная деятельность, в рамках которой сотрудники Центра обеспечивают реализацию программ дополнительного профессионального образования по профессиям относящимся к сфере менеджмента организаций.

3.2 В рамках этого вида деятельности сотрудники Центра решают задачи:

– разработки программ дополнительного профессионального обучения, подготовки контента программ, реализуемых с применением дистанционных технологий:

- подготовки раздаточных материалов для слушателей центра на бумажных и электронных носителях;

- подготовки образовательных программ центра для общественно-профессиональной аккредитации;

- обеспечения отдельных мероприятий по реализации программ стратегического развития института и университета;

– развития сетевой формы реализации программ дополнительного профессионального обучения;

– взаимодействие с другими подразделениями университета, реализующими программы дополнительного профессионального обучения.

3.3 Главными процессами Центра являются:

1) Определение и формирование перспективных направлений развития образовательных услуг ЦБО.



2) Организация процесса предоставления слушателям ЦБО образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

Матрица ответственности Центра приведена в приложении Б.

4 Функции

4.1 Выявление потребностей рынка образовательных услуг и мониторинг научно-практических проблем в сфере дополнительного профессионального образования.

4.2 Изучение актуальной научной, учебной литературы и опыта реализации бизнес-процессов.

4.3 Разработка, согласование и утверждение маркетинговой стратегии продвижения программ дополнительного профессионального образования ЦБО на рынок образовательных услуг.

4.4 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентных преимуществ программ дополнительного профессионального образования ЦБО:

- участие в конкурсах на федеральных площадках независимой оценки квалификации выпускников образовательных учреждений;
- участие во внешних и внутренних конкурсах программ ДПО;
- участие в национальных проектах «Демография», «Новые возможности для каждого» и пр.

4.5 Организация и проведение мероприятий по представлению заинтересованным сторонам информации об образовательной деятельности ЦБО, реализуемых центром программ дополнительного профессионального образования.


4.6 Организация мероприятий по разработке и утверждению программ дополнительного профессионального образования, заключение договоров с преподавателями кафедр на выполнение проектных работ.

4.7 Организация мероприятий по разработке учебно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования ЦБО.

4.8 Проведение набора слушателей на программы дополнительного профессионального образования ЦБО и обеспечение процедур движения контингента:

- оформления договоров и соглашений;
- подготовка приказов на формирование групп слушателей;
- формирование в АИС «Деканат» и проведение в системе электронного документооборота (ЭДО) приказов по движению контингента слушателей ЦБО (прием, отчисление, восстановление);
- корректировка списков групп и контингента ЦБО.

4.9 Управление закупочной деятельностью с целью использования электронных федеральных площадок как образовательного ресурса ЦБО: для

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ БИЗНЕС- ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ	ПСП ЦБО ИУБП - 2022
		Страница 5 из 13

отработки слушателями практических навыков применения ФЗ-44 и ФЗ-223 в рамках программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.10 Организация мероприятий обучения слушателей:

- подготовка и согласование графиков учебного процесса;
- доведение до ППС кафедр списков групп слушателей;
- формирование расписаний учебных занятий и контрольных мероприятий;
- подготовка и согласование с кафедрами расписания повторных контрольных мероприятий (времени, аудиторий, формы проведения), корректировка расписания;
- контроль выполнения расписаний занятий и посещаемости занятий слушателями.

4.11 Организация аттестационных мероприятий, выдача лицам, успешно освоившим программы дополнительного профессионального образования ЦБО, документов об образовании и (или) о квалификации установленного образца, проведение опроса выпускников ЦБО по удовлетворенности уровнем образовательных услуг.

4.12 Анализ деятельности за отчетный период, разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих действий.

4.13 Ведение делопроизводства Центра. Подготовка и передача документов, подлежащих архивированию, в отдел использования и оперативного хранения личных дел обучающихся.

4.14 Подготовка информации по запросам служб университета и сторонних организаций.

4.15 Реализация мероприятий по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов университета.

5 Права и обязанности

5.1 Сотрудники Центра имеют право:

– участвовать в обсуждении планирования и организации деятельности, связанной с работой Центра.

– в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о Центре;
- 2) осуществлять взаимодействие Центра организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности Центра.

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра, сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Сотрудники Центра обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции Центра.

– выполнять приказы ректора и распоряжения проректора по УР, директора института.

– выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной по службе и иным путем.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники Центра несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда, электробезопасность и пожарную безопасность несет руководитель Центра.

6.3 Ответственность за соблюдением порядка в помещениях Центра несет руководитель Центра.

7 Организация деятельности Центра

7.1 Выполнение работ по основным видам деятельности ЦБО осуществляется на основе плана работы Центра и заключенных с заинтересованными сторонами договоров. Краткосрочные планы работы (на год) утверждаются директором института.

7.2 Учебный процесс при реализации программ дополнительного профессионального образования осуществляется штатными научно-педагогическими работниками университета, специалистами и руководителями предприятий, организаций и учреждений, представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления на условиях почасовой оплаты труда по договорам гражданско-правового характера

7.3 Источниками средств финансирования деятельности Центра являются:

- средства федерального бюджета;
- средства, полученные за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- средства, полученные на конкурсной основе;
- иные источники, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Расходование средств Центра осуществляется на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

7.4 Повышение квалификации, профессиональная переподготовка и освоение слушателями программ профессиональной подготовки может осуществляться с отрывом или без отрыва от основной работы, с частичным отрывом от основной работы, с использованием дистанционных технологий и индивидуальных форм обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются



Центром в соответствии с потребностями слушателя на основании заключенного между ним и университетом договора.

7.5 Программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов определяются Центром самостоятельно с учетом потребностей заказчика, на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

7.6 Учебные планы и программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки утверждаются в установленном в Университете порядке.

7.7 Центр может осуществлять учебный процесс по реализации программ дополнительного профессионального образования в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется учебным планом.

7.8 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.9 При проведении повышения квалификации учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

7.10 Центр отчитывается о своей текущей деятельности и ее итогах в установленном порядке.

7.11 Проверки деятельности Центра осуществляются комиссиями и должностными лицами университета, назначенными распоряжением проректора по УР, руководителя научно-образовательного комплекса в области экономики и управления и директора института.

7.12 Оценка качества деятельности Центра со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований и опросов.

7.13 Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором университета.

7.14 На основании результатов самооценки и проверок деятельности ЦБО разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия. В целях повышения качества работы центра в должностные инструкции сотрудников ЦБО могут быть внесены соответствующие изменения.

Критерии качества деятельности Центра представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности Центра

Наименование показателя	Метод определения
1 Количество разработанных программ дополнительного профессионального образования	Подсчет
2 Количество реализуемых программ дополнительного профессионального образования	Подсчет
3 Количество/объем разработанных и опубликованных учебно-методических работ	Анализ записей, подсчет
4 Количество преподавателей, реализующих дополнительные образовательные программы и программы профессионального обучения, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук	Анализ записей, подсчет
5 Количество преподавателей, реализующих программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений	Анализ записей, подсчет
6 Количество опубликованных научных работ	Подсчет
7 Количество заключенных с заинтересованными сторонами договоров о предоставлении образовательных услуг дополнительного профессионального образования	Подсчет
8 Количество слушателей, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального обучения центра в отчетный период	Подсчет
9 Объем финансовых средств, привлеченных в университет в результате реализации образовательной деятельности Центра	Анализ записей, подсчет
10 Удовлетворённость обучающихся, предоставленными образовательными услугами	Наблюдение, отзывы, опросы

РАЗРАБОТЧИК:

Руководитель ЦБО ИУБП



Г.В. Дудкина

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИУБП



З.А. Васильева

Директор НОЦ ИНО



Е.В. Мошкина

Нормоконтролёр: директор ЦМСМК



Е.Н. Осокин



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел центра бизнес–образования ИУБП

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела	Примечание
1	2	3	4	5
012.3-01	Постановления, приказы, письма Министерства науки и высшего образования РФ. Копии	1	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности - постоянно
012.3-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии	1	ДМН ст. 19 а	Присланные для сведения – ДМН
012.3-03	Положение о Центре. Копия	1	ДМН ст. 56, 77	
012.3-04	Должностные инструкции работников Центра. Копии	1	ДМН ст. 56, 77	
012.3-05	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	1	5 лет ЭПК ст. 21	
012.3-06	Доверенности, выданные ректором университета, на представление интересов	1	5 лет ст. 36	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
012.3-07	Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов	1	5 лет ст. 182 г	
012.3-08	Программы дополнительного профессионального обучения	1	5 лет ст. 477 а	
012.3-09	Калькуляции по программам дополнительного профессионального обучения	1	5 лет ЭПК ст. 237 а	
012.3-10	Договоры об образовании. Копии	1	ДМН ст. 492 (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
012.3-11	Документы (списки, ведомости) по аттестации и квалификационным экзаменам	1	5 лет ст. 487	
012.3-12	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг. Копии	1	ДМН ст. 301	

Окончание номенклатуры дел

1	2	3	4	5
012.3-12	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг. Копии	1	ДМН ст. 301	
012.3-13	Документы (заявки, акты, заключения, справки, списки, перечни паролей, анализы, отчеты, переписка) об обеспечении защиты информации в СФУ. Копии	1	ДМН ст. 567	
012.3-14	Номенклатура дел Центра	1	3 года ст. 157	
012.3-15	Описи на дела, переданные в архив. Акты о выделении дел к уничтожению	1	Постоянно ст. 172 а, 170	
012.3-16	Документы по защите информации. Копии	1	ДМН ст. 219	

Сокращения: ДМН – до минования надобности; ПЗН – после замены новым.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности центра бизнес-образования ИУБП

Процессы и процедуры деятельности	1								
	2	3	4	5	6	7	8	9	
Руководитель центра									
Зам. руководителя									
Методист центра									
Методист центра									
Департамент экономики и финансов									
Управление логистики и размещение заказа									
Институт непрерывного образования									
Кафедры и лаборатории ИУБП									
Процесс 1. Определение и формирование перспективных направлений развития образовательных услуг ЦБО									
1.1 Выявление потребностей рынка образовательных услуг и мониторинг научно-практических проблем в сфере дополнительного профессионального образования	О	У	-	-	-	-	-	В	-
1.2 Изучение актуальной научной, учебной литературы и опыта реализации бизнес - процессов	У	О	-	-	-	-	-	-	В
1.3 Разработка, согласование и утверждение маркетинговой стратегии продвижения программ дополнительного профессионального образования ЦБО на рынок образовательных услуг	О	У	-	-	-	-	-	-	В
1.4 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентных преимуществ программ дополнительного профессионального образования ЦБО:									
- участие в конкурсах на федеральных площадках независимой оценки квалификации выпускников образовательных учреждений;	О	У	-	-	-	-	-	-	В
- участие во внешних и внутренних конкурсах программ ДПО;									
- участие в национальных проектах «Демография», «Новые возможности для каждого» и пр.									
1.5 Организация и проведение мероприятий по привлечению заинтересованным сторонам информации об образовательной деятельности ЦБО, реализуемых центром программ дополнительного профессионального образования	У	О	-	-	-	-	-	В	-
Процесс 2. Организация процесса предоставления слушателям ЦБО образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования									
2.1 Организация мероприятий по разработке и утверждению программ дополнительного профессионального образования, заключение договоров с преподавателями кафедр на выполнение проектных работ	-	У	О	-	В	-	-	-	В

Окончание приложения Б

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2 Организация мероприятий по разработке учебно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования ЦБО		–	О	В	У	–	–	–	В
2.3 Проведение набора слушателей на программы дополнительного профессионального образования ЦБО и обеспечение процедур движения контингента, - оформления договоров и согласений; - подготовка приказов на формирование групп слушателей; - формирование в АИС «Деканат» и проведение в системе электронного документооборота (ЭДО) приказов по движению контингента слушателей ЦБО (прием, отчисление, восстановление); - корректировка списков групп и контингента ЦБО;		–	У	О	–	В	–	В	–
2.4 Управление закупочной деятельностью с целью использования электронных федеральных площадок как образовательного ресурса ЦБО: для отработки слушателями практических навыков применения ФЗ- 44 и ФЗ- 223 в рамках программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки		У	–	–	О	–	В	–	–
2.5 Организация мероприятий обучения слушателей: - подготовка и согласование графиков учебного процесса; - доведение до ШПС кафедр списков групп слушателей; - формирование расписаний учебных занятий и контрольных мероприятий; - подготовка и согласование с кафедрами расписания повторных контрольных мероприятий (времени, аудиторий, формы проведения), корректировка расписания; - контроль выполнения расписаний занятий и посещаемости занятий слушателями.		–	У	О	–	–	–	–	–
2.6 Организация аттестационных мероприятий, выдача лицам, успешно освоившим программы дополнительного профессионального образования ЦБО, документов об образовании и (или) о квалификации установленного образца, проведение опроса выпускников ЦБО по удовлетворенности уровнем образовательных услуг.		У	–	–	О	–	–	–	В
2.7 Анализ деятельности за отчетный период, разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих действий.		О	У	–	–	–	–	–	–

Условные обозначения: О – основной вклад в выполнение процедуры; У – участие в обеспечении выполнения процесса; В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процессов и процедур с другими подразделениями.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положением о центре бизнес - образования ИУБП

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
Руководитель центра	Г.В. Дудкина		02.03.2022
Зам. руководителя центра	вакансия		
Методист центра	Т.А. Холодова		02.03.2022
Методист центра	О.Ю. Миргородская		02.03.2022