|  |  |
| --- | --- |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ**  **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**  **НИУ ВШЭ – Пермь**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о Центре бизнес-образования** | Приложение  к приказу НИУ ВШЭ  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  УТВЕРЖДЕНО  ученым советом НИУ ВШЭ  (протокол от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_) |

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее - НИУ ВШЭ) и определяет правовой статус Центра бизнес-образования НИУ ВШЭ - Пермь (далее - ЦБО), его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации.
   2. ЦБО создан на основании решения ученого совета НИУ ВШЭ от \_\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ в результате реорганизации путем объединения и преобразования вечерне-заочного факультета экономики и управления и факультета профессиональной переподготовки и является образовательным структурным подразделением НИУ ВШЭ – Пермь, реализующим дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП), дополнительные общеразвивающие программы для взрослых (далее – ДОПВ), основные образовательные программы высшего образования очно-заочной и заочной форм обучения.
   3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, а также настоящим Положением.
   4. Условия труда работников ЦБО определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ.
   5. Полное наименование Центра: Центр бизнес-образования НИУ ВШЭ – Пермь.

Сокращенное наименование: ЦБО НИУ ВШЭ – Пермь.

Полное наименование на английском языке: Center for Business Education of the National Research University Higher School of Economics Perm.

* 1. К документам ЦБО имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, директор НИУ ВШЭ – Пермь, в случае делегирования директором НИУ ВШЭ – Пермь полномочий по координации деятельности ЦБО иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее - уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ЦБО, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Для выполнения возложенных функций ЦБО вправе иметь штамп Центра круглой формы с полным наименованием, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, полным и сокращенным наименованиями НИУ ВШЭ – Пермь в соответствии с уставом НИУ ВШЭ. Проставление оттиска штампа осуществляется на документах согласно приложению к Положению.
  3. Реорганизация или ликвидация ЦБО осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению ученого совета НИУ ВШЭ. Решение ученого совета НИУ ВШЭ оформляется приказом ректора НИУ ВШЭ.
  4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ и вводятся в действие приказом ректора НИУ ВШЭ.

1. **Основные задачи и функции ЦБО**

2.1. Основными задачами ЦБО являются:

1. подготовка специалистов с высшим образованием посредством реализации основных образовательных программ высшего образования очно-заочной и заочной форм обучения по направлениям, указанным в лицензии НИУ ВШЭ-Пермь;
2. подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности по различным направлениям;
3. обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;
4. содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучающихся, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды, реализация дополнительных общеразвивающих программы для взрослых;
5. взаимодействие с бизнесом путем установления партнерских отношений с профессиональными ассоциациями, сообществами и компаниями, в том числе развитие сетевого взаимодействия;
6. привлечение корпоративных партнеров и сторонних организаций к участию в реализации дополнительных профессиональных образовательных и общеобразовательных программ НИУ ВШЭ – Пермь, а также к подготовке и запуску других совместных проектов;
7. проведение экспертно-аналитических, консультационных и проектных работ;
8. обеспечение высокой результативности и качества образовательных программ, их своевременность и практико-ориентированность, в соответствии с требованиями системы российского образования и бизнес-среды за счет реализации возможностей «сборки» индивидуальных образовательных траекторий из коротких курсов;
9. актуализация и адаптация образовательных программ ЦБО под новые образовательные технологии, внедрение онлайн-курсов, инструментов смешанного обучения (blended learning);
10. разработка и создание онлайн-курсов, как объектов интеллектуальной собственности, с их последующей реализацией;
11. выполнение других задач, поставленных руководством   
    НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь.

2.2. В рамках возложенных задач ЦБО выполняет следующие функции:

1. разрабатывает и реализует программы бакалавриата по направлениям подготовки высшего образования очно-заочной и заочной форм обучения;
2. разрабатывает и реализует ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
3. разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные программы для взрослых, кроме программ подготовки для поступления в бакалавриат/магистратуру;
4. организует и проводит на договорной основе с юридическими лицами корпоративных программ различной продолжительности обучение специалистов в областях, соответствующих направлениям образовательной деятельности НИУ ВШЭ – Пермь, участие в конкурсных процедурах;
5. администрирует программы бакалавриата, программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, в том числе краткосрочного повышения квалификации, а также дополнительных общеобразовательных программ для взрослых:
6. разрабатывает базовые и рабочие учебные планы программ бакалавриата очно-заочной и заочной форм обучения в соответствии с образовательными стандартами, установленными НИУ ВШЭ, и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
7. разрабатывает учебные и учебно-тематические планы программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии требованиями к их содержанию и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
8. подготавливает предложения по форме и содержанию вступительных испытаний по программам бакалавриата очно-заочной и заочной форм обучения (в соответствии с требованиями к их содержанию, принятыми в НИУ ВШЭ) для их последующего утверждения ученым советом НИУ ВШЭ;
9. организует рекламную кампанию ЦБО, включая проведение дней открытых дверей;
10. организует прием лиц для обучения в ЦБО по программам бакалавриата очно-заочной и заочной форм обучения, программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, в том числе программам краткосрочного повышения квалификации, а также дополнительных общеобразовательных программ для взрослых в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
11. организует работу по подписанию договоров оказания платных образовательных услуг с поступающими (абитуриентами), рекомендованными Приемной комиссией НИУ ВШЭ к зачислению по результатам вступительных испытаний на программы бакалавриата очно-заочной и заочной форм обучения, программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, реализуемые ЦБО;
12. осуществляет подготовку проектов приказов по личному составу студентов и слушателей ЦБО;
13. организует выдачу пропусков, студенческих билетов и зачетных книжек студентам и слушателям ЦБО;
14. составляет расписания занятий;
15. обеспечивает организацию образовательного процесса студентов и слушателей в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ порядком;
16. совершенствует и развивает содержание, формы, методы, технологии и средства обучения, используемые при реализации ЦБО образовательных программ;
17. разрабатывает и актуализирует учебно-методическую документацию по образовательным программам, реализуемым в ЦБО;
18. привлекает высококвалифицированных преподавателей-практиков для реализации текущих и открытия новых образовательных программ на ЦБО;
19. участвует в конкурсных процедурах на проведение обучения по образовательным программам, соответствующих направлениям образовательной деятельности НИУ ВШЭ – Пермь;
20. осуществляет мониторинг рынка образовательных услуг по видам реализуемых образовательных программ ЦБО;
21. разрабатывает и актуализирует документы, регламентирующие деятельность ЦБО (положений, бизнес-планов, концепций развития, смет и иных документов);
22. оказывает консалтинговые услуги органам государственной власти, органам местного самоуправления, некоммерческим организациям, юридическим и физическим лицам по вопросам экспертизы и оценки их деятельности;
23. создает и продюсирует онлайн-курсы по направлениям программ ДПП и ДОП с их последующей реализацией;
24. устанавливает и развивает партнерские связи по вопросам развития ЦБО с ведущими учебно-консультационными и сертификационными центрами, университетами, школами бизнеса, профессиональными ассоциациями, сообществами и ведущими компаниями;
25. организует и проводит мастер-классы, круглые столы, семинары, конференции по профилю образовательной деятельности НИУ ВШЭ – Пермь;
26. выполняет другие функций, в том числе установленных руководством НИУ ВШЭ – Пермь.
27. **Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы ЦБО**

3.1. В пределах, определяемых настоящим Положением, ЦБО обладает самостоятельностью в своей деятельности, осуществляемой на принципах самофинансирования.

3.2. Источниками финансирования деятельности ЦБО являются:

1. средства, получаемые от приносящей доход деятельности по предоставлению платных образовательных услуг, экспертных, аналитических, консалтинговых, консультационных, методических услуг;
2. субсидии и гранты органов государственной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, российских, иностранных и международных организаций;
3. добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных, предоставляемые НИУ ВШЭ для целевого финансирования деятельности Центра;
4. средства иных источников, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ и Положением о НИУ ВШЭ – Пермь.
5. Стоимость предоставляемых ЦБО услуг в рамках реализации образовательных программ утверждается в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.
6. Учет поступления и расходования денежных средств, полученных Центром за оказанные услуги (выполненные работы), а также из иных источников, ведется на отдельном субсчете, открываемом для Центра Бухгалтерией НИУ ВШЭ – Пермь (далее – Бухгалтерия).
7. Работники ЦБО, ответственные за ведение его административно-финансовой деятельности, совместно с Планово-финансовым отделом   
   НИУ ВШЭ – Пермь (далее – ПФО) проводят сверку движения денежных средств на ежеквартальной основе. По итогам финансового года на основании данных Бухгалтерии ПФО предоставляет руководителю ЦБО информацию об остатках собственных средств Центра, рассчитанных после налогообложения.
8. Расходование средств Центра производится в установленном НИУ ВШЭ – Пермь порядке на основании документов, завизированных руководителем Центра и подписанных уполномоченным в установленном в НИУ ВШЭ – Пермь порядке должностным лицом.
9. Средства ЦБО могут использоваться по инициативе руководителя Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра,   
   и в иных целях, установленных локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, по согласованию с уполномоченным должностным лицом.
10. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные работы (предоставленные услуги), и иных видов доходов производятся отчисления в централизованный бюджет НИУ ВШЭ – Пермь в установленном в НИУ ВШЭ – Пермь порядке. Отчисления от доходов, получаемых от образовательной деятельности, в централизованный бюджет НИУ ВШЭ – Пермь определяются как доля (процент) от доходов, получаемых ЦБО.
11. Имущество, предоставленное НИУ ВШЭ – Пермь Центру при его создании для выполнения поставленных перед ней задач и функций, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств ЦБО, учитывается за ЦБО и используется только для осуществления деятельности ЦБО.

Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного ЦБО имущества несет руководитель ЦБО.

1. **Организация работы ЦБО**
   1. Структуру и штатное расписание ЦБО утверждает ректор НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
   2. ЦБО возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
   3. Директор ЦБО:
      1. обеспечивает организацию работы ЦБО, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученых советов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь и поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь;
      2. представляет НИУ ВШЭ в интересах ЦБО во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах НИУ ВШЭ по вопросам образовательной деятельности ЦБО на конференциях, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;
      3. обеспечивает соблюдение в деятельности ЦБО законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь и выполнение лицензионных и нормативных требований по сопровождению учебного процесса в ЦБО;
      4. вносит предложения уполномоченному должностному лицу о совершенствовании деятельности ЦБО, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ЦБО, наложении на них взысканий;
      5. инициирует в рамках предоставленных полномочий приказы по вопросам деятельности ЦБО;
      6. определяет перспективные направления развития ЦБО, планы работы и организует их выполнение;
      7. организует разработку образовательных программ, программ дисциплин курсов, учебных, учебно-тематических планов на основании образовательных и профессиональных стандартов, квалификационных требований в соответствии с требованиями к их содержанию и оформлению, принятыми в НИУ ВШЭ;
      8. организует и контролирует реализацию образовательных программ ЦБО;
      9. представляет уполномоченному должностному лицу предложения о стоимости обучения по образовательным программам, реализуемым ЦБО, для утверждения в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
      10. руководит проведением итоговой аттестацией выпускников ЦБО;
      11. организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым образовательным программам;
      12. согласовывает приказы по личному составу обучающихся в ЦБО;
      13. организует и контролирует участие в учебном процессе преподавателей НИУ ВШЭ – Пермь, а также приглашенных преподавателей других образовательных организаций и преподавателей-практиков;
      14. обеспечивает качество учебного процесса, соответствующее общеуниверситетскому уровню, и единый уровень качества преподавания;
      15. обеспечивает создание на рабочих местах работников Центра оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
      16. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование учебного процесса в целях повышения качества подготовки специалистов, организует контроль самостоятельной работы обучающихся;
      17. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки специалистов;
      18. организует связь с выпускниками ЦБО;
      19. ходатайствует перед уполномоченным должностным лицом об установлении стимулирующих выплат работникам ЦБО и привлекаемым к оказанию образовательных услуг преподавателям за счет средств, учитываемых на субсчете ЦБО;
      20. обеспечивает учет поступления и расходования средств, получаемых ФБО, за выполненные работы (оказанные услуги);
      21. определяет должностные обязанности работников ЦБО и представляет должностные инструкции работников ЦБО на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
      22. осуществляет контроль выполнения возложенных на работников ЦБО обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
      23. контролирует своевременное размещение и обновление информации ЦБО на интернет-странице ЦБО на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ, в разделе «Сведения об образовательной организации» на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ информации;
      24. контролирует подготовку и оформление работниками ЦБО документов, инициируемых ЦБО;
      25. обеспечивает ведение делопроизводства, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ЦБО, в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
      26. обеспечивает корректное, своевременное занесение данных в системе «Абитуриент – Студент – Аспирант – Выпускник» (АСАВ) в полном объеме и качественную подготовку документов для системы документационного обеспечения управления;
      27. контролирует правильность заполнения работниками ЦБО различных статистических и иных отчетных форм (1-ПК, аккредитационный модуль сбора данных, федеральный реестр сведений об образовании и (или) о квалификации, и т.п.);
      28. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в ЦБО;
      29. контролирует соблюдение работниками и обучающимися ЦБО законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
      30. обеспечивает соблюдение законодательства, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, не допускает коррупционных правонарушений работниками ЦБО при исполнении своих трудовых обязанностей;
      31. обеспечивает сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах ЦБО, персональных данных работников ЦБО, обучающихся, третьих лиц, в том числе заказчиков;
      32. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным   
          НИУ ВШЭ – Пермь гражданско-правовым договорам, в том числе государственным (муниципальным) контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками ЦБО и привлеченными в рамках деятельности ЦБО специалистами;
      33. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.4. Директор ЦБО имеет право:

* + 1. вносить уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности ЦБО и повышении ее эффективности;
    2. по согласованию с руководством НИУ ВШЭ – Пермь привлекать к решению основных задач ЦБО соответствующие подразделения   
       НИУ ВШЭ – Пермь;
    3. требовать от работников ЦБО выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
    4. требовать соблюдения работниками ЦБО законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, по обработке персональных данных;
    5. запрашивать и получать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ – Пермь материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ЦБО;
    6. осуществлять иные права, предусмотренные трудовым договором, законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами   
       НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

4.5. Директор ЦБО в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:

* + 1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на ЦБО настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления НИУ ВШЭ,   
       НИУ ВШЭ – Пермь, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь и поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь;
    2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
    3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками ЦБО или привлеченными лицами;
    4. недостоверность, несвоевременную подготовку и не предоставление в органы управления НИУ ВШЭ информации, сведений и документов, касающихся деятельности ЦБО;
    5. утрату документов, образующихся в деятельности ЦБО;
    6. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в ЦБО в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь;
    7. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках деятельности ЦБО по заключенным НИУ ВШЭ договорам;
    8. недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на интернет-странице ЦБО в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ;
    9. недостоверность и несвоевременное занесение информации в систему АСАВ;
    10. разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;
    11. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;
    12. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
    13. превышение предоставленных полномочий;
    14. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
    15. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;
    16. ненадлежащее использование предоставленного ЦБО имущества НИУ ВШЭ;
    17. неэффективность работы ЦБО и его работников;
    18. несоблюдение законодательства, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, допущение коррупционных правонарушений работниками ЦБО при исполнении своих трудовых обязанностей;
    19. необеспечение обработки персональных данных работников, третьих лиц в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таких лиц;
    20. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

4.6. Для определения перспективных направлений (стратегии развития) деятельности ЦБО, оценки качества организации и ведения учебного процесса и рассмотрения иных вопросов может быть создан экспертно-методический совет ЦБО (далее – Экспертно-методический совет).

Порядок создания Экспертно-методического совета, его деятельность и полномочия (компетенции) определяются положением, утверждаемым в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.7. Директор ЦБО обязан ежегодно в установленном в НИУ ВШЭ порядке представлять в НИУ ВШЭ отчет о результатах деятельности ЦБО за истекший учебный год.

Приложение

к Положению о Центре бизнес-образования НИУ ВШЭ – Пермь

**Перечень документов, на которые проставляется оттиск штампа**

**ЦБО**

1. Справки об успеваемости студента/слушателя, обучающегося по образовательной программе, реализуемой ЦБО;
2. Справки, подтверждающие обучение по образовательной программе, реализуемой ЦБО;
3. Уведомление об отчислении студента/слушателя ЦБО;
4. Представление на отчисление студента, обучающегося по образовательной программе, реализуемой ЦБО;
5. Зачетно-экзаменационные ведомости (выписки из них);
6. Студенческие билеты (продление при переводе студентов на следующий курс);
7. Направление на практику (стажировку) студента/слушателя;
8. Характеристики, выдаваемые студентам/слушателям ЦБО;
9. Выписки из протоколов заседаний приемной и аттестационной комиссий ЦБО;
10. Выписки из приказов НИУ ВШЭ по личному составу обучающихся в ЦБО.