



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

19.02.2021 г.

Сертификат №: 19 85 F2 5B 00 01 00 00 03 26

Срок действия: с 01.02.2021 г. по 01.02.2022 г.

Владелец: Богатырев Владимир Дмитриевич  
(Ректор)

**Положение**  
**о Высшей школе международного бизнеса Самарского университета**  
**19.02.2021 г.**



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Самарского университета

В.Д. Богатырев

2021г.



№ \_\_\_\_\_

г. Самара

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Высшей школе международного бизнеса Самарского университета

#### 1. Общие положения

1.1. Полное наименование: Высшая школа международного бизнеса Самарского университета.  
Сокращенное наименование: ВШМБ.

Наименование на английском языке: Samara University Graduate School of International Business.

1.2. ВШМБ является структурным подразделением Самарского университета (далее - Университет), созданным согласно приказу ректора Университета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на основании решения Ученого совета Университета, протокол №3 от 23 октября 2020 года.

1.3. Ликвидация и реорганизация ВШМБ осуществляется в соответствии с Уставом университета.

1.4. ВШМБ подчиняется непосредственно проректору Университета.

1.5. Общее руководство осуществляет директор, назначаемый приказом ректора.

1.6. Структуру и штатное расписание ВШМБ утверждает ректор Университета (уполномоченное ректором лицо).

1.7. Работники ВШМБ назначаются на должности приказом ректора Университета (уполномоченного ректором лица) по представлению директора ВШМБ.

1.8. В своей деятельности ВШМБ руководствуется

законодательством Российской Федерации;

Уставом Университета;

- настоящим Положением,
- локальными правовыми актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями проректора Университета;

#### 2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности ВШМБ являются:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе программ MBA, ExMBA, DBA), ориентированных преимущественно на повышение квалификации и профессиональную переподготовку топ-менеджеров корпораций, собственников и первых руководителей предприятий среднего и малого бизнеса, а также гражданских государственных и муниципальных служащих;
- научные исследования и консалтинг про профилю деятельности ВШМБ.

2.2. Задачами ВШМБ являются:

2.2.1. Проектирование и реализация программ дополнительного профессионального образования, ориентированных преимущественно на профессиональную переподготовку и повышение квалификации менеджеров высшего управленческого звена, в том числе в сфере государственного и муниципального управления.

2.2.2. Организация взаимодействия Университета с предприятиями и организациями, профессиональными объединениями, образовательными учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления по привлечению слушателей и развитию программ, реализуемых ВШМБ, в том числе программ MBA, ExMBA, DBA.

2.2.3. Обобщение и применение инновационного опыта ведущих международных и российских высших учебных заведений в организации учебного процесса, научно-методической работы, методов обучения по различным формам обучения, в том числе опыта реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2.4. Учебно-методическое обеспечение программ дополнительного профессионального образования.

2.2.5. Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации и разработка требований к ней.

2.2.6. Научно-исследовательская и консалтинговая работы по профилю деятельности ВШМБ.

### 3. Функции

Основными функциями ВШМБ являются:

3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

3.2. Мониторинг потребностей рынка образовательных услуг, проектирование и продвижение программ дополнительного профессионального образования, подготовка документов для участия в торговых процедурах на оказание образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

3.3. Набор слушателей для обучения по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым ВШМБ, оказание образовательных услуг физическим и юридическим лицам.

3.4. Оформление и регистрация договоров об образовании на обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в ВШМБ. Договоры на обучение по программам, реализуемым ВШМБ, от имени университета подписывает директор ВШМБ на основании доверенности, выданной ректором университета.

3.5. Разработка сметы доходов и расходов, калькуляции (расчет стоимости по каждой образовательной услуге), подготовка предложений о размере стоимости обучения по всем программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в ВШМБ.

3.6. Кадровое обеспечение программ дополнительного профессионального образования, реализуемым в ВШМБ, привлечение научно-педагогических работников, высококвалифицированных специалистов-практиков, участвующих в реализации образовательных программ, реализуемых ВШМБ.

3.7. Организация учебного процесса: составление расписания в соответствии с календарным учебным графиком, проведение занятий в аудиториях, закрепленных за ВШМБ отдельным приказом, а также иных аудиториях по согласованию с учебно-методическим управлением, формирование аттестационных комиссий, организация стажировок, проведение итоговой аттестации и другое.

3.8. Оформление, учет и регистрация документов об образовании и (или) квалификации, выданных слушателям, освоившим программы дополнительного профессионального образования, реализуемым ВШМБ.

- 3.9. Проведение (в рамках основных компетенций ВШМБ) внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ, реализуемых ВШМБ.
- 3.10. Ведение учета основных показателей образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования, предоставление статистической отчетности.
- 3.11. Организация рекламных кампаний по продвижению программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в ВШМБ.
- 3.12. Актуализация информации о ВШМБ и реализуемых ВШМБ образовательных программах на официальном сайте Университета.
- 3.13. Обеспечение контроля за состоянием аудиторного фонда, закрепленного за ВШМБ приказом ректора Университета.
- 3.14. Проведение научных исследований, оказание консалтинговых услуг.
- 3.15. Иные функции, вытекающие из целей и задач ВШМБ.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. ВШМБ имеет право:

- 4.1.1. Разрабатывать план работы ВШМБ, определять партнеров и потребителей образовательных услуг, формировать ценовую политику, определять состав доходов и расходов по средствам, поступающим во исполнение договоров, в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой.
- 4.1.2. Получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования ВШМБ в структуре Университета.
- 4.1.4. Размещать в средствах массовой информации сведения об образовательных услугах, предоставляемых ВШМБ, а также иную информацию, освещающую деятельность ВШМБ, по согласованию с Центром по связям с общественностью Университета.

4.2. ВШМБ обязана:

- 4.2.1. Проектировать и реализовывать образовательные программы дополнительного профессионального образования с учетом запросов потребителей образовательных услуг, государственных требований к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ, разрабатывать и утверждать их в установленном порядке, обеспечивать высокое качество переподготовки и повышения квалификации слушателей.
- 4.2.2. Готовить предложения, технические задания и комплекты документов по закупке товаров, работ и услуг у юридических и (или) физических лиц, связанных с организацией деятельности ВШМБ.
- 4.2.4. Внедрять и совершенствовать в своей деятельности систему менеджмента качества.
- 4.2.5. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей коммерческую тайну и персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам ВШМБ в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.
- 4.2.6. Предоставлять сведения о деятельности ВШМБ в области дополнительного профессионального образования в институт дополнительного образования; предоставлять сведения о деятельности ВШМБ в соответствии с требованиями подразделений и служб Университета, включая требования предоставления отчетности по подготовке государственных и муниципальных служащих, другой статистической отчетности.

#### **5. Финансовая деятельность**

5.1. ВШМБ осуществляет свою деятельность на принципах самоокупаемости за счет:

- средств, поступающих за оказание услуг по образовательной, консалтинговой, научно-исследовательской, экспертной, методической и иной деятельности;
- средств бюджетов различных уровней, предоставленных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства (в форме грантов, субсидий, образовательных сертификатов и т.д.);
- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Расходование средств осуществляется ВШМБ самостоятельно в соответствии с утвержденной ректором Университета (уполномоченного им лица) сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. При составлении сметы ВШМБ в обязательном порядке предусматриваются накладные расходы Университета в объеме, установленном приказом ректора Университета.

5.3. Плата за работы, услуги, реализуемые ВШМБ, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

5.4. Стоимость услуг ВШМБ утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой ВШМБ.

5.5. Оплата преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам предоставленным руководителем ВШМБ, утверждаемым ректором университета (лицом, уполномоченным ректором). Оплата преподавательских услуг по трудовым договорам производится в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Университета.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ВШМБ взаимодействует:

6.1. С ректором Университета – по вопросам утверждения структуры, штата, сметы доходов и расходов ВШМБ, стоимости образовательных услуг.

6.2. С проректором – по вопросам организации учебного процесса:

- согласования планов работ;

- согласования методических аспектов учебного процесса;

- согласование расценок преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера.

6.3. С планово-финансовым управлением, управлением бухгалтерского учета по вопросам:

- согласования смет доходов и расходов, учета средств, поступающих от физических и юридических лиц за обучение и выполнение других договорных обязательств;

- предоставления документов финансового характера;

6.4. С институтом дополнительного образования по вопросам:

- предоставления статистической отчетности;

6.5. С правовым управлением по вопросам:

- получения консультаций и разъяснений законодательства и порядка применения;

- визирования приказов и документов, регулирующих деятельность ВШМБ.

6.6. Учебно-методическим управлением Университета по вопросам:

- предоставления заявок на выделение аудиторий для проведения занятий;

- получения информации о наличии и возможности использования аудиторного фонда.

6.7. С управлением информатизации и телекоммуникаций по вопросам:

- получения в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, к электронной информационной образовательной среде Университета;

- технического обслуживания вычислительной техники (крупные ремонты и гарантийное обслуживание, заправка картриджей);

- предоставление заявок на обслуживание и ремонт вычислительной техники.

6.8. С иными структурными подразделениями Университета в рамках осуществления задач и функций.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение ВШМБ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ВШМБ.

7.2. На директора ВШМБ возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ дополнительного профессионального образования, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за не обеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные за нарушение требований хранения персональных данных.

7.3. Ответственность сотрудников ВШМБ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Директор ВШМБ


 /В.Н. Егоров/

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

 /В.В. Болгова/

Директор института  
дополнительного образования

 /А.П. Аржанов/

Начальник правового управления

 /А.А. Павлушкин/

Начальник учебно-методического управления

 /Н.В. Соловова/

Начальник планово-финансового управления

 /С.Г. Матвеев/

Начальник управления бухгалтерского учета

 /Г.В. Долгих/

Начальник управления информатизации и телекоммуникаций

 /Д.В. Еленев/