



КГУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделении повышения квалификации
Факультета переподготовки и повышения квалификации специалистов (ФПКС)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделение повышения квалификации (ОПК) является структурным подразделением Факультета переподготовки и повышения квалификации специалистов (ФПКС) Института непрерывного образования (ИНО) в ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет»; создано и действует на основании приказа ректора от 22.06.09 № 139.

1.2 Отделение повышения квалификации возглавляется заведующим отделением повышения квалификации.

1.3 Заведующий отделением повышения квалификации назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по непрерывному образованию. В период длительного отсутствия заведующего повышением квалификации исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное заведующим отделением повышения квалификации.

1.4 Заведующий отделением повышения квалификации в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, стандартами в области качества ИСО серии 9000, ГОС ВПО и ФГОС ВПО, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, Политикой в области качества, Целями университета и отделения повышения квалификации в области качества, планом работ, утвержденным проректором по непрерывному образованию, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим Положением.

1.5 Отделение повышения квалификации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6 Отделение повышения квалификации имеет печать: «ФПКС».

1.7 Штатная численность отделения повышения квалификации устанавливается руководством университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в университете порядке.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель: совершенствование деятельности КГЭУ для наиболее полного удовлетворения требований и ожиданий потребителей образовательной и научной продукции.

Задачи:

2.1 Разработка, внедрение, обеспечение функционирования и улучшение СМК университета применительно к образовательной и научной деятельности.

2.2 Совершенствование системы мониторинга показателей деятельности университета.

2.3 Обеспечение руководства университета достоверной информацией о результатах деятельности университета.

3 ФУНКЦИИ

Отделение повышения квалификации выполняет следующие функции:

1. Организация образовательной деятельности ДПО – Отделения повышения квалификации.

2.1.1. Реализация государственной политики в области развития ДПО.

2.1.2. Разработка мероприятий по развитию ДПО - Отделения повышения квалификации.

2.1.3. Разработка механизмов взаимодействия Отделения повышения квалификации с реальным сектором экономики для решения конкретных производственных задач в рамках стратегии развития системы ДПО в РФ.

2.1.4. Определение потребностей рынка труда в системе ДПО – повышения квалификации занятого/незанятого населения.

2.1.5. Формирование и развитие в системе ДПО – повышения квалификации.

2.1.6. Укрепление связи системы ДПО – повышения квалификации с реальным сектором экономики для решения проблем, связанных с развитием предприятий и организаций, повышением их эффективности путем реализации совместных программ, проектов.

2.1.7. Отслеживание ситуаций в сфере кадрового обеспечения предприятий и организаций, тенденций в изменении требований квалификации персонала.

2.1.8. Учет в структуре и содержании программ ДПО проблем деятельности предприятий, организаций реального сектора экономики.

2.1.9. Организационно-методическое обеспечение обучения всех категорий работников на основе современных технологий обучения.

2.1.10. Организация работы по обмену опытом и повышения квалификации работников предприятий и организаций на основе передового отечественного и зарубежного опыта.

2.1.11. Разработка новых методов обучения с использованием информационных технологий.

2.1.12. Разработка электронных методических материалов для слушателей системы ДПО.

4. ПРАВА

Отделение повышения квалификации в лице Заведующего отделением повышения квалификации имеет право:

представлять КГЭУ в других организациях в пределах своей компетенции;

привлекать сотрудников КГЭУ к деятельности отделения повышения квалификации в пределах своей компетенции;

получать от руководства университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций управления;

направлять руководству сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу управления;

участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении сотрудников управления;

представлять отличившихся сотрудников к моральному и материальному поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отделение повышения квалификации в лице Заведующего отделением повышения квалификации несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим ПСП, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

нереализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетенции;

недоведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

невыполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

распространение персональных данных сотрудников управления;

нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

не обеспечение сохранности документов, с которыми работают сотрудники подразделения.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Директора, главные инженеры предприятий, организаций, учреждений	Письма, заявки на обучение	Рекламные письма о курсах повышения квалификации, реализуемых в КГЭУ
Отдел по управлению персоналом	Письма, заявки на обучение, договор на обучение по программам повышения	Рекламные письма о курсах повышения квалификации, реализуемых в КГЭУ,

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
	квалификации	календарные планы проведения курсов повышения квалификации на учебный год, договора на обучение по программам повышения квалификации
Бухгалтерия	Перечисление денежных средств за обучение по программам повышения квалификации, документы о подтверждении оплаты за обучение по программам повышения квалификации, акт о выполнении работ	Счета-фактуры, акты о выполнении работ
Подразделения и должностные лица КГЭУ		
Проректор по непрерывному образованию	Задания, распоряжения, относящиеся к деятельности ОПК	Отчёты о проделанной работе, документы на согласование и утверждение, планы ОПК
Проректор по административно-хозяйственной работе	-	Служебные записки о приобретении материальных ценностей, ремонта помещений, обеспечении благоприятных условий труда, на разрешение входа слушателям в КГЭУ, на выделение транспорта для поездок в организации, требование-накладные на утверждение
Помощник ректора по безопасности	Разрешение о входе в КГЭУ слушателям курсов повышения квалификации	Служебные записки о разрешении входа в КГЭУ слушателям курсов повышения квалификации на визирование
Декан Факультета повышения квалификации преподавателей (ФПКП)	Консультации по методическим вопросам ДПО	Консультации по методическим вопросам ДПО
Учебно-методическое управление	Задания, относящиеся к деятельности ОПК. Предоставление аудиторий для проведения занятий по программам повышения квалификации	Отчёты о проделанной работе ОПК (по запросу)
Кафедры КГЭУ	Программы повышения квалификации, расписание занятий по курсам повышения квалификации, ответы на служебные записки	Служебные записки о проведении занятий
Управление качества образования	Документы (стандарты, нормативно-правовые акты) о системе менеджмента качества	Документы на согласование, отчёт о самообследовании ОПК

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Учебный центр «Электроэнергетика - «Шнайдер-электрик»	Отчёт о деятельности Учебного центра «Электроэнергетика» - «Шнайдер-электрик»	-
Бухгалтерия	Счета-фактуры, копии платёжных поручений об оплате другим организациям	Счета на оплату услуг ОПК на утверждение, акты выполненных работ, акты списания бланков строгой отчётности, акты списания основных средств, реестр оплат на утверждение, требование-накладные на основные средства и материальные запасы, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды ОПК, поквартальный отчёт о полученных доходах и расходах
Управление экономики	Задания, относящиеся к деятельности ОПК	Согласование смет по программам повышения квалификации с расшифровкой и реестром оплат, плановых смет на учебный год по повышению квалификации, калькуляций плановой стоимости обучения слушателей, согласование проектов приказов о надбавках преподавателям КГЭУ, задействованным в проведении обучения по программам повышения квалификации, справки о деятельности ОПК
Канцелярия	Письма Министерства образования и науки РФ, РТ и других организаций, приказы ректора КГЭУ, относящиеся к деятельности ОПК	Документы на подпись ректору КГЭУ, регистрация приказов о зачислении слушателей, на отчисление слушателей, письма на отправку другим организациям
Управление кадров	-	Табель, график отпусков
Юридический отдел	Договора на повышение квалификации специалистов с визой юриста, типовые договора с визой юриста	Договора на повышение квалификации специалистов на согласование, типовые договора на согласование