



**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ**

**Система управління якістю**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
  
**ПРЕЗИДЕНТ** **Б.І. ХОЛОД**  
**«15» червня 2016 р.**



# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про Центр консалтингу**

**ПП-551-011**

**м. Дніпропетровськ**  
**2016 р.**

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 2
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2



## ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

### *Система управління якістю*

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПРЕЗИДЕНТ \_\_\_\_\_ Б.І. ХОЛОД

« 15 » червня 2016 р.

# ПОЛОЖЕННЯ про Центр консалтингу

ПП-551-011

м. Дніпропетровськ  
2016 р.

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 3
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

Лист погодження

**Випускаючий підрозділ: Центр консалтингу**

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Розробив	Керівник	Петрова В.М.		

**Документ узгоджено:**

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Перший проректор		Задоя А.О.		
Начальник центру управління якістю		Вакарчук С.Б.		
Начальник відділу розвитку персоналу та електронного документообігу		Рубан О.О.		
Юрисконсульт		Шкабаро В.М.		

*Документ замінює:* Положення про Центр консалтингу ПП-551-011 (ред.1).

**Термін перегляду документу 1 раз на 3 роки**

<b>АКТУАЛІЗОВАНО</b>				
	<i>2012 р.</i>	<i>2016 р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 4
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

## 1. Загальні положення

- 1.1. Центр консалтингу Дніпропетровського університету імені Альфреда Нобеля (далі – Центр) створено як структурний підрозділ Дніпропетровського університету імені Альфреда Нобеля (далі – Університет).
- 1.2. Центр пропонує короткострокові курси та бізнес-програми (тренінги, семінари, «круглі столи», майстер-класи), середньострокові програми підвищення кваліфікації та інші навчальні програми додаткової освіти.
- 1.3. Центр консалтингу надає освітні, консалтингові та інформаційно-консультаційні послуги з таких напрямків: економіка підприємств та організацій, маркетинговий менеджмент, управління фінансами, правове регулювання діяльності підприємства, проектний менеджмент, управління персоналом, логістика, психологічна підтримка бізнесу, тощо.
- 1.4. Надання освітніх, консалтингових та інформаційно-консультаційних послуг є платним і здійснюється у розмірах, формах та строках на договірних умовах.
- 1.5. Організація та зміст освітніх, консалтингових та інформаційно-консультаційних послуг ґрунтується на аналізі актуальних проблем бізнес-середовища, останніх досягненнях світової науки, досвіді кращих освітніх закладів, бізнес-установ, на демократичних та гуманістичних засадах світової та вітчизняної освіти, науки і культури відповідно до вимог:
  - Конституції України, законів України: “Про освіту”, “Про вищу освіту” та інших підзаконних актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (далі МОН України);
  - Статуту університету;
  - задокументованої процедури «Післядипломна освіта» системи управління якості (далі - СУЯ) Університету;
  - цього Положення.
- 1.6. При умові опанування необхідного обсягу знань з відповідного напрямку слухачам видається сертифікат Центру консалтингу Університету, або свідоцтво про підвищення кваліфікації державного зразка за акредитованими напрямами.

## 2. Структура Центру консалтингу

- 2.1. Центр консалтингу очолює керівник, який підпорядковується першому проректору, призначається наказом президента за поданням першого проректора.
- 2.2. Структуру, штатний розклад, особовий склад центру затверджує ректор університету на підставі пропозицій першого проректора та керівника Центру консалтингу (Додаток А).

## 3. Мета та завдання Центру консалтингу

- 3.1. Метою діяльності центру є надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації в рамках ліцензованого обсягу та організації навчання в системі безперервної професійної освіти молоді та дорослих.

Місією центру є розвиток і вдосконалення особистісних та професійних навичок фахівців, колективів і компаній.

Стратегія роботи центру повинна реалізовуватись за такими напрямами:

- підвищення кваліфікації і додаткове навчання представників різних сфер бізнесу, усіх бажаючих зростати професійно;

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 5
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

- сприяння впровадженню на підприємствах, в установах і організаціях сучасних знань і технологій світового рівня шляхом організації і проведення корпоративних навчальних програм;
- організація консалтингових послуг підприємцям малого і середнього бізнесу, підприємцям-початківцям;
- формування і підтримка кваліфікації викладацького складу, на сучасному світовому рівні, відповідно до вимог бізнес-середовища.

### 3.2. Основними завданнями є:

- 3.2.1. Організація короткострокових форм навчання для різних категорій населення (працівників підприємств і організацій різних форм власності, приватних осіб, а також студентів старших курсів поза графіком навчально-виховного процесу) за напрямками: економіка підприємств та організацій, маркетинговий менеджмент, управління фінансами, правове регулювання діяльності підприємства, проектний менеджмент, управління персоналом, логістика, психологічна підтримка бізнесу, тощо.
- 3.2.2. Створення і реалізація ефективних, якісних програм для росту та успіху, відповідно до потреб клієнтів.
- 3.2.3. Проведення конференцій, круглих столів, семінарів, тренінгів, майстер-класів у відповідь на вимоги ринку.
- 3.2.4. Вивчення проблем бізнес-середовища, які потребують вирішення (консалтингу), та надання відповідних послуг.
- 3.2.5. Створення можливостей для систематичного саморозвитку та самовдосконалення викладацького складу Університету.

## 4. Завдання та функції сектору підвищення кваліфікації

### 4.1. Основними завданнями сектору підвищення кваліфікації є:

- 4.1.1. Організація навчання за різними формами з метою вдосконалення професійної майстерності, поглиблення та оновлення знань в галузі спеціальних дисциплін, підвищення ділової компетенції для різних верств населення.
- 4.1.2. Організація та проведення тематичних курсів з актуальних питань для представників бізнесу.
- 4.1.3. Проведення навчання та атестації фахівців з питань банкрутства (арбітражних керуючих) на підставі Положення про систему підготовки арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів) Міністерства юстиції України.

### 4.2. На вирішення завдань сектор підвищення кваліфікації виконує наступні функції:

- 4.2.1. Організує та проводить навчання на короткострокових програмах, які актуальні на ринку праці.
- 4.2.2. Формує освітні програми навчання відповідно до стандартів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та рівня вже здобутої освіти.
- 4.2.3. Розробляє програми з підвищення кваліфікації з урахуванням вимог МОН України
- 4.2.4. Залучає професорсько-викладацький склад на умовах внутрішнього та зовнішнього сумісництва.
- 4.2.5. Забезпечує якісне навчання шляхом поєднання науково-теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань розвитку відповідних галузей:
  - здійснює керування випускними роботами з використанням практичного досвіду слухачів;

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 6
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

- організує захист випускних робіт.

- 4.2.6. Забезпечує слухачам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, комп'ютерними технологіями, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими навчальними засобами Університету.
- 4.2.7. Взаємодіє з роботодавцями та представниками бізнес-структур при узгодженні тематики та актуальності курсів.
- 4.2.8. Здійснює контроль ефективності реалізації програм за допомогою анкетування слухачів.

## **5. Завдання та функції сектору консалтингової підтримки бізнесу**

*5.1. Основними завданнями сектору консалтингової підтримки бізнесу є:*

- 5.1.1. Вивчення проблем бізнес-середовища, які потребують вирішення (консалтингу).
- 5.1.2. Створення і реалізація навчальних курсів, майстер класів, семінарів, тренінгів, відповідно до потреб клієнтів.
- 5.1.3. Розробка навчальних матеріалів, ілюстративно-графічних матеріалів та електронних освітніх ресурсів, за відповідними програмами і курсами, які необхідні для проведення навчання.
- 5.1.4. Проведення постійної інформаційно-рекламної діяльності щодо інформування усіх верств населення про можливість отримання консалтингових послуг.
- 5.1.5. Організація консультацій для різних категорій населення.
- 5.1.6. Організація корпоративного навчання, за заявленими тематиками.
- 5.1.7. Залучення до проведення навчання кращих викладачів та практиків, які володіють сучасними знаннями та інноваційними методиками навчання дорослих.
- 5.1.8. Створення можливостей для систематичного саморозвитку та самовдосконалення викладацького складу Університету шляхом проведення семінарів, тренінгів, круглих столів, зустрічей з обміну досвідом.

*5.2. На вирішення завдань сектор консалтингової підтримки бізнесу виконує наступні функції:*

- 5.2.1. Вивчає проблеми бізнес-середовища шляхом: проведення опитування, вивчення пропозицій і запитів клієнтів, ознайомлення з новинками преси та науковими виданнями.
- 5.2.2. Організує та проводить семінари, тренінги, круглі столи, майстер-класи, з урахуванням потреб бізнес-середовища.
- 5.2.3. Узагальнює навчально-методичні розробки викладачів та бізнес-тренерів, організує їх виготовлення та забезпечує слухачів необхідними матеріалами.
- 5.2.4. Інформує потенційних клієнтів через Інтернет ресурси, презентації, майстер-класи, про спектр консалтингових послуг, який надається Центром. Також забезпечує інформаційну підтримку та своєчасне внесення нової інформації в систему інформування (через сайт, дошки оголошень, відео-сюжети, тощо).
- 5.2.5. Організує та проводить конференції, круглі столи, семінари, тренінги, майстер-класи за напрямками: економіка підприємств та організацій, маркетинговий менеджмент, управління фінансами, правове регулювання діяльності підприємства, проектний менеджмент, управління персоналом, логістика, психологічна підтримка бізнесу, тощо.
- 5.2.6. Організує та проводить цикли навчання, за заявленою тематикою, для працівників підприємств і організацій різних форм власності, приватних осіб, студентів старших курсів (поза графіком навчально-виховного процесу).

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 7
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

5.2.7. Підтримує ділові стосунки з бізнес-тренінговими організаціями України та інших країн світу. Залучає викладачів, тренерів та консультантів з інших організацій та установ, у тому числі із-за кордону, які запрошуються для проведення семінарів, тренінгів, майстер класів, на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.2.8. Надає можливість викладачам Університету брати участь у заходах, які проводяться Центром.

## **6. Взаємодія Центру консалтингу зі структурними підрозділами Університету та зовнішніми організаціями і установами**

6.1. Центр взаємодіє з президентом та першим проректором Університету:

*Центр надає:*

- плани і звіти роботи;
- пропозиції щодо плану розвитку діяльності Центру;
- планові та виконавчі кошториси від реалізації програм.

*Центр отримує:*

- пропозиції та вимоги щодо стратегії розвитку системи безперервної освіти і розширення спектру освітніх послуг в Університеті;
- доручення та розпорядження оперативного характеру.

6.2. Центр взаємодіє з кафедрами Університету:

*Центр надає:*

- пропозиції проведення тренінгів, майстер класів силами бізнес-тренерів та представниками бізнес-середовища щодо забезпечення варіативної частини навчальних планів.

*Центр отримує:*

- навчальні програми, навчально-методичне забезпечення програм.

6.3. Центр взаємодіє з департаментом дидактики:

*Центр надає:*

- критерії вимог до викладачів, які задіяні у викладанні на дорослу аудиторію.

*Центр отримує:*

- Положення щодо навчально-методичного забезпечення програм та наявність аудиторного фонду.

6.4. Центр взаємодіє з відділом розвитку персоналу та електронного документообігу:

*Центр надає:*

- проекти наказів і розпоряджень Центру для затвердження та розповсюдження;
- проекти документів центру для затвердження та розповсюдження (за необхідності).

*Центр отримує:*

- копії наказів та розпоряджень, які діють в Університеті;
- копії необхідних для роботи Центру документів, що впроваджуються в Університеті.

*Центр надає:*

- проекти наказів і розпоряджень Центру для внесення кадрових уточнень;
- проекти кадрових документів Центру;
- пропозиції щодо структури Центру;
- інші документи за запитом відділу розвитку персоналу та електронного документообігу.

*Центр отримує:*

- затверджені кадрові документи (штатний розклад, організаційні структури, посадові інструкції, положення про структурні підрозділи, тощо);

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 8
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

- документи, що регламентують роботу Центру;
- інші документи (або довідники) за запитом Центру.

6.5. Центр взаємодіє з вченим секретарем Університету:

*Центр надає:*

- звіти, доповіді, презентації про роботу Центру для засідань Вченої ради;
- проекти постанови Вченої ради з питань роботи Центру.

*Центр отримує:*

- регламенти виступів та презентацій Центру в загальному плані Університету та копії протоколів Вченої ради.

6.6. Центр взаємодіє з референтом ректорату Університету:

*Центр надає:*

- звіти, доповіді, презентації про роботу Центру для розгляду на ректораті;
- проекти постанови ректорату з питань роботи Центру.

*Центр отримує:*

- регламенти роботи ректоратів та копії протоколів ректоратів;
- планові заходи щодо розглядання питань розвитку післядипломної безперервної освіти на ректораті.

6.7. Центр консалтингу взаємодіє з Міністерством юстиції України:

*Центр надає:*

- звіти про навчання та атестацію, рішення про проведення навчання, призначення іспитів та склад Державної атестаційної комісії, протоколи кваліфікаційних іспитів, довідки про методичне забезпечення, реєстри з персональними даними слухачів для отримання ліцензії та ін.

*Центр отримує:*

- нормативно-правові документи, які регламентують навчання арбітражних керуючих.

## 7. Права Центру консалтингу

*Відповідно до місії та цілі створення Центр має право:*

- 7.1.1. Приймати участь у засіданнях ректорату, засіданнях Вченої ради Університету та інших заходах, що відповідають компетенціям Центру.
- 7.1.2. Готувати та подавати на затвердження ректору Університету, своє Положення, згідно з встановленим порядком.
- 7.1.3. Проводити на базі Університету, самостійно або за участі інших структурних підрозділів, заплановані заходи та навчання відповідно до затверджених програм.
- 7.1.4. Залучати до роботи на договірній основі, необхідних для організації навчального процесу спеціалістів.
- 7.1.5. Готувати проекти меморандумів про співпрацю з партнерськими організаціями, у тому числі – міжнародними.
- 7.1.6. Вносити на розгляд адміністрації Університету пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Центру, проведення технічного оновлення і реконструкції обладнання.
- 7.1.7. Взаємодіяти від імені Університету з місцевими та обласними органами державної влади.
- 7.1.8. Здійснювати інформаційний обмін, співпрацю, навчальні, наукові і ділові контакти з вітчизняними і закордонними навчальними закладами, науковими організаціями, вченими, підприємствами і установами.



Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 9
Положення про Центр консалтингу	ПП-551-011	Редакція 2

7.1.9. Вносити пропозиції щодо зміни штатного розкладу Центру, представляти його співробітників до заохочень, які передбачені Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

7.1.10. Права Центру консалтингу реалізуються керівником Центру, а також, відповідно розподілу обов'язків – іншими посадовими особами Центру.

## **8. Відповідальність Центру консалтингу**

Центр несе відповідальність за:

- 8.1. Виконання планів Центру.
- 8.2. Своєчасне та якісне подання інформації ректорату та іншим підрозділам Університету.
- 8.3. Своєчасне та якісне виконання функцій та завдань.
- 8.4. Якісну розробку та реалізацію проектів і планів Центру.
- 8.5. Виконання правил охорони праці, техніки безпеки, нерозголошення комерційної та службової таємниці.
- 8.6. Рациональне використання за призначенням трудових, фінансових, матеріальних, інформаційних та технічних ресурсів, наданих центру.
- 8.7. Виконання фінансової та штатної дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Університету.

## **9. Показники ефективності Центру консалтингу**

- 9.1. Своєчасність та повнота виконання плану роботи та надання звітів з розрахунками показників результативності.
- 9.2. Відсутність скарг щодо ненадання навчальних та консультаційних послуг.
- 9.3. Відсутність порушень трудової дисципліни.
- 9.4. Своєчасне і якісне виконання завдань і реалізація функцій всіма співробітниками Центру.

Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-011	Стор. 10
Положення про Центр консалтингу		Редакція 2

**Додаток А.**  
**Організаційна структура Центру консалтингу**

Структура	№	Посада	Чисельність	Примітки
<pre> graph TD     1[1] --- 2[2]     1 --- 3[3]     2 --- 4[4]     3 --- 4[4] </pre>	1.	Керівник (директор) Центру консалтингу	1	
	2.	Завідувач сектору консалтингової підтримки бізнесу	1	
	3.	Завідувач сектору підвищення кваліфікації (за напрямками)	1	
	4.	Менеджер з адміністративної діяльності	1	



