



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

«Львівський інститут менеджменту»
проф. Янків М.Д.
«10» жовтня 2015 р.

Положення про БІЗНЕС-ШКОЛУ Вищого навчального закладу ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»

1. Загальні положення

1.1. Бізнес-школа Вищого навчального закладу Приватного акціонерного товариства «Львівський інститут менеджменту» (далі по тексті - Бізнес-школа) створюється наказом Ректора і діє на підставі цього Положення, затвердженого Ректором.

1.2. Повна назва Бізнес-школа Вищого навчального закладу Приватного акціонерного товариства «Львівський інститут менеджменту», скорочена «БШ ЛІМ».

1.3. Юридична адреса: 79015, м. Львів, вул. Ліська, 16

1.4. Бізнес-школа діє на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети та завдань, визначених цим положенням та Статутом Вищого навчального закладу Приватного акціонерного товариства «Львівський інститут менеджменту» (надалі по тексті – ІНСТИТУТ).

1.5. Бізнес-школа у своїй діяльності керується чинним законодавством, Статутом і локальними документами Вищого навчального закладу Приватного акціонерного товариства «Львівський інститут менеджменту» та цим Положенням.

1.6. Бізнес-школа є виробничим структурним підрозділом ІНСТИТУТУ. Директор Бізнес-школи безпосередньо підпорядковується Ректору ІНСТИТУТУ.

1.7. Права і обов'язки Бізнес-школи.

1.7.1. Бізнес-школа має право:

- розробляти і погоджувати проекти інструкцій, положень і інших внутрішніх нормативних документів з питань діяльності Бізнес-школи;
- залучати співробітників кафедр та інших підрозділів ІНСТИТУТУ (за узгодженням з Ректором ІНСТИТУТУ) і сторонніх організацій до виконання робіт Бізнес-школи;
- за погодженням з Ректором представляти ІНСТИТУТ в зовнішніх організаціях з питань діяльності Бізнес-школи.

1.7.2. Бізнес-школа зобов'язана:

- погоджувати з Ректором ІНСТИТУТУ плани діяльності і надавати звіти про результати роботи;
- забезпечувати високу результативність усіх напрямів своєї діяльності;
- не допускати порушень правил внутрішнього трудового розпорядку;
- співробітники Бізнес-школи зобов'язані дотримуватися трудової дисципліни, виконувати посадові обов'язки і доручення директора Бізнес-школи, складати індивідуальні плани роботи і звітувати про їх виконання, брати участь в загальних заходах Бізнес-школи та ІНСТИТУТУ.

1.8. Для обліку господарських операцій Бізнес-школи використовується один з банківських рахунків Інституту.

1.9. Бізнес-школа не має статусу юридичної особи.

2. Мета, завдання та основні напрями діяльності

2.1. Метою діяльності Бізнес-школи є розвиток майстерності та творчості управлінців та власників українських динамічних компаній через реалізацію MBA-програм, бізнес-тренінгів, спеціалізованих майстер-класів та надання консалтингових послуг, включаючи міжнародну співпрацю та співпрацю між ВНЗ, залучення до співпраці успішних підприємців-випускників ІНСТИТУТУ, висококваліфікованих бізнес-тренерів, фахівців у різноманітних галузях, взаємодія з бізнесом і державними структурами в області сприяння розвитку бізнес-освіти та інноваційного підприємництва в Україні.

2.2. Основним завданням Бізнес-школи є надання платних освітніх послуг, зокрема, проведення тренінгів, майстер-класів, семінарів, коопераційних бірж та іншої діяльності в напрямі бізнес-освіти, а також залучення студентів і викладачів ІНСТИТУТУ для виконання вище перерахованих робіт і послуг.

2.3. Для досягнення мети і завдань, Бізнес-школа займається діяльністю в напрямі бізнес-освіти для дорослих і виконує наступне:

- сприяє розвитку системи підготовки ефективних управлінців, фахівців інноваційного бізнесу в Україні, державних і приватних компаній та інших організацій;

- бере участь в розробці концепції діяльності з розвитку системи бізнес-освіти в Україні, реалізації державних і міждержавних програм в цій сфері (дорожніх карт, стратегій, програм), в т.ч. на основі взаємодії з державними органами виконавчої влади, інститутами розвитку, громадськими організаціями, вищими навчальними закладами, комітетами і підкомітетами Торгово-промислової палати України (ТПП) і іншими громадськими організаціями і підприємцями;

- вивчає потреби підприємств, організацій та інституцій у проведенні тренінгових і навчальних програм, аналізує тенденції у розвитку бізнес-освіти та конкурентну ситуацію ринку;

- сприяє методичному і консультативному забезпеченню організації співпраці по проектах із зарубіжними партнерами і міжнародними організаціями;

- забезпечує міжнародні наукові зв'язки, включаючи проведення майстер-класів, семінарів, тренінгів, конференцій, міжнародних шкіл, мовних курсів тощо;

- приймає участь в організації і проведенні конференцій, форумів, ділових програм, виставок, секцій, круглих столів, семінарів, диспутів за профілем Бізнес-школи;

- встановлює зв'язки з Бізнес-школами з України та з-за кордону у рамках програм академічної мобільності;

- сприяє створенню умов для проходження наукової практики, передбаченої навчальними планами бакалаврату і магістратури за профілем Бізнес-школи, а також підготовки курсових, дипломних і дисертаційних досліджень;

- залучає до освітніх проектів діяльності по профілю Бізнес-школи студентів бакалаврату і магістратури на умовах волонтерату або в рамках стажування;

- організовує та проводить неліцензійні MBA-програми, Міні-MBA, тематичні тренінги, майстер-класи тощо;

- приймає участь у створенні і оновленні методичного забезпечення навчальних модулів та курсів;

- сприяє відновленню контактів з випускниками Бізнес-школи та ІНСТИТУТУ, а також потенційними працевлаштувачами для сприяння працевлаштуванню студентів та випускників ІНСТИТУТУ і програм бізнес-освіти Бізнес-школи;

- сприяє інтеграції і консолідації структурних підрозділів ІНСТИТУТУ та формування платформи для обміну думками і пошуку оптимальних рішень і бізнес-завдань;

- подає пропозиції щодо формування міжнародних консорціумів з провідними іноземними бізнес-школами, реалізація спільних програм та подання для затвердження ректором ІНСТИТУТУ;

- здійснює маркетингові дослідження ринку бізнес-освіти, дослідження потенційних та реальних споживачів бізнес-програм, проводить опитування щодо рівня задоволеності слухачів Бізнес-школи освітніми продуктами. Подає пропозиції ректору ІНСТИТУТУ щодо подальшого розвитку програм та посилення конкурентних переваг Бізнес-школи.

- готує публікації для друку у провідних бізнес-виданнях, щодо результатів досліджень та оцінок стану бізнесу і методів управління, з подальшим затвердження ректором ІНСТИТУТУ;

- сприяє підтримці громадських зв'язків з представниками ділових кіл, клубами та асоціаціями підприємців, фахівців з управління різних рівнів, іншими учасниками ринку бізнес-освіти;

- забезпечує представлення Бізнес-школи та ІНСТИТУТУ за дорученням чи погодженням з ректором, на міжнародних форумах, виставках, ярмарках і конференціях з розвитку бізнесу і менеджменту;

- здійснює періодичний випуск друкованої продукції з новинами та регулярно оновлює Web-сторінку Бізнес-школи, бере участь у розробці макетів рекламної продукції.

2.4. Бізнес-школа для реалізації своєї мети та завдань:

- розробляє та реалізує власні програми;

- залучає для їх реалізації спеціалістів, викладачів та студентів ІНСТИТУТУ;

- за дорученням Ректора укладає договори;

- залучає кошти юридичних та фізичних осіб;

- поширює наукові та методичні матеріали;
- поширює інформаційні матеріали, продукцію з власною символікою з метою популяризації інноваційних програм та діяльності ІНСТИТУТУ.

3. Управління Бізнес-школою

3.1. Керівництво Бізнес-школи здійснює директор. Директор Бізнес-школизначається на посаду і звільняється наказом Ректора ІНСТИТУТУ. У своїй діяльності директор Бізнес-школи керується цим Положенням і Статутом Інституту.

3.2. Директор Бізнес-школи забезпечує:

- оперативне і наукове керівництво усіма напрямками діяльності Бізнес-школи;
- підбір бізнес-тренерів та фахівців – учасників проектів бізнес-освіти, для подальшого затвердження ректором ІНСТИТУТУ;
- дотримання трудової дисципліни в Бізнес-школі;
- узгодження з керівництвом ІНСТИТУТУ планів діяльності Бізнес-школи, а також надання звітності по діяльності Бізнес-школи;
- підготовка для затвердження проектів усіх технічних завдань / комерційних пропозицій по усіх напрямках та проектах Бізнес-школи;
- укладення договорів з виконавцями проектів по усіх видах робіт Бізнес-школи;
- підготовка для затвердження проектів договорів з потенційним замовником по усіх видах діяльності;
- підготовка для затвердження проектів кошторисів по статтях прибутків / витрат по усіх видах діяльності Бізнес-школи;
- підготовка для затвердження проектів звітної документації по усіх видах діяльності Бізнес-школи;
- підготовка для затвердження проектів щорічної / квартальної звітності по усіх напрямках діяльності Бізнес-школи, що подається ректору ІНСТИТУТУ.

3.3. Покриття витрат на виконання робіт за укладеними договорами, в тому числі робіт, які виконуються залученими сторонніми спеціалістами на договірній основі, на оплату праці директора Бізнес-школи, здійснюється на основі кошторису витрат на виконання проекту, який затверджується ректором ЛІМ.

3.4. За необхідності, у Бізнес-школі можуть передбачатися посади науково-допоміжного персоналу: секретар, менеджер проектів, програміст, інші спеціалісти.

4. Облік і звітність Бізнес-школи

5.1. Бухгалтерський облік і звітність Бізнес-школи здійснюється бухгалтерією ІНСТИТУТУ, згідно вимог Законів і нормативних актів з ведення бухгалтерського обліку в Україні, облікової політики ІНСТИТУТУ.

5.2. Статистична та оперативна інформація, у встановлені ІНСТИТУТОМ строки та в необхідному обсязі, подається у відповідні підрозділи ІНСТИТУТУ.

5. Порядок припинення діяльності Бізнес-школи

6.1. Ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, виділення, поділ, перетворення) Бізнес-школи здійснюється Ректором ІНСТИТУТУ у таких Випадках:

- нерентабельної діяльності Бізнес-школи;
- систематичне невиконання або неможливості виконання функцій Бізнес-школи згідно даного Положення.

6.2. Бізнес-школа вважається ліквідованою з моменту підписання Ректором ІНСТИТУТУ відповідного наказу.

Директор Бізнес-школи



Мокій О.А.