



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

« 18 » 12 2019 р.

№ 400

Про затвердження Положення
про навчально-методичний центр
післядипломної освіти та
підвищення кваліфікації

У зв'язку зі зміною структури навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації згідно з наказом від 20.11.2019 р. № 355 «Про навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара.

2. Положення про навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара, затверджене наказом ДНУ від 11.12.2017 р. № 336, вважати таким, що втратило чинність.

Т.В.О. РЕКТОРА

О.О. ДРОБАХІН

Проект наказу вносить
т.в.о. директора навчально-
методичного центру післядипломної
освіти та підвищення кваліфікації

О.А. Грабильнікова

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
Начальник юридичного відділу
Начальник загального відділу

Д.М. Свищенко
Е.М. Глуговський
А.І. Маякова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

«18» зрудня 2019 р. № 400

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний центр післядипломної освіти
та підвищення кваліфікації Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) визначає правовий статус навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації (далі – НМЦ ПДО ПК) Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – ДНУ), його структуру, завдання, функції, права, обов'язки, компетенції керівництва та працівників, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 НМЦ ПДО ПК є структурним підрозділом університету, що забезпечує реалізацію його статутних завдань за усіма формами та напрямками післядипломної освіти.

1.3 НМЦ ПДО ПК безпосередньо підпорядковується проректорам та ректору ДНУ.

1.4 У своїй діяльності НМЦ ПДО ПК керується Конституцією і законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДНУ, наказами й розпорядженнями ректора університету, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5 НМЦ ПДО ПК складається з:

- навчально-методичного кабінету підготовки магістрів;
- навчально-методичного кабінету підвищення кваліфікації та короткотермінових форм навчання;
- спеціалізованого навчально-методичного центру професійного розвитку медичних сестер та фахівців з медичною освітою;
- мережі комп'ютерних класів;
- компетентнісного центру.

1.6 У своїй структурі НМЦ ПДО ПК може включати навчально-методичні кабінети, лабораторії, комп'ютерні класи, спеціалізовані центри, читальні зали тощо, які забезпечують організацію й проведення освітнього процесу за напрямками післядипломної освіти.

1.7 Структура НМЦ ПДО ПК визначається відповідно до чинного законодавства у галузі освіти, Статуту ДНУ та цього Положення.

1.8 НМЦ ПДО ПК ДНУ має бланки та штампи із своїм найменуванням і забезпечує організаційну та фінансову діяльність за встановленим в університеті порядком.

1.9 На співробітників НМЦ ПДО ПК поширюються Правила внутрішнього розпорядку ДНУ.

1.10 НМЦ ПДО ПК ДНУ розташований в навчальному корпусі №4 і займає приміщення, які визначаються наказами по університету.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1 Основним завданням НМЦ ПДО ПК є якісна реалізація післядипломної освіти громадян (підвищення кваліфікації, стажування, спеціалізація, освітня програма, інтернатура, короткострокові форми навчання на замовлення юридичних та фізичних осіб на основі стандартів вищої освіти відповідно до ліцензованих обсягів за кожним видом освітньої діяльності та згідно з вимогами сучасних тенденцій розвитку економіки, науки, техніки й технологій).

2.2 Своє основне завдання НМЦ ПДО ПК виконує через безпосереднє здійснення таких функцій:

- забезпечення потреб за замовленнями центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, агентств, відомств, центрів зайнятості населення, підприємств, організацій, фізичних осіб тощо в підвищенні кваліфікації, стажуванні, спеціалізації, освітній програмі або підготовці кадрів за іншими формами та видами післядипломної освіти;

- участь у виконанні державних цільових і регіональних навчальних програм за напрямками післядипломної освіти;

- проведення освітнього процесу для слухачів системи післядипломної освіти за єдиними вимогами на основі сучасних досягнень педагогічної науки, впровадження інноваційних методів і технічних засобів навчання;

- контроль та координація робіт по забезпеченню проведення освітнього процесу випусковими та залученими до освітнього процесу кафедрами університету за освітніми програмами підготовки магістрів по спеціальностях НМЦ ПДО ПК;

- організація підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників університету та інших слухачів НМЦ ПДО ПК на базі ДНУ, а також в інших закладах вищої освіти (далі — ЗВО), на підприємствах і в організаціях згідно з установленим порядком;

- проведення короткострокових форм навчання, професійної підготовки для широких верств населення за різними галузями знань та спеціальностями;
- аналіз, узагальнення та обмін досвідом з питань проведення та удосконалення післядипломної освіти;
- розвиток у слухачів системи післядипломної освіти лідерських якостей, навичок творчого вирішення економічних, виробничих і соціальних завдань;
- розробка навчальних планів, програм, методичних вказівок, конспектів лекцій, навчальних посібників та іншого науково-методичного забезпечення за напрямками підвищення кваліфікації, стажування, спеціалізацій або освітніх програм підготовки фахівців;
- організація та координація науково-методичної роботи з питань післядипломної освіти в ДНУ, розробка та видання навчальної й навчально-методичної документації за напрямками діяльності;
- участь у міжнародних проектах та програмах за напрямками післядипломної освіти;
- надання консультацій для студентів і слухачів понад обсяги, які встановлені навчальними планами і програмами;
- виконання інших освітніх платних послуг у сфері післядипломної освіти, які передбачені постановою Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ від 12.10.2010 р. № 939, від 01.06.2011 р. № 575, від 15.08.2012 р. № 801, від 07.11.2012 р. № 1056, від 20.05.2015 р. № 305, від 26.04.2017 р. № 301, від 22.08.2018 р. № 624, від 29.08.2018 р. № 681, від 30.01.2019 р. № 343, від 17.07.2019 р. № 644).

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1 НМЦ ПДО ПК має право в порядку, встановленому ректором університету:

- розробляти пропозиції щодо подальшого вдосконалення освітньої, науково-методичної, науково-дослідної та господарської діяльності;
- відповідно із затвердженим кошторисом використовувати кошти, отримані від діяльності НМЦ ПДО ПК для придбання необхідних матеріалів, обладнання, проведення ремонтних робіт тощо;
- створювати у встановленому порядку у складі НМЦ ПДО ПК кафедри, лабораторії, кабінети та інші навчальні, методичні й наукові підрозділи;
- тиражувати навчальні матеріали та методичну документацію через видавництво, редакційно-видавничий відділ та типографію університету;
- на умовах контрактів залучати провідних фахівців університету для написання конспектів лекцій, методичних розробок та рекомендацій тощо, які використовуються в освітньому процесі НМЦ ПДО ПК;

- встановлювати та здійснювати від імені ДНУ зв'язки із зарубіжними партнерами з питань співробітництва у освітній, науково-методичній та науково-дослідній роботі.

3.2 НМЦ ПДО ПК має обов'язки, які надані для реалізації покладених на нього функцій:

- якісно забезпечувати освітній процес за усіма спеціальностями (освітніми програми, спеціалізаціями), напрямками підвищення кваліфікації (ділової компетенції), короткостроковими формами навчання та іншими освітніми послугами післядипломної освіти;

- вдосконалювати освітню, науково-методичну, науково-дослідну та господарську діяльність;

- зберігати в робочому стані закріплений за НМЦ ПДО ПК аудиторний фонд, що складається з навчальних аудиторій, лабораторій, кабінетів, класів, спеціалізованих центрів тощо, а також майно та матеріальні цінності, які знаходяться на обліку центру;

- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку ДНУ, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;

- проводити через централізовану бухгалтерію фінансування витрат на здійснення освітньої діяльності та інших видів робіт та послуг, які виконує НМЦ ПДО ПК, за рахунок державного та місцевих бюджетів, а також коштів, отриманих за договорами від центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, договорами про навчання осіб за направленнями центрів зайнятості населення, договорами про надання освітніх послуг з юридичними та фізичними особами, коштів, отриманих від благодійних та громадських фондів і організацій тощо;

- визначати витрати за навчання слухачів у НМЦ ПДО ПК кошторисами, затвердженими у встановленому порядку, за кожною формою надання освітніх послуг та кожною спеціальністю;

- здійснювати оплату праці працівників НМЦ ПДО ПК за нормами, встановленими в університеті, відповідно до чинного законодавства України;

- здійснювати свою фінансову та господарську діяльність у відповідності із затвердженим загальним кошторисом та у межах своїх повноважень, вести діловодство та звітувати про свою роботу у встановленому порядку.

3.3 Права, обов'язки та відповідальність працівників НМЦ ПДО ПК зазначаються в їхніх посадових інструкціях.

4 КЕРІВНИЦТВО

4.1 НМЦ ПДО ПК очолює керівник — директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора.

4.2 На посаду директора НМЦ ПДО ПК призначається особа, яка має освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше 2 років.

4.3 Директор НМЦ ПДО ПК організовує його роботу в повному обсязі, здійснює керівництво всією діяльністю центру, несе персональну відповідальність за навчальну, наукову, методичну, міжнародну та іншу діяльність:

- за дорученням ректора представляє НМЦ ПДО ПК у державних та інших органах;
- надає ректору університету пропозиції щодо формування контингенту слухачів та студентів НМЦ ПДО ПК, їх відрахування та поновлення на навчання;
- надає ректору університету пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників НМЦ ПДО ПК, застосування заходів морального та матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством;
- визначає функціональні обов'язки своїх заступників та керівників структурних підрозділів НМЦ ПДО ПК;
- організовує та координує роботу науково-методичної ради НМЦ ПДО ПК;
- забезпечує безпосереднє керівництво освітньою, методичною, виховною та науковою роботою, які здійснюються у НМЦ ПДО ПК;
- організовує підготовку матеріалів та проведення заходів щодо атестації, ліцензування та акредитації напрямів та спеціальностей НМЦ ПДО ПК;
- організовує своєчасне та якісне виконання структурними підрозділами НМЦ ПДО ПК вимог нормативних документів, наказів та рішень ректора університету;
- сприяє створенню в НМЦ ПДО ПК психологічного клімату, який запобігає корупції, хабарництву, порушенню норм етики та моралі;
- забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни, збереження майна, захист відомостей, що є державною та службовою таємницею;
- здійснює інші повноваження, пов'язані із виконанням завдань та функцій НМЦ ПДО ПК;
- звітує про роботу НМЦ ПДО ПК перед ректором та вченою радою університету у встановленому порядку.

Директор НМЦ ПДО ПК може делегувати частину своїх повноважень заступникам, які призначаються наказом ректора університету.

4.4 Директор НМЦ ПДО ПК в межах своїх повноважень видає розпорядження, що стосуються діяльності центру та є обов'язковими для виконання всіма його працівниками. Розпорядження директора можуть бути скасовані ректором університету, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативним документам Міністерства освіти і науки України, Статуту університету чи завдають шкоди інтересам університету.

4.5 Керівництво роботою підрозділів НМЦ ПДО ПК здійснюють керівники навчально-методичних кабінетів та спеціалізованого центру.

4.6 Для вирішення питань щодо перспектив розвитку та поточних питань діяльності НМЦ ПДО ПК в його структурі створюється Науково-методична рада центру, яка:

- визначає головні напрями й шляхи вдосконалення освітньої, методичної, наукової та організаційної роботи НМЦ ПДО ПК;
- розглядає питання організації освітнього процесу, науково-методичної, науково-дослідної, господарської діяльності НМЦ ПДО ПК та їх матеріально-технічного забезпечення;
- розглядає та ухвалює навчальні плани та програми;
- здійснює заходи щодо забезпечення якості освіти відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти в університеті;
- здійснює моніторинг стану післядипломної освіти у НМЦ ПДО ПК, забезпечує контроль рівня теоретичних та практичних знань осіб, що навчаються;
- розробляє та вживає заходи щодо вдосконалення освітнього процесу з урахуванням сучасних вимог та досягнень педагогічної науки.

Головою Науково-методичної ради НМЦ ПДО ПК є його директор.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1 Центр здійснює свою освітню діяльність за формами післядипломної освіти згідно із законами України «Про вищу освіту», «Про освіту» відповідно до ліцензованих та акредитованих спеціальностей, спеціалізацій або освітніх програм, затверджених навчальних планів та робочих програм.

5.2 Освітній процес в НМЦ ПДО ПК здійснюється за денною, вечірньою, заочною, заочно-дистанційною та комбінованими формами навчання. Форми, строки та зміст навчання визначаються відповідно до потреб замовника з урахуванням нормативних вимог Міністерства освіти і науки України й затверджуються у встановленому порядку.

5.3 Організація освітнього процесу здійснюється на основі робочих навчальних планів, які затверджуються у встановленому порядку.

5.4 Освітній процес у НМЦ ПДО ПК здійснюється за участю випускових кафедр, які призначаються наказом по університету, штатних науково-педагогічних працівників, науково-педагогічних працівників з погодинною оплатою праці та із залученням у встановленому порядку фахівців з інших ЗВО, підприємств, організацій.

5.5 НМЦ ПДО ПК координує науково-методичну роботу випускових та залученими до освітнього процесу кафедр за напрямами післядипломної освіти з метою удосконалення якості освітнього процесу, впровадження методів активного навчання, інформаційних технологій тощо.

Випускові кафедри забезпечують:

- розробку робочих навчальних планів та програм за напрямами, спеціальностями та короткостроковими формами післядипломної освіти;

- підбір науково-педагогічних працівників випускової та допоміжних кафедр для виконання навчального навантаження, передбаченого навчальними планами та програмами НМЦ ПДО ПК;
- здійснення функцій із забезпечення якості вищої освіти в межах загально університетської системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розробку необхідного науково-методичного забезпечення освітнього процесу, що здійснюється НМЦ ПДО ПК;
- проведення разом із допоміжними кафедрами освітнього процесу за спеціальностями НМЦ ПДО ПК;
- проведення науково-дослідної роботи за тематикою післядипломної освіти.

5.6 Штатний розпис науково-педагогічних працівників, які залучаються для забезпечення освітнього процесу в НМЦ ПДО ПК, затверджується ректором університету за поданням директора НМЦ ПДО ПК з урахуванням обсягів й особливостей виконання доручених завдань.

5.7 НМЦ ПДО ПК організовує науково-дослідну роботу в галузі післядипломної освіти згідно з установленим в університеті порядком. Наукові дослідження виконуються випусковими та залученими до освітнього процесу кафедрами, а також окремими центрами, лабораторіями тощо, які створюються за наказом ректора університету.

5.8 Контингент осіб, що навчаються у НМЦ ПДО ПК, формується на основі державних замовлень (Національне агентство України з питань державної служби та ін.), договорів про навчання за направленнями центрів зайнятості населення, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, договорів про надання освітніх послуг з юридичними та фізичними особами.

5.9 Слухачами та студентами НМЦ ПДО ПК можуть бути громадяни України та інших країн, які бажають отримати післядипломну освіту.

Студентами НМЦ ПДО ПК за спеціальностями підготовки магістрів, спеціалізацій або освітніх програм, та слухачами курсів підвищення кваліфікації, стажування можуть бути особи з освітніми ступенями бакалавра, магістра та освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, які приймаються на навчання в межах ліцензованих обсягів прийому згідно із затвердженими правилами прийому до університету.

Слухачами НМЦ ПДО ПК за короткостроковими формами навчання можуть бути особи, для яких вимоги до рівня та ступеня освіти визначаються відповідно до обсягів та змісту навчання.

5.10 Зарахування слухачів та студентів НМЦ ПДО ПК на навчання здійснюється за наказом ректора університету відповідно до ліцензованих обсягів прийому, державного замовлення і укладених договорів (контрактів).

Якщо особливі умови прийому на навчання окремих категорій слухачів та студентів системи післядипломної освіти регламентуються постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України або іншим нормативними актами, то набір на навчання здійснюється у відповідності із встановленими у цих документах вимогами.

5.11 Слухачі та студенти НМЦ ПДО ПК зобов'язані:

- додержуватися чинного законодавства України та моральних норм поведінки;
- виконувати Правила внутрішнього розпорядку ДНУ;
- виконувати вимоги індивідуального навчального плану та графіку освітнього процесу, відвідувати встановлені розкладом заняття;
- виконувати умови договору про навчання, підвищення кваліфікації стажування, спеціалізацію або освітню програму та надання додаткових освітніх послуг в університеті;
- вчасно (протягом не більше трьох днів) інформувати керівництво НМЦ ПДО ПК в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття або виконувати інші заходи, передбачені графіком освітнього процесу;
- дбайливо ставитися до власності університету (устаткування, обладнання, інвентарю, книжкового фонду тощо), відшкодовувати збитки, завдані університету.

5.12 Слухачі та студенти НМЦ ПДО ПК можуть бути відраховані:

- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- за власним бажанням;
- у зв'язку із переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану;
- у зв'язку з порушенням умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- у разі інших випадків, які передбачені законом.

5.13 Слухачі та студенти НМЦ ПДО ПК, які виконали усі вимоги індивідуальних навчальних планів та програм, склали заліки та іспити, захистили випускну (дипломну) роботу, одержують:

- при закінченні навчання за новою спеціальністю (спеціалізацією, освітньою програмою) – диплом освітнього ступеня магістра;
- при закінченні стажування, підвищення кваліфікації, проходження короткострокових форм навчання – документ встановленого зразка про післядипломну освіту.

6 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

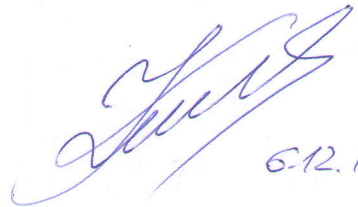
6.1 НМЦ ПДО ПК у процесі своєї діяльності має постійні взаємозв'язки з наступними структурними підрозділами ДНУ: навчальним відділом, навчально-методичним відділом, централізованою бухгалтерією, відділом кадрів, загальним відділом, відділом підготовки фахівців для зарубіжних країн та академічних обмінів, відділом зв'язків з виробництвом, прес-службою, приймальною комісією, факультетами, кафедрами та ін.

6.2 НМЦ ПДО ПК отримується вхідна й надається вихідна документація до структурних підрозділів ректорату, а саме: планова, звітна, аналітична та ін. у відповідності до затверджених термінів виконання.

6.3 Контроль освітньої, науково-методичної та організаційної роботи НМЦ ПДО ПК, його фінансово-господарської діяльності здійснюється відповідними службами та підрозділами університету.

Підставою для проведення контролю діяльності НМЦ ПДО ПК може бути наказ або службове розпорядження ректора університету, реалізація планових перевірок тощо.

Директор НМЦ ПДО ПК



6.12.19.

В.П. Ключев

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



О.О. Дробахін

Проректор з науково-педагогічної роботи



Д.М. Свиноаренко

Головний бухгалтер



С.О. Руссу

Начальник юридичного відділу



Е.М. Глуговський

Завідувач відділу стандартизації та метрології



О.Б. Черніченко