

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська
політехніка»

31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію
наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр перепідготовки та заочного навчання
Національного університету "Чернігівська політехніка"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про центр перепідготовки та заочного навчання (далі – Центр) національного університету "Чернігівська політехніка" (далі – Положення) розроблено на основі Закону України „Про вищу освіту” та Статуту Національного університету "Чернігівська політехніка" (далі – Університет).

1.2. Центр створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність за наказом ректора Університету, який видається на основі рішення вченої ради Університету.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Законом України „Про вищу освіту” та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями вченої ради Університету, організаційно-розпорядчими документами адміністрації університету.

1.4. Центр здійснює перепідготовку, підготовку фахівців за заочною формою навчання за освітнім ступенем бакалавра, магістра на основі раніше здобутої вищої освіти.

1.5. Центр не є юридичною особою.

1.6. Директор Центру звітує про свою діяльність перед вченою радою Університету та ректором.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

- підготовка бакалаврів, магістрів відповідно до вимог стандартів вищої освіти;
- забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців;
- співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців за освітніми програмами Центру;
- поліпшення освітнього процесу та утримання матеріально-технічної бази Центру.

2.2. Основними напрямками діяльності Центру є:

- розробка індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів за спеціальностями Центру, сприяння працевлаштуванню випускників;
- впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- підготовка пропозицій по відкриттю нових освітніх програм Центру у відповідності до потреб регіону;
- забезпечення ефективної діяльності кафедр, що обслуговують освітній процес Центру;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр має такі повноваження та обов'язки:

- здійснення повного циклу навчально-наукової, господарської та виховної роботи;
- ухвалення навчальних планів, індивідуальних планів та робочих навчальних планів;
- сприяння у формуванні розкладу занять навчальним відділом університету;
- контроль за виконанням графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться з здобувачами вищої освіти Центру;
- допуск здобувачів вищої освіти до екзаменаційної сесії та атестації;
- переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, продовження термінів складання сесій, надання академічних відпусток тощо;
- внесення пропозицій адміністрації університету по накладанню стягнень чи відрахуванню здобувачів вищої освіти Центру;
- представлення викладачів та співробітників до матеріального та (або) морального заохочення, внесення пропозицій адміністрації університету по накладанню стягнень на працівників Центру;
- організація виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;
- участь у державних, міжнародних програмах, конкурсах, фондах;
- подання пропозицій щодо участі в загально-університетських проектах;
- ініціювання проведення конференцій, семінарів, симпозіумів тощо;
- забезпечення діловодства та документообігу Центру;
- проведення заходів з безпеки життя і здоров'я здобувачів вищої освіти та співробітників при проведенні навчальних занять у приміщеннях університету;
- встановлення окремим здобувачам вищої освіти індивідуального графіка навчання та вільного графіка навчання.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Управління Центром здійснюється у відповідності до діючого законодавства та Статуту університету.

4.2. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор Центру, який призначається на цю посаду наказом ректора, із числа науково-педагогічних працівників університету.

4.3. Директор Центру підпорядковується ректору університету та проректорам з відповідних напрямів роботи.

4.4. Директор Центру здійснює керівництво навчальною, науковою, методичною та виховною роботою Центру на основі діючого законодавства, Статуту університету, а також обов'язків, покладених на нього ректором університету.

4.5. На Директора Центру покладається:

- організація виконання наказів та розпоряджень адміністрації університету та контроль за їх виконанням;
- організація підготовки і реалізації навчальних, та індивідуальних навчальних планів робочих навчальних програм, контроль за виконанням розкладу навчальних занять та здійснення контролю за його виконанням;
- контроль навчального навантаження викладачів та якості його виконання;
- формування академічних груп спільно з приймальною комісією університету;
- контроль за організацією самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- організація роботи екзаменаційних комісій спільно з випускаючою кафедрою;
- організація обліку успішності здобувачів вищої освіти, переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, допуск здобувачів вищої освіти до атестації, організація перезарахування раніше складених дисциплін тощо;
- організація виховного процесу у Центрі;
- проведення роботи по сприянню у працевлаштуванні випускників, підтримання зв'язків із випускниками Центру;
- зв'язок Центру з громадськими організаціями;
- відповідальність за збереження майна Центру;
- організація діяльності та діловодства Центру.

4.6. Виконання обов'язків заступника директора Центру покладається на науково-педагогічного працівника університету за поданням директора центру.

4.7. Науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника директора підпорядковуються безпосередньо директору Центра та керуються у своїй роботі цим Положенням.

4.8. Діловодство в Центрі здійснює методист (провідний спеціаліст) Центру, який керується посадовою інструкцією.

5. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЦЕНТРУ

5.1. До числа здобувачів вищої освіти Центру зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому.

5.2. Здобувачі вищої освіти беруть участь у діяльності Центру та мають права, передбачені чинним законодавством. Здобувачі вищої освіти можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їх компетенції.

5.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані у встановлені строки виконувати індивідуальні навчальні плани. За невиконання індивідуальних навчальних планів з неповажних причин, у відповідності до чинного законодавства, а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету на здобувачів вищої освіти накладаються адміністративні стягнення, в тому числі здобувачі вищої освіти відраховуються з Університету.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

- 6.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.
- 6.2. Центр реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням вченої ради Університету.
- 6.3. При реорганізації Центру документи, які знаходяться у Центрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву університету.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

- 7.1. Це Положення розглядається і затверджується вченою радою Університету.
- 7.2. Центр може пропонувати зміни та доповнення до цього Положення.
- 7.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету та вводяться у дію наказом ректора.

Директор центру перепідготовки
та заочного навчання

В.І. Кобища

ПОГОДЖЕНО :

Начальник відділу кадрів

Г.О.Хлань

Начальник юридичного
відділу

О.Г.Вершняк