

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

ПРИКАЗ

«04» 07 2019г.

№ 1544-ОД

г. Тирасполь

Г
О введении в действие решений
Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 29 мая 2019 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о Центре непрерывного образования ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение).
2. Считать утратившим силу Приказ ректора от 15 июня 2016 года №849-ОД
3. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по образовательной политике и МКО доцента Л.В. Скитскую.

Ректор

С.И. Берил

Брусенская
79-423

Л

ПОЛОЖЕНИЕ
О Центре непрерывного образования
ГОО «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

1. Область применения и сфера действия

1.1. Положение о Центре непрерывного образования (далее – ЦНО) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. Положение является обязательным для сотрудников и должностных лиц ЦНО.

2. Нормативные ссылки

2. Положение является локальным нормативным актом в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет), разработано на основе:

- Конституции Приднестровской Молдавской Республики;
- Трудового Кодекса Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29);
- Закона Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 02-29);
- Закона Приднестровской Молдавской Республики от 13 апреля 2009 года № 721-3-IV «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (САЗ 09-16);
- Закона Приднестровской Молдавской Республики от 4 февраля 2013 года № 37-3-V «О дополнительном образовании» (САЗ 13-5),
- Приказа Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 12 января 2010 года № 5 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (САЗ 10-7);
- Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 октября 2015 года № 1162 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (САЗ 16-3);

– Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 25 апреля 2016 года № 447 «Об утверждении Порядка открытия новых специализированных классов (групп), введения новых направлений, профилей образования, профессий, специальностей в организациях образования республиканского и муниципального подчинения»;

– Устава ГОУ «Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко»;

– Правил внутреннего распорядка ГОУ «Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко»;

– приказа ректора ГОУ «Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко» об утверждении Положения «Управления дополнительного профессионального образования».

3. Обозначения и сокращения

3.1. Государственное образовательное учреждение высшего образования «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» – Университет.

3.2. Управление дополнительного профессионального образования – Управление ДПО.

3.3. Центр непрерывного образования – ЦНО.

3.4. Дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки – ДПОП ПП.

3.5. Слушатель – лицо, зачисленное приказом ректора Университета на обучение по ДПОП ПП.

4. Общие положения

4.1. ЦНО является структурным подразделением Управления дополнительного профессионального образования (далее – Управления ДПО), осуществляющий организацию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки (далее – ДПОП ПП).

4.2. ЦНО находится в подчинении начальника Управления ДПО.

4.3. Штатное расписание ЦНО утверждает ректор в порядке, установленном в университете.

4.4. ЦНО возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, по представлению начальника Управления ДПО и согласованию курирующего проректора.

4.5. На должность директора ЦНО может претендовать лицо, имеющее ученую степень и/или ученое звание и стаж работы по профилю деятельности ЦНО не менее 5 лет.

4.6. Состав и структура ЦНО формируется согласно штатному расписанию, по представлению директора ЦНО, при согласовании начальника Управления ДПО и курирующего проректора

4.7. Трудовые отношения между Университетом и работниками ЦНО регулируются трудовыми договорами, заключаемыми в порядке, установленном в Университете.

4.8. Должностные обязанности работников ЦНО определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаются ректором Университета, по представлению директора ЦНО, согласованному с начальником Управления ДПО.

4.9. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

5. Назначение и цели ЦНО

5.1. Назначение ЦНО:

– обеспечение организационно-методической, информационной, документационной деятельности и нормативное сопровождение структурных подразделений Университета, реализующих ДПОП ПП;

– участие в формировании политики Университета в области профессиональной переподготовки и его стратегического прогнозирования и развития.

5.2. Цели ЦНО:

5.2.1. Организация и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса по ДПОП ПП, направленным на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей специалистов, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

5.2.2. Совершенствование уровня профессиональных знаний и квалификационной подготовки специалистов и их деловых качеств.

5.2.3. Обеспечение организационно-правовых условий для реализации инициатив структурных подразделений и факультетов Университета, направленных на разработку и реализацию ДПОП ПП.

6. Основные задачи ЦНО

6.1. Нормативно-правовое, программно-методическое, организационно-методическое обеспечение процесса профессиональной переподготовки;

6.2. Организация ДПОП ПП для всех заинтересованных лиц, руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений по направлениям профессиональной переподготовки.

6.3. Осуществление организационно-методического, научно-методического взаимодействия с учебными, научными и другими организациями реализующими ДПОП ПП.

6.4. Организация, координация и содействие деятельности структурных подразделений Университета, реализующих ДПОП ПП, в решении вопросов учебно-методического обеспечения программ, аккредитации и информационно-маркетинговой деятельности по ДПОП ПП.

6.5. Контроль за обеспечением качественных образовательных услуг и удовлетворение потребностей слушателей в приобретении новых знаний, совершенствование навыков профессиональной деятельности в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

6.6. Подготовка в пределах своей компетенции информационно-аналитических и маркетинговых материалов о состоянии и перспективах развития ДПОП ПП.

6.7. Предоставление платных образовательных услуг по ДПОП ПП.

7. Функции ЦНО

7.1. Планирование и организация профориентационной работы по реализации ДПОП ПП.

7.2. Организация приема слушателей на обучение по ДПОП ПП и своевременное заключение договоров на обучение.

7.3. Анализ деятельности структурных подразделений Университета по реализации ДПОП ПП, подготовка отчетов, статистических сведений и иных информационных материалов о деятельности ЦНО.

7.4. Оказание нормативно-правовой и учебно-методической помощи разработчикам ДПОП ПП в соответствии с действующим законодательством и с потребностями рынка образовательных услуг.

7.5. Проведение экспертизы ДПОП ПП.

7.6. Планирование и организация учебной, учебно-методической работы по реализации ДПОП ПП.

7.7. Организация и контроль промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

7.8. Разработка и обновление инструктивной, регламентирующей и методической документации для системы профессиональное переподготовки.

7.9. Проведение мониторинга рынка образовательных услуг по направлению профессиональной переподготовки.

7.10. Создание и поддержание информационной базы статистических и учебно-методических материалов ДПОП ПП по направлениям подготовки.

7.11. Подготовка и размещение информации о ДПОП ПП на сайте Университета.

7.12. Участие в организации и проведении университетских и других мероприятий (конференций, выставок, дней открытых дверей, семинаров и т.п.).

7.13. Организация работы по установлению и укреплению связей с образовательными, научными, и общественными организациями, государственными структурами с целью выявления потребности работодателей в

специалистах определенного профиля подготовки, учет мнения работодателей о необходимых профессиональных компетенциях слушателей ЦНО.

7.14. Контроль своевременности поступления денежных средств за предоставляемые образовательные услуги на расчетный счет Университета.

7.15. Оформление и выдача документы о профессиональной переподготовке.

8. Права, обязанности и ответственность

8.1. Центр имеет право:

8.1.1. получать для ознакомления и использования в работе документы и иные материалы, по своему профилю деятельности поступающие в университет;

8.1.2. запрашивать и получать от структурных подразделений университета документацию и информацию, необходимую для выполнения своих функций;

8.1.3. принимать участие в совещаниях, иных организационно-методических и научных мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ЦНО;

8.1.4. вносить предложения руководству университета по расстановке кадров и повышению квалификации работников ЦНО, их поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий;

8.1.5. представлять интересы университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью ЦНО;

8.1.6. взаимодействовать со структурными подразделениями Университета для координации совместной деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач ЦНО;

8.1.7. предоставлять разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ЦНО;

8.1.8. вносить руководству предложения по совершенствованию работы.

8.2. Центр обязан:

8.2.1. готовить материалы информационного и профориентационного характера по профилю деятельности ЦНО;

8.2.2. в рамках своей компетенции принимать меры по обеспечению соблюдения требований охраны труда и безопасности в помещении ЦНО;

8.2.3. немедленно сообщать начальнику УДПО Университета о каждом несчастном случае, произошедшем с сотрудниками ЦНО и слушателями при проведении учебных занятий и иных соответствующих работ;

8.2.4. принимать меры по рациональному использованию материальных ресурсов и обеспечению трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками ЦНО;

8.2.5. обеспечивать хранение нормативных и иных документов, необходимых для организации деятельности ЦНО;

8.2.6. составлять статистическую и иную отчетность;

8.2.7. своевременно и качественно выполнять поручения руководства;

8.2.8. отчитываться о результатах своей деятельности перед руководством;

8.2.9. осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Университета и утвержденными ДПОП ПП;

8.2.10. участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса по реализации ДПОП ПП;

8.2.11. обеспечивать организацию итоговой аттестации слушателей в форме, определенной ДПОП ПП в соответствии с утвержденными требованиями;

8.2.12. выдавать слушателям, прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании установленного образца.

8.3. Ответственность Центра:

8.3.1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ЦНО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3.2. Права и обязанности работников ЦНО определяются законодательством Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с Уставом Университета и локальными нормативными актами.

8.3.3. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ЦНО.

9. Права и обязанности слушателей:

9.1. Права и обязанности слушателей на время обучения определяются законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

9.2. Слушатели имеют право:

– обращаться в ЦНО по вопросам, касающимся обучения;

– получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также критериях оценивания;

– пользоваться имуществом Университета, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренным расписанием;

– вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Университете.

9.3. Слушатель обязан:

– посещать занятия, предусмотренные расписанием;

– своевременно извещать сотрудников ЦНО о причинах отсутствия на занятиях;

– выполнять в установленные сроки все виды требований ДПОП ПП в соответствии с расписанием, формой обучения и учебными планами;

– проходить все виды текущей и итоговой аттестации предусмотренные ДПОП ПП;

– соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка, соблюдать меры пожарной безопасности на территории и помещениях Университета;

– соблюдать служебную и учебную дисциплину, общепринятые нормы поведения, этикета, проявлять уважение к сотрудникам Университета, другим слушателям, не наносить вреда чести и достоинству;

– бережно относиться к имуществу Университета, возмещать причиненный ущерб в соответствии с действующим гражданским законодательством и Уставом Университета;

– своевременно предоставлять в ЦНО информацию и необходимые документы, подтверждающие изменения фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, номера телефона и др.

10. Материальная база

ЦНО осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним помещений, оборудования и других материально-технических ресурсов Университета.

11. Внутренние и внешние связи

11.1. ЦНО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по всем вопросам, для решения задач и возложенных на него функций.

11.2. ЦНО взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами в соответствии с нормативными локальными актами и поручениями руководства Университета.


Положение о Центре непрерывного образования Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г.Шевченко»

От «04» 04

2019 г №

1544-02

Принято на заседании Ученого
Совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от «29» мая 2019г
Протокол № 9
Председатель Ученого Совета,
профессор

 С.И. Берил

Рассмотрено на заседании НМС
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от «22» мая 2019 г
Протокол № 9
Председатель НМС, доцент

 Л.В. Скитская

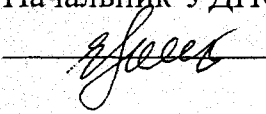
Разработчики:

Директор ЦНО

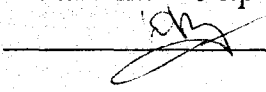
 И.Б. Левицкая

СОГЛАСОВАНО:

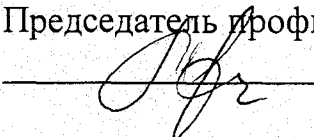
Начальник УДПО

 Е.А. Курдюкова

Начальник Управления кадров

 Ю.В. Голоштенко

Председатель профкома

 И.И. Федотова

Начальник отдела правового
обеспечения

 Т.А. Филипенко