

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет			ГП 18.00-01-2017
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 2	Арк 8/1

ЗАТВЕРДЖЕНО



Наказ Житомирського державного
технологічного університету

від 2 жовтня 2017 р. № 285а

Ректор В.В. Євдокимов

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ



Контрольний примірник



Врахований примірник

Погоджено

вченою радою Житомирського державного
технологічного університету
від 2 жовтня 2017 року, протокол № 2

Житомир

2017

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет			18.00-01-2017
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 2	Арк. 8/2

ЗМІСТ

Загальні положення	1
Основні завдання	2
Функції	3
Керівництво	4
Права та відповідальність	5
Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення	6
Взаємовідносини	7
Результативність	8

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет			пк 18.00-01-2017
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 2	Арк 8/4

1.7. Обов'язки, права, відповідальність і вимоги до кваліфікації працівників підрозділу наводяться у відповідних посадових інструкціях.

1.8. Устаткування і оргтехніка центру післядипломної освіти знаходяться на балансі ЖДТУ.

2. Основні завдання

2.1. Центр здійснює післядипломну освіту, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників, інших фахівців різних спеціальностей та професій підприємств, установ і організацій, за акредитованими спеціальностями університету, а також надає додаткові освітні послуги, що передбачені чинним законодавством України.

3. Функції

3.1. Освітній процес у центрі післядипломної освіти організовується відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту» та «Про освіту», Статуту університету, Положення про організацію навчального процесу Житомирського державного технологічного університету та цього Положення.

3.2. Метою освітнього процесу в центрі є післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування працівників підприємств, установ та організацій за акредитованими спеціальностями університету, а також надання додаткових освітніх послуг, що передбачені чинним законодавством України, а саме:

- надання другої вищої освіти за державними контрактами, укладеними між ЖДТУ та Національним агентством України з питань державної служби;
- підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників інших ВНЗ, а також підприємств, установ і організацій;
- проведення атестацій осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою;
- проведення курсів іноземної мови для студентів ЖДТУ, а також для працівників підприємств, установ та організацій;
- проведення курсів з основ комп'ютерної грамотності та програмування (в тому числі, курсів з Adobe Photoshop, Web-дизайну,

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет			18.00-01-2014
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 2	Арх 8/5

Web-розробки, Web-програмування тощо);

- проведення курсів з інформаційних систем бухгалтерського обліку;
- проведення курсів водіїв автотранспортних засобів категорії «В».

3.3. Освітній процес здійснюють кафедри університету.

3.4. Підготовка фахівців проводиться за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб.

4. Керівництво

4.1. Керівництво центром післядипломної освіти здійснює завідувач, який призначається наказом ректора університету. Завідувач несе персональну відповідальність за результати роботи центру та виконує свої повноваження на постійній основі.

Основні функції, права і відповідальність завідувача центром післядипломної освіти наводяться в його посадовій інструкції.

4.2. Завідувач видає розпорядження, що стосуються діяльності центру. Розпорядження завідувача центром є обов'язковими для виконання всіма працівниками центру, але можуть бути скасовані ректором університету, якщо суперечать законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди інтересам університету.

4.3. Обов'язком завідувача центром є безпосереднє керівництво адміністративно-управлінським органом центру – деканатом з організації і удосконалення навчально-методичної роботи, профорієнтаційної підготовки, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво іншими видами робіт, що відносяться до його компетенції, контроль за виконанням наказів і розпоряджень адміністрації університету.

4.4. Завідувач центру звільняється з посади на підставі чинного законодавства, за порушення Статуту університету та невиконання функціональних обов'язків. Завідувач центру звільняється з посади ректором університету.

4.5. Завідувач центру безпосередньо підпорядкований ректору університету.

4.6. Кваліфікаційні вимоги до завідувача центром післядипломної освіти.

Кандидатура на посаду завідувача центром пропонується з числа науково-педагогічних працівників університету, які мають науковий

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет			18.00-01-2017
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 2	Арк 8/6

ступінь та вчене звання доцента, рекомендується та обирається ректором університету.

5. Права та відповідальність

5.1. Центр післядипломної освіти має право:

- одержувати від структурних підрозділів університету необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також роз'яснення до них;
- представляти інтереси університету в установленому порядку з питань, що відносяться до його компетенції в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності;
- встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення та подання до центру післядипломної освіти кафедрами університету документів, що використовуються під час надання освітніх послуг, які передбачені в п. 3.2 цього Положення;
- вносити пропозиції щодо удосконалення порядку організації та надання послуг з підвищення кваліфікації та додаткових освітніх послуг в діяльності університету.

Підрозділ відповідає за невиконання обов'язків і невикористання прав, передбачених нормативно-правовими актами та цим положенням.

6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення

6.1. Структура і штатні одиниці центру післядипломної освіти затверджуються ректором у відповідності з діючими нормативами і нормативно-правовими актами діючого законодавства України, Міністерства освіти та науки України тощо.

6.2. Розподіл обов'язків між працівниками центру післядипломної освіти здійснюється завідувачем центру за погодженням з ректором, які відображаються у відповідних посадових інструкціях.

7. Взаємовідносини

Центр післядипломної освіти в межах своїх повноважень взаємодіє:

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет			18.00-01-2017
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 2	Арк 8/7

7.1. Із зовнішніми організаціями:

- органами державної влади та місцевого самоврядування (для проведення профорієнтаційної роботи щодо формування контингенту студентів для навчання на замовлення Національного агентства України з питань державної служби та здійснення підвищення довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації, а також проведення тренінгів та семінарів);

- Національним агентством України з питань державної служби (для організації та здійснення навчання державних службовців та осіб органів місцевого самоврядування на замовлення НАДС, а також проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою);

- Головним, регіональним та територіальним сервісними центрами МВС України (для забезпечення надання освітніх послуг щодо підготовки водіїв автотранспортних засобів категорії «В»);

- ВНЗ України (для формування контингенту педагогічних, науково-педагогічних працівників з метою підвищення їх кваліфікації);

- підприємствами, установами та організаціями (для проведення довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації, а також тренінгів та семінарів).

7.2. З підрозділами ЖДТУ.

7.2.1. З усіма підрозділами ЖДТУ з питань одержання від структурних підрозділів університету необхідних відомостей, довідок та інших матеріалів, а також роз'яснень до них.

7.2.2. З відділом кадрів з питань ведення табелів обліку робочого часу, отримання наказів про прийняття, переведення, звільнення, надання відпусток, оголошення стягнень та заохочення працівників, наказів про прийняття, переведення та звільнення з роботи матеріально-відповідальних осіб.

7.2.3. З планово-фінансовим відділом університету з питань фінансово-господарської діяльності університету.

7.2.4. З навчально-методичним відділом університету з питань студентського складу університету.

7.2.5. З загальним відділом університету з питань листування з іншими підприємствами, організаціями та установами в межах своєї компетенції.