

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор

О. В. Поркуян

20 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр удосконалення освіти

(Center for Improvement of Education)

Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля

ЗМІСТ

1 ПОСИЛАННЯ	3
2 ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	3
3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
4 ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ В ГАЛУЗІ ЯКОСТІ	7
5 ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ	8
6 СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ	10
7 ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	12
8 МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО	15
9 ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	15
10 РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ	16

1 ПОСИЛАННЯ

- 1.1 Закон України «Про вищу освіту».
- 1.2 Закон України «Про авторське право і суміжні права».
- 1.3 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» № 796 від 27.08.2010 р.
- 1.4 Положення про дистанційне навчання, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013р № 446.
- 1.5 Резолюція Європейського Союзу з питання про безперервну професійну освіту від 5 липня 1989 року.
- 1.6 «Європейська стратегія зайнятості» (European Employment Strategy), прийнята в листопаді 1997 року у Люксембурзі.
- 1.7 «Меморандум про безперервну освіту» (A Memorandum of Lifelong Learning), прийнятий на Лісабонський саміт Ради Європи у березні 2000
- 1.8 Статут Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

2 ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

2.1 *Безперервна освіта* – комплекс державних, приватних і суспільних освітніх установ, що забезпечують організаційну і змістовну єдність і подальший взаємозв'язок всіх ланок освіти, задовольняючи прагнення людини до самоосвіти і розвитку протягом всього життя.

2.2 *Безперервне навчання* — навчання, яке має місце в перебігу всього життя індивідуума, і яке обумовлене інтенсивним оновленням знань і умінь, необхідних для успішної і ефек-тивної професійної діяльності і, відповідно, швидкою зміною соціальних і економічних умов, що висувають нові вимоги до рівня професійної підготовки фахівців.

2.3 *Електронне навчання* (англ. E-learning, скорочення від англ. Electronic Learning) – система навчання, за допомогою інформаційних, електронних технологій. За визначенням фахівців ЮНЕСКО: e-Learning — навчання за допомогою Інтернет і мультимедіа.

2.4 *Додаткова освітня послуга* – специфічна форма послуг, що має своїм результатом нематеріальний продукт, пов'язаний з придбанням слухачем знань, практичних умінь і навичок в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля (далі – Університет) за очною, заочною (дистанційною) формами навчання.

2.5 *Навчально-консультаційний центр* – це відокремлений структурний підрозділ вищого навчального закладу, що створюється для надання допомоги в навчанні студентам заочної (дистанційної) форми навчання за місцем їх роботи і проживання. Навчально-консультаційний центр може бути створений за наявності в межах його розташування не менше ніж 100 студентів заочної (дистанційної) форми навчання.

2.6 *Дистанційне навчання* – це індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу за допомогою професійно спрямованого інформаційно-комп'ютерного навчального середовища, що базується на використанні інформаційних технологій.

2.7 *Дистанційний курс* – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін, яке доступне через Інтернет за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів.

2.8 *Замовник освітньої послуги* – фізична чи юридична особа, яка на умовах укладеного з Університетом договору про надання додаткової освітньої послуги замовляє певну освітню послугу для слухача, зобов'язуючись здійснити її повну та своєчасну оплату.

2.9 *Підвищення кваліфікації* – це набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності, систематичне оновлення та поглиблення професійних знань, умінь та навичок за спеціальністю, професією, підвищення інтелектуального і культурного рівня, розширення профілю тощо.

2.10 *Короткострокове підвищення кваліфікації* (до 72 навчальних годин) – проводиться Центром удосконалення освіти (далі – Центр) в Університеті або безпосередньо на виробництві за цільовим професійним напрямком щодо поглиблення знань та навичок в окремих галузях виробничої діяльності, питань економіки, законодавства, нової техніки, сучасних технологій, мовознавства тощо.

2.11 *Довгострокове підвищення кваліфікації* (термін визначається галуззю, замовником – в межах від 72 до 432 навчальних годин) – проводиться Центром не рідше одного разу на п'ять років за професійним спрямуванням виробничої діяльності для всіх категорій працюючих фахівців. Його проходження зазвичай є необхідною умовою їх атестації, присвоєння кваліфікаційних категорій тощо.

2.12 *Курсове підвищення кваліфікації* (тривалість визначається окремими навчальними планами) – проводиться Центром в Університеті, на підприємствах, в установах, організаціях як за цільовим професійним спрямуванням, так і за бажанням громадян для задоволення різноманітних потреб слухача.

2.13 *Розширення профілю (спеціалізація)* – проводиться Центром в Університеті з метою отримання слухачем додаткових спеціальних знань, умінь та фахових навичок в межах раніше набутої спеціальності за професійним спрямуванням виробничої діяльності без присвоєння кваліфікації та зміни освітньо-кваліфікаційного рівня.

2.14 *Стажування* (термін визначається замовником – в межах від одного до десяти місяців) – це набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності (спеціалізації), засвоєння слухачем кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, придбання практичних умінь і навичок щодо використання в навчальному процесі новітніх інформаційних технологій дистанційного навчання тощо. Здійснюється за індивідуальним планом замовника, що погоджується з керівництвом Центру або за навчальним планом курсів підвищення кваліфікації.

2.15 Скорочення:

- ДК – Дистанційний курс
- ДН – Дистанційне навчання
- ОП – Освітня послуга
- НВ – Навчальний відділ
- НПП – Науково-педагогічний працівник
- ЦУО – Центр удосконалення освіти

3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Положення встановлює загальні засади роботи, структуру, функції та завдання Центру удосконалення освіти, права, обов'язки і відповідальність його працівників.

3.2 Центр удосконалення освіти є структурним підрозділом СНУ ім. В.Даля, що створюється наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету.

3.3 Центр очолює Директор, який призначається наказом ректора Університету та підпорядковується безпосередньо проректору СНУ ім. В.Даля з науково – педагогічної роботи та міжнародної діяльності.

3.4 Центр здійснює документування управлінської документації відповідно до номенклатури справ ЦУО; має фірмовий бланк, печатку і штамп встановленого зразку.

3.5 Метою діяльності Центру є організація та проведення навчального процесу шляхом надання освітніх послуг для слухачів курсів довузівської підготовки; слухачів підготовчих курсів до вступу до магістратури; слухачів курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів; осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою; студентів різних форм навчання, що додатково (поза навчальним планом спеціальності/спеціалізації) вивчають окремі дисципліни (далі – слухачі ЦУО).

4 ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ В ГАЛУЗІ ЯКОСТІ

4.1 Колектив ЦУО цілком підтримує і зобов'язується виконувати проголошені університетом політику і цілі в галузі якості, цілі Центру в галузі якості освітньої і наукової діяльності.

4.2 Обов'язки ЦУО по здійсненню політики університету складаються в забезпеченні:

- якості освітньої і наукової діяльності;
- задоволення споживачів і зацікавлених сторін;
- постійного поліпшення освітнього і наукового процесів діяльності;
- ефективності використання ресурсів;
- до статного рівня кваліфікації співробітників;
- чіткого розподілу відповідальності і повноважень співробітників;
- сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- розуміння політики Університету в галузі якості кожним співробітником Центру;
- максимального зменшення ризиків, пов'язаних із неякісним проведенням навчального процесу;
- своєчасного виявлення і запобігання будь-яких відхилень від прийнятих стандартів;
- внесення пропозицій по постановці і досягненню цілей в галузі якості.

5 ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

5.1 Основною функцією ЦУО є організація та навчально-методичне забезпечення навчального процесу слухачів ЦУО, що отримують освітні послуги в Університеті.

5.2 Основними завданнями ЦУО є:

- реалізація Концепції відкритого університету за всіма формами відкритої освіти;
- оптимізація системи перепідготовки працівників і підвищення їхньої кваліфікації (модернізації системи післядипломної освіти на основі відповідних державних стандартів);
- впровадження технологій електронного навчання на всіх рівнях як повної освіти (довузівської, вищої та післядипломної), так і навчання за окремими курсами або блоками курсів;
- організаційна підтримка та надання освітніх послуг слухачам курсів довузівської підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів, стажистам; студентам Університету, що додатково (поза навчальним планом спеціальності/спеціалізації) вивчають певні дисципліни заочною, заочною та дистанційною формами навчання; особам, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою.
- участь спільно з іншими підрозділами Університету у проведенні соціологічного моніторингу та статистичного аналізу щодо профорієнтації молоді та підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання знань потенційних вступників до Університету; визначення перспектив і напрямків розвитку профільних для Університету галузей (спеціальностей) та потреб щодо підвищення кваліфікації, спеціалізації, стажування тощо;
- координація діяльності всіх підрозділів СНУ ім. В.Даля у частині організації безперервної освіти;
- розроблення за участі підрозділів Університету змісту, навчальних планів і педагогічних сценаріїв курсів, семінарів, тренінгів тощо;

– розроблення і впровадження методики навчання, які відповідають замовленню і особливостям цільових навчальних груп, узгодження таких методик із корпоративними замовниками;

– розроблення спільно з кафедрою СНУ ім. В.Даля та узгодження програми післядипломної освіти, навчальні плани, програми навчальних дисциплін тощо;

– забезпечення спільно з відповідними кафедрами підготовку підручників, навчальних посібників, наукової та методичної літератури із залученням до цієї роботи висококваліфікованих НПП та експертів відповідних напрямів;

– отримання від підрозділів СНУ ім. В.Даля даних щодо програм, викладацького складу, слухачів, виданих документів для формування і підтримки єдиної бази безперервної освіти СНУ ім. В.Даля;

– отримання від підрозділів Університету інформаційних ресурсів, необхідних для навчального процесу за програмами безперервної освіти;

– створення і супроводження інформаційних ресурсів навчального призначення для слухачів Центру – дистанційних курсів, електронних підручників, тестових систем, віртуальних лабораторій, віртуальних практикумів тощо;

– вивчення та впровадження позитивного досвіду іноземних університетів/установ щодо організації і забезпечення безперервної освіти;

– участь у наборі іноземних громадян та громадян України, які проживають за кордоном, у співпраці із інститутом міжнародних відношень СНУ ім. В.Даля;

– організація навчання іноземними мовами за програмами післядипломної освіти;

– розроблення та підтримка інформаційних ресурсів післядипломної освіти іноземними мовами;

– участь у міжнародних проектах, спрямованих на реалізацію робіт/заходів за напрямами системи безперервної освіти;

- організація та проведення маркетингових досліджень ринку послуг післядипломної освіти;
- організація інформаційно-рекламної діяльності щодо можливостей ЦУО;
- складання та узгодження договорів між організаціями/підприємствами/установами та СНУ ім. В.Даля, щодо замовлення та здійснення навчання відповідних груп слухачів;
- видача слухачам ЦУО свідоцтв про підвищення кваліфікації встановленого зразку, атестаційних довідок після вивчення та успішної атестації за дистанційним курсом або циклу дисциплін, та інше;
- організація стажування викладачів Університету та курсів підвищення кваліфікації для осіб, що забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання з подальшою атестацією та видачею відповідного свідоцтва;
- планування, організація та контроль навчання слухачів та роботи НПП, що здійснюють навчальний процес в ЦУО;
- сприяння реалізації міжнародних програм і проектів Університету у сфері дистанційного навчання, зокрема щодо створенню вітчизняних та зарубіжних навчально-консультаційних центрів для надання освітніх послуг українським та іноземним слухачам Центру за дистанційною формою навчання тощо;
- виконання інших завдань за дорученням керівництва Університету.

6 СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1 Структура та штатний розпис Центру визначається відповідно до основних задач його діяльності та затверджується ректором Університету.

6.2 Штатний розпис Центру затверджується ректором СНУ ім. В.Даля в межах фонду заробітної плати, кошторису витрат на платні послуги у встановленому в СНУ ім. В.Даля порядку, відповідно до якого визначаються також форми і системи оплати праці, розміри доплат, надбавок, премій та інших виплат стимулюючого характеру згідно з діючими нормативними документами.

6.3 Керівником Центру є його Директор, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

6.3.1 Директор Центру здійснює:

– загальне керівництво та оперативне управління Центром та його структурними підрозділами;

– моніторинг якості організації навчального процесу та результатів навчання слухачів;

– контроль за рівнем нормативно-правового, організаційного, науково-методичного, кадрового, системотехнічного та фінансового забезпечення Центру.

6.3.2 Керівництво Центром здійснюється безпосередньо директором на принципах єдиноначальності, який в межах своїх повноважень видає розпорядження і вказівки, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками ЦУО.

6.4 Всі працівники ЦУО приймаються на роботу та звільняються наказами ректора за поданням директора Центру відповідно до чинного трудового законодавства.

6.5 Персонал Центру виконує свої обов'язки згідно зі своїми посадовими інструкціями.

6.6 Навчальний процес слухачів Центру забезпечується викладачами відповідних кафедр Університету (у разі необхідності залучаються також провідних вчені, науковці, висококваліфіковані спеціалісти з інших навчальних закладів, підприємств, установ та організацій) на умовах сумісництва або погодинної оплати праці, котрі призначаються та звільняються наказами ректора СНУ ім. В.Даля за поданням директора ЦУО.

6.6.1 Норми часу для розрахунку й обліку навчальної роботи викладачів, які забезпечують навчальний процес слухачів ЦУО, та обсяг часу, відведений їм для виконання наукової та методичної роботи визначаються відповідними нормативами, що зазначені в затверджених ректором СНУ ім. В.Даля «Нормах

часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників СНУ ім. В.Даля».

6.6.2 Усі майнові права інтелектуальної власності на навчально-методичні матеріали та дистанційні курси, що були розроблені НПП для слухачів ЦУО в рамках їх робочого часу належать Університету відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» та Колективного договору СНУ ім. В.Даля (при повному збереженні їх немайнових авторських прав).

6.7 Поточний контроль за діяльністю, розгляд і затвердження результатів діяльності ЦУО як структурного підрозділу Університету здійснюється ректоратом.

6.8 Трудовий колектив ЦУО є частиною трудового колективу Університету, його взаємини з адміністрацією, проходження документів про прийом та рух кадрів, охорона праці, соціальний розвиток регулюється колективним договором Університету, а також трудовим законодавством України.

6.9 Бухгалтерський облік, нарахування заробітної плати, перерахування податкових та інших платежів, облік матеріальних засобів ЦУО здійснюється бухгалтерією Університету.

7 ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1 Центр удосконалення освіти має право на:

– самостійне планування роботи, вирішення питань науково-методичної та іншої діяльності, передбачених Статутом СНУ ім. В.Даля та цим Положенням;

– визначення форм, методів і змісту навчання для слухачів ЦУО за погодженням із замовником платних послуг;

– визначення в установленому порядку організаційної структури Центру;

- користування закріпленими за Центром приміщеннями, бібліотекою, а також обладнанням, транспортом, засобами зв'язку та іншим майном Університету;

- визначення на підставі експертних оцінок (рецензій) доцільності видання програм, методичних посібників, підручників тощо для слухачів Центру;

- розміщення дистанційних курсів для слухачів Центру на сайті Університету, та інше.

7.2 Директор Центру має право:

- приймати рішення з усіх питань планування й організації навчальної, наукової та методичної роботи ЦУО;

- звертатись з клопотанням до керівництва Університету щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Центру, про заохочення та притягнення до відповідальності всіх учасників навчального процесу тощо;

- вимагати від керівництва Університету забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи Центру (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, забезпечення матеріалами тощо);

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання, пов'язані з діяльністю Центру;

- вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу за всіма формами навчання слухачів ЦУО;

- залучати до вирішення завдань Центру викладачів і спеціалістів з інших структурних підрозділів Університету;

- вимагати від усіх працівників та слухачів Центру раціонального використання всіх ресурсів, які забезпечують діяльність ЦУО; дотримання інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки і програмного забезпечення тощо.

7.3 Директор Центру має право виконувати свої обов'язки за сумісництвом, або поєднувати цю посаду з викладацькою роботою, творчою та громадською діяльністю.

7.4 При чисельності слухачів Центр понад 100 осіб може встановлюватися посада заступника директора ЦУО, на яку ректором Університету можуть призначатися особи із числа професорсько-викладацького складу СНУ ім. В.Даля. При чисельності слухачів менше 100 осіб посаду заступника директора Центру може виконувати за необхідності провідний фахівець ЦУО.

7.5 Центр зобов'язаний:

- діяти на підставі чинного законодавства України, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку СНУ ім. В.Даля, а також даного Положення;
- забезпечувати необхідну якість надання освітніх послуг з урахуванням вимог, умов та пропозицій їх замовників, якщо вони не суперечать вимогам чинних нормативно-правових та методичних документів МОНУ й Університету;
- підтримувати безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності учасників навчального процесу.

7.6 Директор періодично звітує за діяльність Центру перед Вченою радою Університету.

7.7 Працівники Центру несуть відповідальність за:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- заподіяння матеріальної шкоди Університету або скоєння ними під час роботи будь-яких правопорушень, недотримання корпоративної етики й інше.

7.8 Права та відповідальність директора й інших працівників Центру визначаються також чинним трудовим законодавством.

8 МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1 Головними напрямками міжнародного співробітництва Центру є:

– участь у міжнародних проектах і програмах, що спрямовані на розробку та впровадження в освітню діяльність технологій електронного навчання;

– проведення спільних наукових досліджень щодо розвитку технологій електронного навчання;

– участь у створенні відокремлених закордонних центрів електронного навчання або філій Центру з метою надання іноземним громадянам якісних освітніх послуг за технологіями дистанційного навчання;

– участь у підвищенні кваліфікації з дистанційного навчання відповідно до міжнародних договорів України, а також прямих договорів СНУ ім. В.Даля з іноземними партнерами.

9 ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1 Фінансування ЦУО здійснюється за рахунок:

– бюджетних та позабюджетних коштів СНУ ім. В.Даля;

– міжнародних грантів;

– коштів, отриманих за виконання консультаційної та експертної діяльності, від реалізації навчальних, методичних, наукових та інших розробок;

– інших джерел, передбачених законодавством України, облік яких здійснюється в порядку, що забезпечує ефективне функціонування та розвиток ЦУО.

9.2 Для реалізації освітнього процесу з використанням дистанційних освітніх технологій, розробки нових навчальних та методичних матеріалів, програмних продуктів, технічного супроводу навчального процесу ЦУО використовує матеріальні та інші ресурси Університету.

9.3 ЦУО користується закріпленим за ним майном відповідно до його призначення в порядку, встановленому законодавством України та Статутом СНУ ім. В.Даля.

10 РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ


10.1 ЦУО може бути реорганізований, перейменований або ліквідований за рішенням Вченої ради СНУ ім. В.Даля відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства України.

10.2 При ліквідації ЦУО все закріплене за ним майно залишається на балансі Університету.

10.3 Ліквідація Центру удосконалення освіти здійснюється наприкінці навчального року з дотриманням пільг і гарантій для його працівників.

10.4 При ліквідації Центру це Положення втрачає юридичну силу

Укладач:


_____ О.І. Рязанцев

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор


_____ Д.М. Марченко

Юрисконсульт  _____ Н.П. Ліксіна