

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумського НАУ
Протокол №__ від _____ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Сумського НАУ
№ ____ від _____ р.

ПОЛОЖЕННЯ

**Про Центр підвищення кваліфікації, перепідготовки, удосконалення
керівних працівників і спеціалістів**

Суми 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр підвищення кваліфікації, перепідготовки, удосконалення керівних працівників і спеціалістів (надалі – «Центр») є структурним підрозділом Сумського національного аграрного університету (надалі – «Університет»), створений з метою оперативного та якісного надання освітніх, науково-навчальних, проєктних, консультативних, інформаційних, інноваційних, посередницьких та практичних послуг, організації післядипломної підготовки фахівців, підготовки і підвищення кваліфікації за назвами професій, надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання.

1.2. Центр керується у своїй діяльності Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом університету, цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора Сумського НАУ та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами з питань, що належать до компетенції Центру.

1.3. Рівень освітньої діяльності Центру визначається за результатами акредитації Університету.

1.4. У своїй діяльності Центр взаємодіє іншими структурними підрозділами Сумського національного аграрного університету.

1.5. Повна назва Центру – «Центр підвищення кваліфікації, перепідготовки, удосконалення керівних працівників і спеціалістів».

1.6. Адреса – вул. Герасима Кондратьєва, 160, м. Суми, Сумська область, Україна, 40021.Тел.: (0542) 70-10-82.

e-mail: ipod_snay2015@ukr.net

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Організаційна структура та штатна чисельність Центру визначається і затверджується ректором Сумського НАУ.

2.1.2. До структури Центру входить:

«Сумська Бізнес-школа», що у своїй діяльності керується чинним законодавством України цим Положенням та Положенням «Сумська Бізнес-школа» затвердженим Вченою радою СНАУ протокол №2 від 25.09.2023 р. Предметом діяльності «Сумська Бізнес-школа» є:

- впровадження та розвиток актуальних для ринку бізнес-освіти програм навчання, зокрема в таких галузях знань, як соціальні та поведінкові науки, управління та адміністрування;

- розробка короткострокових навчальних програм, організація та проведення навчання у межах забезпечення соціальної та професійної адаптації ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та членів сімей ветеранів війни;

- організація та проведення курсів різної фахової спрямованості з підготовки у встановленому порядку та підвищення кваліфікації фахівців, а також семінарів, тренінгів, консультацій тощо.

2.2. Керівництво Центру здійснює директор, що підпорядкований безпосередньо проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи.

2.3. Директор Центру призначається та звільняється з займаної посади наказом ректора Університету, у відповідності до чинного законодавства України.

2.4. На посаду директора Центру призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

2.5. На директора Центру повністю розповсюджуються положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інші нормативно-правові акти щодо прав і обов'язків педагогічних працівників та надання відповідних гарантій.

2.6. В установленому порядку директор Центру здійснює педагогічну діяльність, під час якої зобов'язаний дотримуватись вимог, що зазначені посадовою інструкцією.

2.7. Директор Центру зобов'язаний:

- додержуватись вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Колективного договору, Антикорупційної програми Сумського НАУ, посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб у межах своєї компетенції;

- додержуватись норм педагогічної етики, моралі, трудової дисципліни, з повагою ставитись до колег та підлеглих, поважати гідність осіб, які навчаються;

- організувати, спрямовувати та контролювати навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу та усіма іншими напрямками діяльності Центру;

- сприяти забезпеченню якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

- погоджувати, розробляти навчально-тематичні плани, програми підготовки за напрямками, орієнтовно-професійні програми навчання курсів підвищення кваліфікації, індивідуальні плани навчання осіб, які навчаються та контролювати їх виконання ;

- організувати розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямками підвищення кваліфікації фахівців АПК за спеціальностями;

- проводити організацію курсів підвищення кваліфікації, перепідготовку у відповідності з навчальними програмами та навчально-тематичними планами затвердженими ректором Університету або замовником;

- організувати надання інформації щодо результатів діяльності Центру для висвітлення її на офіційному вебсайті Університету та інформаційних стендах;

- готувати поточні та перспективні плани роботи Центру та забезпечувати виконання планових показників;

- готувати звіти про роботу та надавати їх на розгляд ректорату Університету;

- контролювати раціональне використання матеріальних і технічних ресурсів, передбачених для діяльності Центру;
- виконувати доручення проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи у межах своїх посадових обов'язків.

2.8. Працівники, що входять до складу Центру здійснюють свої повноваження згідно чинного законодавства України, Статуту Університету, Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Сумського НАУ, «Положення про Центр підвищення кваліфікації, перепідготовки, удосконалення керівних працівників і спеціалістів» (далі – «Положення»), Положення «Сумська Бізнес-школа» та своїх посадових інструкцій.

3. ПРЕДМЕТ, МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Предметом діяльності Центру є надання освітніх, науково-навчальних, проектних, консультативних, інформаційних, інноваційних, посередницьких та практичних послуг, організації післядипломної підготовки фахівців, підготовки з підвищення кваліфікації за назвами професій, надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання з урахуванням досягнень науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку, поглиблення і оновлення знань в галузі спеціальних дисциплін, організації широкого обміну педагогічним, науковим та виробничим досвідом, підпорядкування змісту навчання практичним цілям на безоплатній та оплатній основі.

3.2. Головною метою діяльності Центру є спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і осучаснення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду, спеціалізація, підвищення кваліфікації, стажування інші форми післядипломної освіти фахівців для задоволення потреб регіону.

3.3. Відповідно до мети та поставлених завдань Центр здійснює діяльність за напрямками:

- підвищення кваліфікації;
- агроінтернатура.

3.4. Свою діяльність Центр здійснює на підставі прямих договорів з міністерствами, відомствами, підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами.

3.5. Предметом діяльності Центру можуть бути інші напрямки відповідно до Статуту університету, Стратегії розвитку університету та чинного законодавства.

4. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Основними завданнями Центру є:

- запровадження гнучкої системи безперервної освіти громадян, яка має на меті їх адаптацію до професійної діяльності в умовах швидкої зміни соціально-

економічних відносин; розробка та впровадження різноманітних форм навчання його навчально-методичне, організаційне та інформаційне забезпечення.

- навчання фахівців різних підгалузей АПК та за замовленням центрів зайнятості;

- підвищення фахового рівня:

- а) спеціалістів і головних спеціалістів галузі АПК;

- б) керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств за фахом;

- в) державних службовців категорії «Б» та «В», голів сільських, селищних рад і посадових осіб місцевого самоврядування;

- г) інших категорій з ліцензованих напрямів.

- підвищення рівня знань і вдосконалення практичних навичок прибуткового ведення господарства суб'єктами господарювання, що здійснюють діяльність у сільській місцевості, та сільського населення в умовах ринкової економіки;

- надання суб'єктам господарювання, що здійснюють діяльність у сільській місцевості та сільському населенню консультаційних послуг з питань економіки, технологій, управління, маркетингу, обліку, податків, права, екології, тощо;

- надання методично-консультаційної допомоги органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування з питань підготовки та реалізації планів соціально-економічного розвитку;

- навчання ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та членів сімей ветеранів війни;

- поширення та впровадження у виробництво сучасних технологій, новітніх досягнень науки і техніки.

- підвищення рівня практичної підготовки випускників закладів вищої освіти, їх професійної готовності до самостійної професійної діяльності.

4.2. Центр може виконувати інші завдання, які не суперечать чинному законодавству України.

5. ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1. Працівники Центру мають право:

- отримувати від керівників підрозділів матеріали та документи у питаннях, які належать до компетенції Центру, та в порядку, визначеному цим Положенням,

- вносити пропозиції та проекти в межах питань своєї компетенції на розгляд керівництва та вченої ради університету.

- виступати на засіданнях вченої ради університету з доповідями та співдоповідями.

- бути присутнім на нарадах та засіданнях Університету при розгляді питань, що стосуються діяльності Центру.

- брати участь у розробці усіх концептуальних документів Університету, що відносяться до сфери повноважень Центру.

- подавати на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо створення структурних підрозділів Центру.

- за дорученням ректора представляти інтереси Університету на різного рівня заходах в межах повноважень Центру.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

6.1. В Центрі працюють штатні працівники та сумісники.

6.2. Чисельність та номенклатура посад працівників Центру визначається штатним розписом, який затверджується ректором Університету.

6.3. Навчальний процес в Центрі здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними та педагогічними працівниками. Окрім цього до навчального процесу в Центрі залучаються провідні фахівці факультетів Університету та наукових установ, спеціалісти-практики, спеціалісти управлінь на умовах сумісництва та з погодинною оплатою праці.

6.4. Оплата праці працівників Центру здійснюється відповідно до штатного розпису.

6.5. Права та обов'язки працівників Центру визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

6.6. Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають право:

- розробляти та вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та науково-методичної роботи;

- брати участь в обговоренні питань діяльності Центру.

6.7. Науково-педагогічні та педагогічні працівники зобов'язані:

- проводити на належному професійному та науковому рівні навчально-методичну роботу;

- вивчати, узагальнювати і поширювати передовий науковий та виробничий досвід;

- надавати допомогу слухачам в організації самостійної роботи;

- видавати рекомендації, інформаційні листи для слухачів;

- володіти методологією навчання дорослих.

7. СЛУХАЧІ ЦЕНТРУ

7.1 Слухач – особа, яка в установленому порядку зарахована і навчається на денній або дистанційній формі з метою здобуття певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів та/ або набуття професійних знань з обраного напрямку навчання;

7.2. Слухачами Центру є:

- керівники і спеціалісти галузі АПК;

- державні службовці категорії «Б» та «В», голови сільських, селищних рад і посадові особи місцевого самоврядування;

- фермери, приватні підприємці та громадяни, що займається виробництвом та переробкою сільськогосподарської продукції;

- безробітні та інші категорії, що бажають підвищити свій фаховий рівень.

7.3. Слухачами агроінтернатури є випускники факультетів ветеринарної медицини, інженерно-технологічного, біолого-технологічного, агротехнологій та природокористування Сумського національного аграрного університету з дипломом освітнього ступеня «Бакалавр», «Спеціаліст», «Магістр».

7.4. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Центрі, визначаються законодавством України, цим положенням та правилами внутрішнього розпорядку Центру.

7.5. Особи, які навчаються в Центрі, зобов'язані:

- дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку університету;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- вчасно інформувати керівництво Центру в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо;
- систематично і глибоко оволодівати знанням, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний та культурний рівень;

7.6. Особи, які навчаються в Центрі, мають право:

- користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, бібліотекою та іншими навчально-допоміжними підрозділами університету;
- вдосконалювати професійні знання, уміння, навички та ділові якості;
- вносити пропозиції з удосконалення навчального процесу.

7.7. Слухачі зараховуються на навчання згідно з наказом ректора університету.

7.8. Відповідно до навчальних планів і програм слухачі можуть проходити стажування в міністерствах, відомствах, підприємствах, установах, організаціях.

7.9. Оцінка знань слухачів здійснюється шляхом захисту випускних робіт, проведенням комплексного іспиту, заліку, комп'ютерного тестування або співбесіди спеціально створеними комісіями.

7.10. Слухачі, які успішно пройшли навчання за програмою підвищення кваліфікації, перепідготовки, стажування та виконали вимоги навчального плану отримують документ про підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат, довідка) зразок якого затверджується Центром.

7.11. Слухачі можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку Центру;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

7.12. Слухачі відраховуються наказом ректора Університету з видачею довідки із зазначенням терміну навчання.

7.13. У період навчання з відривом від виробництва за слухачами зберігаються права та пільги, передбачені чинним законодавством України.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Організація навчального процесу Центру здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти та науки України та інших чинних нормативно-правових документів.

8.2. Центр здійснює підвищення кваліфікації, перепідготовку, підготовку відповідно до освітніх програм та навчально-тематичних планів, затверджених ректором Університету.

8.3. Навчання у Центрі здійснюється за очною (денною, вечірньою) та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись.

8.4. Освітні програми та навчально-тематичні плани розробляються Центром з урахуванням методичних рекомендацій спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки. Навчальні плани і програми для перепідготовки затверджуються ректором на підставі рішення вченої ради Університету, а при необхідності – із замовником.

8.6. Поточний та підсумковий контроль результатів навчального процесу здійснюється в формах, передбачених навчальними планами (заліки, екзамени, захист індивідуальних, творчих, курсових, випускних, дипломних, кваліфікаційних робіт, тощо).

8.7. В Центрі основними видами занять є: лекції, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації, вирішення виробничих завдань, обмін досвідом, виїзні заняття, стажування на передових підприємствах і організаціях, контрольні, випускні роботи, самостійні роботи слухачів тощо.

8.8. Особа, яка пройшла стажування, змінила спеціалізацію або розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ – свідоцтво або сертифікат встановленого зразка (Додаток 1,2).

9. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншого законодавства, що регламентують діяльність Центру.

9.2. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотримання принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

9.3. Заклад Центр відповідно до чинного законодавства та Статуту університету може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги у сфері післядипломної освіти за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

9.4. Центр в своїй діяльності використовує майно університету.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

10.1. Центр у встановленому законом порядку, відповідно до статутних документів університету та цього Положення несе відповідальність за:

- недотримання чинного законодавства України, Закону України «Про запобігання корупції», Статуту університету, Антикорупційної програми Сумського НАУ і цього Положення;
- недостовірність представленої Центром інформації;
- невиконання покладених на Центр завдань;

- невиконання доручень ректора та рішень вченої ради університету;
- нераціональне використання матеріально-технічної бази університету, що знаходиться в користуванні Центру;
- порушення правил трудового розпорядку, техніки безпеки, охорони праці та пожежного захисту.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

11.1. Припинення діяльності Центру (ліквідація, реорганізація) здійснюється за наказом ректора Університету.

11.2. У разі припинення діяльності Центру на його працівників поширюються пільги, компенсації, передбаченні трудовим законодавством для звільнених працівників.

ПІДГОТУВАВ:

Директор Центру підвищення кваліфікації,
перепідготовки, удосконалення
керівних працівників і спеціалістів

_____ Ірина ТОДЕРЮК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

_____ Маргарита ЛИШЕНКО

Начальник відділу кадрів

_____ Світлана СПАСЬКИХ

Начальник юридичного відділу

_____ Оксана МИКИТЕНКО

Начальник ПФВ

_____ Наталія ЖУРБЕНКО

Фахівець з питань запобігання та
виявлення корупції

_____ Михайло ПИРХА



СВІДОЦТВО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ПЕРЕПІДГОТОВКИ,
УДОСКОНАЛЕННЯ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ

СЕРТИФІКАТ № _____

підтверджує, що

з _____ по _____ 20__ року
підвищив (ла) кваліфікацію за програмою короткострокового
навчального семінару на тему:

« _____ »

Ректор _____
М.П.

Тривалість навчання: _____ академічних годин.
Кількість кредитів ECTS: _____ кредита.

Реєстраційний № _____

_____ 20__ р.