

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вчена рада Хмельницького  
національного університету,  
протокол від 28.02.19 р. № 8  
Голова Вченої ради



М.Є. Скиба

## ПОЛОЖЕННЯ про Центр післядипломної освіти Хмельницького національного університету

### 1. Загальні положення

1.1. Центр післядипломної освіти (далі – Центр) є структурним підрозділом Хмельницького національного університету (далі – Університет).

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», іншими чинними нормативно-правових актами галузі освіти України та цим Положенням. Центр діє на основі Статуту Університету та цього Положення.

1.3. Положення про Центр післядипломної освіти Хмельницького національного університету розглядається та затверджується Вченою радою, підписується її Головою та скріплюється печаткою.

1.4. Положення встановлює порядок створення та реорганізації Центру, визначає мету його діяльності, завдання, структуру, функції, порядок організації його роботи та взаємодії з іншими підрозділами університету, його права, обов'язки та відповідальність. Положення відноситься до публічної інформації і розміщується на офіційному сайті Університету.

1.5. Центр призначений для спеціалізованого вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних компетентностей.

Основними принципами діяльності Центру є:

- гуманізація, демократизація, науковість, єдність, комплексність, диференціація, інтеграція, неперервність та наскрізність, академічна доброчесність;

- орієнтація на актуальні та перспективні сфери трудової діяльності згідно з попитом та пропозицією на ринку праці;

- відповідність державним вимогам та освітнім стандартам;

- впровадження інформаційно-комп'ютерних технологій навчання впродовж життя з урахуванням індивідуалізації освітнього процесу.

1.6. Центр організовує підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, професіоналів та фахівців різних галузей економіки за акредитованими в Університеті спеціальностями; професійну атестацію осіб, які мають право провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження енергетичних систем; підготовку учнівської та студентської молоді до вступу на вищі рівні освіти;

організовує курси за різними програмами освіти дорослих та інші види робіт, передбачені чинним законодавством за очною та заочною (дистанційною) формами навчання з використанням електронних освітніх технологій.

1.7. Про свою роботу Центр звітує у встановленому для структурних підрозділів Університету порядку.

## 2. Завдання і функції Центру

2.1. Основною метою Центру післядипломної освіти Університету є забезпечення безперервності та наступності освіти громадян, задоволення індивідуальних потреб в особистому та професійному зростанні, а також забезпечення потреб держави у кваліфікованих фахівцях високого рівня професіоналізму та культури, здатних компетентно і відповідально виконувати посадові обов'язки, впроваджувати у виробництво новітні технології, сприяти подальшому соціально-економічному розвитку суспільства.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- упровадження гнучкої системи безперервної освіти та самоосвіти громадян;
- розвиток співробітництва у сфері підвищення кваліфікації з аналогічними вітчизняними установами та установами зарубіжних країн на підставі прямих зв'язків, створення спільних навчальних центрів;
- розширення співпраці з державними установами, закладами вищої освіти, підприємствами та центрами зайнятості щодо вивчення потреби у послугах Центру та укладання з ними довгострокових договорів про співпрацю;
- забезпечення умов для постійного підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти, професіоналів та фахівців різних галузей економіки, безперервного навчання та розкриття їх потенціалу, інтелектуального та загальнокультурного рівня, надання необхідних загальних та професійних компетентностей;
- упровадження інноваційних технологій навчання та передового вітчизняного й зарубіжного досвіду, що передбачають індивідуальні траєкторії освіти, використання очної, заочної, дистанційної та екстернатної форм навчання в освіті впродовж життя;
- проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської і студентської молоді для навчання їх на підготовчому відділенні Центра, допомога майбутнім абітурієнтам у поглибленому вивченні дисциплін, які виносяться на зовнішнє незалежне оцінювання якості знань та вступ на вищі рівні освіти.

2.3. Відповідно до цих завдань функціями Центру є:

- надання методичної та консультаційної допомоги структурним підрозділам та окремим особам за напрямками його діяльності;
- реалізація заходів стимулювання педагогічної майстерності та популяризація педагогічних інновацій;
- запровадження інноваційних інтерактивних методів освітньої діяльності;
- моніторинг та організаційне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників університету відповідно до чинних нормативних документів;
- співпраця з іншими закладами освіти (у тому числі післядипломної),

підприємствами та організаціями України, а також з іноземними партнерами щодо організації підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у рамках договорів про творчу співдружність;

- надання платних освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших осіб згідно з укладеними договорами між університетом та фізичними або юридичними особами;

- підбір і комплектування штатного розпису навчально-допоміжного персоналу, залучення для роботи в Центрі провідних викладачів кафедр і висококваліфікованих спеціалістів-практиків;

- подання заявки до планово-фінансового відділу на розрахунок вартості освітніх послуг Центру та складання кошторисів на календарний рік;

- складання звітності про роботу Центру та винесення її для обговорення на засідання ректорату та Науково-методичної ради;

- організація та розроблення річних планів підвищення кваліфікації, курсів і короткотермінових семінарів з актуальних проблем сучасності;

- формування змісту освіти, виходячи з його цільового спрямування, посадових обов'язків фахівців, попередньо здобутої ними освіти, досвіду діяльності, індивідуальних інтересів і потреб громадян;

- організація і контроль навчальної та навчально-методичної роботи Центру;

- вдосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу шляхом залучення до цієї роботи провідних викладачів кафедр та досвідчених працівників виробництва;

- організація освітнього процесу за напрямками:

- підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими освітніми програмами (спеціальностями);

- підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету та інших закладів вищої освіти;

- організація курсів вивчення іноземних мов;

- організація курсів, семінарів, тренінгів, майстер-класів тощо для підвищення професійної (педагогічної) майстерності викладачів;

- підвищення кваліфікації працівників Наукової бібліотеки Університету;

- надання додаткових освітніх послуг:

- студентам Університету з підготовки до фахових випробувань та випробувань з іноземної мови для вступу до магістратури;

- учнівській молоді з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання;

- проведення професійної атестації осіб, які мають право провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження енергетичних систем;

- організація шкіл розвитку особистості, народної майстерності, комп'ютерної грамотності;

- надання консультаційних та інформаційних послуг тощо.

### 3. Слухачі Центру

#### 3.1. Слухачами Центру можуть бути:

- науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Університету, інших закладів вищої освіти;
- особи, направлені на навчання за державним замовленням органами державної влади та місцевого самоврядування;
- особи, направлені на навчання службами районних, міських, обласних Центрів зайнятості;
- особи, які претендують на посади державних службовців;
- особи, направлені на підвищення кваліфікації установами, організаціями підприємствами тощо, шляхом укладання відповідних договорів (контрактів);
- студенти четвертих курсів (денної) і п'ятих курсів (заочної) форм навчання, випускники Університету та інших закладів вищої освіти України минулих років з метою підготовки для вступу на вищий рівень освіти;
- студенти початкових (не випускних) курсів різних факультетів Університету з метою надолуження знань з базових дисциплін, ліквідації академічної розбіжності в освітніх програмах тощо.
- учні випускних класів загальноосвітніх шкіл, гімназій, ліцеїв, колегіумів, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, а також випускники закладів освіти України попередніх років;
- особи різного віку за інтересами.

3.2. Прийом документів здійснює персонал Центру. Зарахування на навчання проводиться наказом ректора Університету за поданням начальника Центру за умови наявності всіх необхідних документів.

3.3. Слухачі Центру підпорядковуються Правилам внутрішнього трудового розпорядку Університету.

#### 3.4. Слухачі Центру мають право:

- користуватися послугами студмістечка Університету у забезпеченні житла (за необхідності);
- брати активну участь в удосконаленні освітнього процесу Центру.

3.5. Слухач підготовчого відділення відраховується наказом ректора Університету за поданням начальника Центру, з видачею відповідного документу.

3.6. У період навчання з відривом від виробництва за слухачами зберігається середня заробітна плата за останнім місяцем роботи з наступною індексацією згідно з чинним законодавством. Іногороднім слухачам Центру протягом усього терміну навчання витрати на відрядження оплачуються їхніми установами згідно з чинним законодавством.

3.7. Слухачі Центру, які успішно виконали освітню програму, залежно від її обсягу, отримують:

- свідоцтво (посвідчення) про підвищення кваліфікації;
- сертифікат (довідку) про підвищення кваліфікації;
- кваліфікаційний атестат який надає право проведення аудиту енергетичної ефективності будівель (обстеження інженерних систем будівель);
- свідоцтво (довідку) про навчання на підготовчому відділенні;
- довідку про закінчення курсів з іноземних мов, інших напрямів освіти дорослих.

#### 4. Організація професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних працівників

4.1. У межах своїх повноважень Центр здійснює організаційні заходи та контроль за підвищенням кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

4.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію у закладах вищої освіти, наукових, освітньо-наукових установах, підприємствах і організаціях України та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

4.3. Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Університету на навчальний рік відповідно до положення «Про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Хмельницького національного університету».

4.4 Програма підвищення кваліфікації формується відповідно до положення «Про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Хмельницького національного університету».

4.5. При формуванні плану підвищення кваліфікації враховується обов'язкова періодичність її проходження викладачем – не рідше одного разу на п'ять років (загальним обсягом не менше 6 кредитів).

4.6. Відповідальність за виконання плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників покладається на завідувачів кафедр, а за виконання програми підвищення кваліфікації несе відповідальність безпосередньо науково-педагогічний працівник.

4.7. Для забезпечення професійного розвитку викладача за місцем роботи (в Університеті) Центр післядипломної освіти організовує курси викладацької майстерності (teaching skills).

4.8. Відмова працівником від підвищення кваліфікації без поважної причини може розглядатися як підстава для відмови в укладанні трудового договору (контракту).

4.9. Підвищення кваліфікації у Центрі за деякими напрямками діяльності Університету можуть проходити й інші категорії працівників, зокрема: педагогічні працівники, працівники Наукової бібліотеки, студентських гуртожитків тощо.

4.10. Центр організовує проходження підвищення кваліфікації в Університеті для викладачів та співробітників інших закладів освіти, підприємств та організацій, у тому числі за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. Зарахування таких осіб на програми підвищення кваліфікації, курси, стажування, у тому числі індивідуальні, здійснюється наказом ректора. Підставою для зарахування є двостороння угода або лист від установи, що направляє на підвищення кваліфікації, та заява від особи, яка бажає підвищити кваліфікацію.

## **5. Взаємовідносини Центру з іншими підрозділами університету**

5.1 У своїй діяльності Центр співпрацює з такими підрозділами:

- навчально-методичним відділом – з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і формування програм підвищення кваліфікації;
- кафедрами університету – з питань формування планів, освітніх програм та забезпечення освітнього процесу в Центрі викладачами дисциплін, закріплених за ними. Навчальне навантаження, що виконується по Центру, зараховується до навантаження відповідної кафедри і враховується при формуванні штатного розпису (або оплачується за рахунок погодинного фонду);
- відділом забезпечення якості – з питань моніторингу якості освітніх послуг, що надаються Центром та удосконалення освітніх програм;
- планово-фінансовим відділом і бухгалтерією – з питань штатного розпису, розрахунку вартості послуг, складання кошторисів, нарахування й виплат погодинної заробітної плати, тощо;
- Науковою бібліотекою Університету – з питань інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- навчальним відділом – з питань забезпечення навчального процесу аудиторним фондом;
- відділом кадрів – з питань укладання співробітниками Центру трудових договорів;
- інформаційно-комп'ютерним центром – з питань автоматизації та комп'ютерного забезпечення освітнього процесу;
- виробничими центрами кафедр, що надають послуги з підвищення кваліфікації, – з питань координації та упорядкування цього виду діяльності в Університеті;
- іншими підрозділами Університету – з питань реалізації покладених на Центр функцій.

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Для забезпечення діяльності за Центром закріплюється приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, обладнання, засоби зв'язку тощо. Майно, яким користується Центр, належить Університету.

6.2. Фінансування Центру здійснюється у встановленому законодавством порядку за рахунок:

- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання Центром платних освітніх послуг;
- благодійної допомоги від закладів, організацій, підприємств, громадян;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.3. Центр надає платні послуги з підвищення кваліфікації для фізичних і юридичних осіб на підставі договорів із замовником, які укладаються і узгоджуються у встановленому порядку.

6.4. Облік коштів від наданих Центром платних освітніх послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку Центру.

Вартість платних освітніх послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями начальника Центру розробляється планово-фінансовим відділом, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються накази Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України.

6.5. Оплата послуг Центру здійснюється у безготівковій формі на рахунок Університету у встановленому порядку.

6.6. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету .

## **7. Права та обов'язки та відповідальність працівників Центру**

7.1. На посаду начальника Центру призначається особа, яка має науковий ступінь доктора, кандидата наук або доктора філософії, або вчене звання професора чи доцента з досвідом науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше п'яти років. Начальник Центру призначається наказом ректора Університету і підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи за напрямом діяльності. Адміністративно-управлінський та навчально-допоміжний персонал Центру формується відповідно до штатного розпису Університету. Центр має круглу печатку зі своїм найменуванням.

7.2. Працівники Центру мають право:

- одержувати у встановленому порядку від посадових осіб та працівників Університету необхідні для виконання покладених на Центр завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали;

- подавати пропозиції ректору щодо залучення відповідних фахівців Університету з метою проведення моніторингу, підготовки документів, розроблення та здійснення заходів, які проводяться Центром відповідно до покладених на нього функцій;

- інформувати ректора Університету про факти покладення на Центр іншими структурними підрозділами обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами та працівниками Університету матеріалів, що стосуються діяльності Університету на вимогу Центру;

- брати участь у роботі органів управління Університету та у розгляді питань щодо діяльності Університету;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

7.3. Начальник Центру зобов'язаний:

- створювати належні умови для продуктивної діяльності Центру;

- забезпечувати дотримання працівниками Центру законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки та правил внутрішнього розпорядку Університету;

- здійснювати заходи щодо удосконалення організації діяльності Центру.

7.4. За діяльність Центру та виконання покладених на нього завдань і функцій відповідальність несе його начальник. Згідно з чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету начальник несе персональну відповідальність за:

- неякісне, несвоєчасне та неефективне виконання працівниками Центру своїх обов'язків;
- розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Університету;
- порушення термінів виконання доручень проректора та ректора Університету;
- порушення правил трудової та виконавської дисципліни;
- порушення правил і норм охорони праці та протипожежного захисту;
- невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що відносяться до компетенції Центру;
- інші порушення вимог чинного законодавства.

7.5. Співробітники Центру несуть персональну відповідальність за неналежну якість виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством та посадовими інструкціями.

## 8. Реорганізація та ліквідація Центру

8.1. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Університету.

Начальник  
Центру післядипломної освіти



Косянчук Т.Ф.