

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Затверджено
вченою радою УДУНТ
протокол № 5 від 27.02.2023р.
Голова вченої ради,
професор Олександр ВЕЛИЧКО



Введено в дію
Наказом ректора УДУНТ
від 10.03.2023 р. №14

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР
ЗАОЧНОЇ ОСВІТИ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Дніпро 2023

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Навчально-науковим центром заочної освіти

2 РОЗГЛЯНУТО

Радою якості освітньої діяльності

9.02.2023 р. протокол № 5

3 ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

27.02. 2023 р. протокол № 5

4 УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора від 10.03.2023 №14

5 РОЗРОБНИКИ:

А.В. Радкевич, С.А. Гришечкін, В.Г. Чистяков

6 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

Це Положення не може бути повністю або частково відтворене, тиражоване і розповсюджене без дозволу НВ, НМВ

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ	
3 ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ	
4 УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
5 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ОРГАНАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ	
6 ПРАВА ЦЕНТРУ	
7 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
8 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ	
9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Навчально-науковий центр заочної освіти Українського державного університету науки і технологій (далі – *Положення*) визначає порядок створення, мету діяльності, завдання, функції, порядок організації роботи, організаційну структуру Навчально-наукового центру заочної освіти та порядок його взаємодії з іншими структурними підрозділами УДУНТ.

1.2 Навчально-науковий центр заочної освіти (далі – *Центр*) є структурним підрозділом Українського державного університету науки і технологій (далі – *УДУНТ*).

Скорочена назва Центру – ННЦ ЗО.

1.3 Свою діяльність Центр здійснює відповідно до чинного законодавства України, нормативної бази загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, наказів та розпоряджень відповідних посадових осіб.

1.4 Центр у своїй діяльності підпорядковується і є підзвітним першому проректору та ректору УДУНТ.

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1 Метою діяльності Центру є організація та здійснення цілеспрямованої освітньої діяльності з підготовки здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва за заочною формою навчання.

2.2 Основними завданнями Центру є:

2.2.1 забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти за широким переліком спеціальностей та освітніх програм освітніх рівнів «бакалавр» та «магістр» відповідно до Правил прийому УДУНТ;

2.2.2 організація навчального процесу з контингентом осіб, які навчаються за заочною формою навчання;

2.2.3 провадження освітньої діяльності, яка включає організаційно-методичну та навчальну діяльність;

2.2.4 сприяння розвитку системи електронного навчання в університеті шляхом реалізації змішаного навчання, що передбачає у тому числі вивчення окремих дисциплін чи їх модулів студентами денної форми за допомогою технологій дистанційного навчання та ін.;

2.2.5 забезпечення можливості отримання другої вищої освіти за заочною формою навчання.

2.2.6 підтримка процедур, що забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності.

2.2.7 впровадження стратегічних розробок, пов'язаних з якістю навчання за заочною формою, відповідно до Стратегії розвитку УДУНТ;

2.2.8 аналіз та узагальнення стану якості навчання за заочною формою в університеті з урахуванням новітніх освітніх технологій, формування відповідних рекомендацій та інших нормативних документів щодо її покращення.

2.2.9 проведення інформаційної та профорієнтаційної діяльності щодо можливостей отримання вищої освіти без відриву від виробництва, одночасного навчання за двома спеціальностями;

2.2.10 вивчення світового досвіду підготовки здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва та можливості їх імплементації у діяльність університету, координація та методична робота із вдосконалення та розвитку заочної форм навчання для всіх, у тому числі позабазових, відокремлених структурних підрозділів університету;

-2.2.11 оперативне реагування (підготовка проектів наказів та інших матеріалів з питань заочної освіти) на виявлення порушення норм стандартів вищої освіти щодо організації освітнього процесу в УДУНТ; .

2.2.12 дотримання вимог щодо правил з охорони праці та пожежної безпеки;

2.2.13 на Центр, відповідними розпорядженнями вищих посадових осіб, можуть покладатися інші завдання в межах його функціонального призначення.

3 ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

До основних функцій Центру належать:

3.1 формування проектів наказів щодо контингенту здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання (далі - *здобувачів*): на зарахування, поновлення, відрахування, надання академічної відпустки, обстеження тощо;

3.2 комплектування академічних груп;

3.3 призначення старост академічних груп, проведення організаційних зборів зі здобувачами;

3.4 розробка графіку навчального процесу, складання розкладу настановних та екзаменаційних сесій, організація та контроль ходу їх проведення;

3.5 контроль навчального процесу у семестрі (проведення занять викладачами), проведення заходів, спрямованих на підвищення якості навчання здобувачів;

3.6 облік навчальної роботи за заочною формою навчання, аналіз результатів навчання і його ефективності;

3.7 ведення обліку видачі та прийому екзаменаційно-залікових відомостей, іншої документації;

3.8 оформлення навчальних карток здобувачів, академічних довідок та додатків до дипломів;

3.9 участь у роботі та контроль роботи екзаменаційних комісій;

3.10 контроль виконання умов контракту здобувачами, внесення пропозицій щодо вартості заочного навчання;

3.11 вирішення питань поселення здобувачів на час настановної та екзаменаційної сесій;

3.12 погодження навчальних планів за заочною формою навчання;

3.13 контроль наявності та узгодження робочих програм дисциплін за заочною формою навчання;

3.14 контроль забезпеченості здобувачів навчально-методичною літературою у бібліотеці УДУНТ, контроль складання та виконання планів навчально-методичних видань для здобувачів;

3.15 перевірка стану і розвитку навчально-матеріальної бази (наявність аудиторного фонду, створення навчальних лабораторій і спеціалізованих аудиторій);

3.16 контроль інформаційної прозорості діяльності інститутів та факультетів щодо змісту та організації навчального процесу за заочною формою навчання;

3.17 контроль дотримання нормативно-правових актів щодо заочної форми навчання;

3.18 аналіз та контроль обсягів навантаження здобувачів самостійною роботою, розробка нових форм і методів планування та контролю самостійної роботи здобувачів, контроль системи прийняття та зберігання індивідуальних завдань та курсових робіт здобувачів;

3.19 ведення встановленої звітної та іншої документації Центру відповідно до вимог діловодства;

3.20 інші функції Центру можуть визначатися іншими нормативними документами та відповідними наказами УДУНТ.

4 УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 Керівництво Центром здійснює керівник, який призначається на посаду наказом ректора із числа провідних науково-педагогічних працівників, які мають вчене звання й науковий ступінь, та безпосередньо підпорядковується першому проректору.

4.2 Обов'язки та повноваження керівника Центру безпосередньо пов'язані з виконанням завдань та функцій Центру й визначаються посадовою інструкцією, що розробляється першим проректором і затверджується ректором.

4.3 Чисельність працівників Центру та розмір їх посадових окладів затверджується ректором відповідно до штатного розпису.

4.4 Функціонування Центру забезпечується його штатними працівниками, а в разі потреби – іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів і угод.

4.5 Обов'язки, завдання та функціональні повноваження працівників Центру визначаються відповідно до даного Положення і регламентуються посадовими інструкціями, що розробляються керівником Центру, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4.6 Працівники Центру несуть персональну відповідальність за обов'язкове дотримання та виконання вимог антикорупційної програми

УДУНТ та вимог Закону України «Про запобігання корупції» відповідно до чинного законодавства.

5 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ОРГАНАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ

5.1 Центр співпрацює зі структурними підрозділами, органами управління, дорадчими органами та посадовими особами УДУНТ у межах своїх завдань та функцій щодо забезпечення якості навчання за заочною формою в УДУНТ.

5.2 Центр співпрацює з випусковими кафедрами та гарантами освітніх програм з питань:

- проведення комплексної та системної роботи з розширення переліку спеціальностей за заочною формою навчання.

- формування та надання до ННЦ ЗЯО пропозицій щодо змін у навчальних планах за заочною формою навчання, змін розкладу занять тощо.

5.3 Центр бере участь у перевірках готовності кафедр до нового навчального року.

5.4 Центр у рамках співпраці з Радою якості освітньої діяльності, удосконалює внутрішню нормативну базу шляхом створення нових та оновлення чинних нормативних документів (положень, настанов, рекомендацій тощо), що стосуються організації освітнього процесу за заочною формою навчання.

6 ПРАВА ЦЕНТРУ

Центр має право:

6.1 отримувати сприяння і підтримку у виконанні завдань, що передбачені цим Положенням, з боку адміністрації, органів управління, посадових осіб та структурних підрозділів УДУНТ;

6.2 проводити наради з питань які входять до компетенції Центру і брати участь у таких нарадах, які проводять інші структурні підрозділи УДУНТ;

6.3 залучати у встановленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів УДУНТ;

6.4 вносити на розгляд ректора та Вченої ради УДУНТ пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів УДУНТ з питань заочної освіти;

6.5 отримувати для виконання функцій та повноважень в межах компетенції Центру від адміністрації та інших структурних підрозділів

УДУНТ, незалежно від їх підпорядкування, необхідну інформацію, документацію та інші матеріали у встановлених законодавством межах;

6.6 розміщувати інформацію щодо своєї діяльності у системі дистанційного навчання "Лідер" та на інтернет-сайті УДУНТ;

6.7 надавати платні освітні послуги у відповідності до чинного законодавства;

7 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1 Центр розміщуються та функціонує на матеріально-технічній базі УДУНТ.

7.2 Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів УДУНТ.

7.3 Бухгалтерський облік та фінансові операції Центру здійснюються відповідними структурними підрозділами УДУНТ.

8 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1 Діяльність Центру базується на затверджених планах роботи, завданнях Вченої ради, ректора та першого проректора УДУНТ.

8.2 Про виконання планових завдань та результати своєї діяльності Центр звітує у встановленому для підрозділів порядку.

8.3 У межах своїх повноважень Центр здійснює організаційні заходи, координацію діяльності та контроль за відповідними напрямками роботи інших структурних підрозділів, у тому числі відокремленими.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Центр реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради УДУНТ, що приймається за поданням ректора УДУНТ.

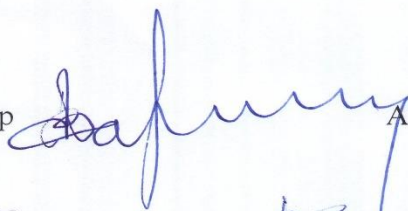
9.2 Зміни та доповнення до Положення, затвердження його нової версії або скасування здійснюються рішенням Вченої ради та вводяться у дію наказом ректора УДУНТ.

9.3 Положення, а також зміни та доповнення до нього набувають чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора УДУЦНТ, якщо інше не передбачене цим же наказом.

9.4 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи УДУНТ відповідно до їх функціональних обов'язків.

РОЗРОБНИКИ:

Перший проректор



Анатолій РАДКЕВИЧ

Керівник ННЦ ЗЯО



Сергій ГРИШЕЧКІН

Директор ННЦ ЗО



Володимир ЧИСТЯКОВ

УЗГОДЖЕНО:

НЮ



Наталя КОСТЮК