

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный
технический университет»
ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г.
Новокуйбышевске

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

29.09.2016 № 177-249

(дата введения)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от 29.09. 2016 г. протокол № 9

Председатель Ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Д.Е. Быков

2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА



ПОЛОЖЕНИЕ

О центре дополнительного образования и профессиональной переподготовки филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Самарский государственный технический университет»
в г. Новокуйбышевске

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель центра
дополнительного образования и
профессиональной переподготовки
филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ"
в г. Новокуйбышевске



подпись

дата

Ж.В. Николаева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по вечернему и заочному
обучению



подпись

дата

Г.В. Бичуров

Ученый секретарь

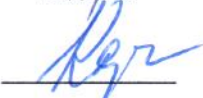


подпись

дата

Ю.А.Малиновская

Советник при ректоре

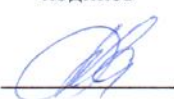


подпись

дата

И.Б. Костылева

Начальник правового управления



подпись

дата

А.Н. Иванова

Начальник службы менеджмента
качества



подпись

дата

М.А. Демина

Руководитель службы охраны труда



подпись

дата

В.М. Сидоров

Директор филиала ФГБОУ ВО
«СамГТУ» в г. Новокуйбышевске



подпись

дата

Г.И. Заболотни

Начальник учебного отдела филиала



подпись

дата

Н.А. Сухова

Главный бухгалтер филиала



подпись

дата

Л.Ю. Чиковани

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные функции и направления деятельности центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (далее – Филиал).

1.2. Центр дополнительного образования и профессиональной переподготовки (далее – Центр ДОиПП) является структурным подразделением Филиала, осуществляющим образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП): программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.3. Центр ДОиПП создан в целях расширения перспектив деятельности филиала по подготовке кадров в интересах региона.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация Центра ДОиПП производятся по решению Учёного совета Филиала.

1.5. Центр ДОиПП возглавляет руководитель центра, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

1.6. В своей деятельности Центр ДОиПП руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением, Положением о Филиале, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СамГТУ» и локальными нормативными актами Филиала.

1.7. Центр ДОиПП осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с кафедрами, отделами и другими структурными подразделениями Филиала, используя их научный, методический и кадровый потенциал.

2. Направления деятельности

2.1. Основным направлением деятельности Центра ДОиПП является подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.

2.2. Основной целью деятельности Центра ДОиПП является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей руководителей и специалистов предприятий, организаций, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности.

2.3. Основными задачами Центра являются:

2.3.1. Комплектация контингента слушателей на программы дополнительного профессионального образования;

2.3.2. Разработка и реализация новых ДПП переподготовки и повышения квалификации специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, других работников и специалистов;

2.3.3. Повышения уровня профессиональных знаний, умений, навыков, совершенствование деловых качеств различных групп населения, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

2.3.4. Удовлетворение потребностей различных специалистов и студентов ВУЗов в получении дополнительных знаний в различных отраслях науки, техники и технологии;

2.3.5. Организация и проведение семинаров, мастер-классов и других форм образовательной деятельности, консультативная деятельность в области дополнительного образования;

2.3.6. Организация мониторинга, измерения, сбора, систематизации и анализа данных о деятельности Центра ДОиПП для определения результативности его деятельности и определения мер по улучшению.

3. Структура и управление

3.1. Непосредственное руководство Центром ДОиПП и его деятельностью осуществляет руководитель центра, действующий в соответствии с настоящим Положением. Руководитель Центра ДОиПП назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Филиала.

3.2. Руководитель Центра ДОиПП в соответствии с целями и задачами, стоящими перед центром, разрабатывает стратегию развития Центра ДОиПП, формирует штатное расписание, утверждаемое директором Филиала, разрабатывает необходимую организационную документацию.

3.3. В учебном процессе Центра ДОиПП участвует штатный профессорско-преподавательский состав, научный, инженерно-технический, административный, производственный и прочий персонал Филиала, работники других ВУЗов, промышленных предприятий и учебных заведений на условиях трудового договора или почасовой оплаты.

3.4. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Филиала.

4. Функции

4.1. Изучение потребительского спроса на рынке дополнительных образовательных услуг города Новокуйбышевска, Самарской области и других областей.

4.2. Организация разработки и внедрения в учебный процесс новых технологий обучения в рамках дополнительного профессионального образования (дистанционных, модульных).

4.3. Разработка, согласование и реализация ДПП по направлениям подготовки с учетом потребностей заказчика;

4.4. Организация учебного процесса слушателей курсов по всем видам дополнительного образования:

- разработка графика учебного процесса по направлениям подготовки и осуществления контроля его выполнения;
- формирование штата профессорско-преподавательского состава;
- анализ и контроль учебной нагрузки, составление расписания занятий слушателей курсов;
- контроль и учет выполнения учебной нагрузки преподавательским составом;
- текущий контроль и анализ учебных занятий;
- организация итоговой аттестации и защиты выпускных квалификационных работ слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- подготовка приказов и выдача документов об окончании курсов в соответствии с законодательством РФ

4.5. Организация разработки, издания и тиражирования ДПП, традиционных и электронных учебных материалов, средств тестирования и другой учебно-методической литературы для слушателей.

4.6. Организация рекламы своих ДПП в СМИ, на предприятиях и организациях города, области в пределах средств, выделенных на этот вид деятельности в соответствии со сметой доходов и расходов подразделения.

4.7. Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Учебная деятельность

5.1. Обучение в Центре ДОиПП осуществляется с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы или по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения по той или иной программе дополнительного профессионального образования устанавливаются Центром ДОиПП в соответствии с учебным планом программы и графиком учебного процесса, а также в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

5.2. ДПП разрабатываются, принимаются и реализуются Центром ДОиПП самостоятельно с учетом потребностей заказчика, требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

Базовыми требованиями к содержанию ДПП являются:

- преемственность по отношению к федеральным государственным стандартам высшего и среднего образования;
- учет требований профессиональных стандартов и ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- обеспечение совместимости ДПП по видам и срокам.

5.3. Учебный процесс в Центре ДОиПП может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется графиком учебного процесса по каждой ДПП.

5.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.5. При проведении курсов повышения квалификации, стажировок и всех видов переподготовки учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.6. Учебный процесс в Центре ДОиПП могут осуществлять штатные преподаватели СамГТУ и Филиала, а также преподаватели других высших и средних специальных учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и руководители на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или на основании трудового соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение преподавателей и сотрудников, трудовые отношения определяются законодательством РФ, Уставом СамГТУ и Положением о Филиале.

5.8. Учебный процесс проводится преподавателями по рабочим программам, разработанными в соответствии с учебным планом той или иной программы дополнительного профессионального образования;

5.9. Преподаватели имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Филиала при наличии финансовых средств, а также за счет собственных средств;
- участвовать в формировании содержания рабочих программ учебных дисциплин;
- проводить обучение по авторским курсам, выбирая методы и средства, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами Филиала, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений;
- преподаватели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Положением о Филиале и трудовыми договорами (контрактами).

5.10. Слушателями Центра ДОиПП являются лица, зачисленные на обучение по определенной ДПП приказом директора Филиала. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.11. Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Филиале, правилами внутреннего распорядка Филиала, договором и настоящим Положением.

5.12. Слушатели Центра ДОиПП обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебной программой;
- посещать занятия и извещать работников Центра ДОиПП о причинах отсутствия на занятиях;
- соблюдать требования Положения о Филиале, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов Филиала;
- возмещать ущерб, причиненный Филиалу в соответствии с законодательством РФ.

5.13. Слушатели Центра ДОиПП имеют право:

- выбирать по согласованию с руководителем Центра ДОиПП дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- проходить обучение по индивидуальному графику обучения;
- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг;
- пользоваться имеющейся в Центре ДОиПП и других структурных подразделениях Филиала нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений Филиала;
- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях Филиала;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

5.14. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей.

5.15. Слушателям, освоившим ДПП и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы о квалификации установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме не менее 16 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 250 часов.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Филиалом.

5.16. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.17. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и

(или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Филиалом.

6. Полномочия

Центр ДОиПП уполномочен:

6.1. Осуществлять контроль за учебной деятельностью по реализации ДПП в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами.

6.2. Контролировать и оценивать деятельность преподавателей.

6.3. Оценивать результативность обучения слушателей курсов.

6.4. Вносить предложения руководству Филиала по повышению эффективности подготовки слушателей курсов.

6.5. Запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц СамГТУ и Филиала материалы и информацию, необходимые для своевременного планирования и организации учебного процесса, а также для составления отчетности.

6.6. Проводить анкетирования и мониторинговые исследования, а также мероприятия рекламного характера в целях профессиональной ориентации.

7. Ответственность

Центр ДОиПП несет ответственность:

7.1. За организацию процесса реализации ДПП, качество предоставляемых образовательных услуг, обеспеченность образовательного процесса персоналом требуемой квалификации и компетенции.

7.2. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка преподавателями и слушателями курсов.

7.3. За невыполнение приказов и распоряжений руководства Филиала или ненадлежащее их выполнение.

7.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. За несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением.

8. Взаимосвязи

Центр ДОиПП реализует свои функции во взаимосвязи:

- с учебным отделом в части организации учебного процесса;
- с руководством Филиала по вопросам получения руководящих указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных;
- с главным бухгалтером Филиала по вопросам обеспечения ресурсами учебного процесса, деятельности отдела и оплате труда ППС, УВП;
- кафедрами Филиала в части обеспечения учебного процесса преподавательскими кадрами;
- отделом кадров по регулированию трудовых отношений;
- с правовым управлением по согласованию нормативных, распорядительных и договорных документов, регламентирующих деятельность Центра ДОиПП;
- с общим отделом по организации документооборота;

- с информационно-вычислительным центром и библиотекой по вопросам организации учебного процесса и информационной поддержки учебной деятельности;
- с отделом эксплуатации зданий и сооружений по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- с Министерством образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзором, региональными органами управления образованием по организации и планированию деятельности;
- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам организации научно-технического сотрудничества и трудоустройства.

9. Финансовая деятельность

9.1. Центр ДОиПП осуществляет свою деятельность на принципах самоокупаемости и самофинансирования, несет ответственность за результаты своей деятельности согласно уставу СамГТУ, Положению о Филиале и действующему законодательству Российской Федерации.

9.2. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих в качестве платы за обучение по ДПП, в соответствии с заключенными договорами на обучение с физическими и юридическими лицами или бюджетных средств;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- средств других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

10.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

10.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

10.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.