

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
«Навчально-наукового інституту інноваційних освітніх технологій
державного вищого навчального закладу
«Придніпровська державна академія будівництва
та архітектури»**

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Це Положення про відділ підвищення кваліфікації спеціалістів розроблено відповідно до Положення про «Навчально-науковий інститут інноваційних освітніх технологій» ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури», та до законодавства України «Про вищу освіту».

Освітній процес здійснюється професорсько-викладацьким складом академії, інституту, спеціалістами підприємств, установ на умовах погодинної оплати праці.

3. Основними напрямками роботи відділу є освітня діяльність.

Освітня діяльність здійснюється за напрямками:

- підвищення кваліфікації спеціалістів будівельного напрямку;
- підвищення кваліфікації викладачів учбових закладів I та II рівня акредитації ;
- створення курсів за потребами студентської молоді;
- навчання та перевірка знань з питань охорони праці (загальний курс) посадових осіб та спеціалістів;
- підвищення кваліфікації з питань екології та навколишнього середовища та ін.

ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4. Головними завданнями відділу є:

- організація освітньої діяльності, яка включає навчальну, наукову, методичну діяльність;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності; забезпечення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, слухачами та студентами;
- проведення цілеспрямованої соціальної політики для підвищення продуктивності праці і громадської активності слухачів, викладачів та співробітників відділу.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛУ

5. Завідувач відділу має право:

- самостійно в межах законодавства вирішувати питання діяльності відділу;
- у межах своїх повноважень надавати вказівки для виконання підлеглими працівниками відділу;
- представляти відділ в усіх органах управління інституту;
- забезпечувати охорону праці, дотримання законності та порядку в межах відділу;
- визначати функціональні обов'язки працівників відділу;
- формувати контингент слухачів відділу;
- контролювати виконання навчальних планів і освітніх програм, планів науково-дослідних робіт;
- контролювати дотримання штатно-фінансової дисципліни;

- здійснювати контроль за якістю роботи викладачів, організацію навчально-виховної роботи.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7. Учасниками освітнього процесу відділу є професорсько-викладацький склад, працівники відділу і слухачі.

8. Педагогічні працівники, які працюють в відділі, мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

- на захист права інтелектуальної власності;

Працівники відділу мають також інші права, передбачені законодавством і статутом ДВНЗ ПДАБА.

9. Слухачі відділу мають право:

- за дозволом завідувача відділом відвідувати заняття на інших факультетах ДВНЗ ПДАБА за умови виконання графіка навчального процесу, складеного відповідно до індивідуального навчального плану.

Слухачі зобов'язані:

- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком освітнього процесу;

- відвідувати заняття за навчальним планом;

10. Слухач може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного сп'яніння;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку академії.

11. Викладачі, які беруть участь в підвищенні кваліфікації фахівців, мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

Працівники відділу зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- забезпечувати умови для засвоєння слухачами освітніх програм.

12. Керівництво відділу забезпечує викладачів та фахівців належними умовами праці.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

13. Порядок організації навчального процесу визначається відповідно до Закону України “Про освіту”, державних стандартів освіти, Положення про організацію освітнього процесу у вищих навчальних закладах та Положення ННІОТ.

Головним завданням відділу є організація систематичного вивчення слухачами нових досягнень вітчизняної і зарубіжної науки і техніки, ефективних методів планування, управління.

Слухачі відділу, що виконали усі вимоги навчального плану і програми, успішно склали екзамен, одержують посвідчення.

ПЛАНУВАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

14. Відділ користується матеріально-технічною базою (навчальними площами, бібліотекою, гуртожитком та ін.) ННІОТ та академії.

15. Фінансування здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб за прямими договорами з підвищення кваліфікації фахівців, коштів за надання платних освітніх і інших послуг за договірними цінами.

16. Кошти, одержані у результаті усіх видів діяльності, розподіляються згідно з кошторисами інституту.

17. Оплата праці робітників усіх категорій здійснюється відповідно до законодавства України. Відділ має право в межах утвореного в установленому порядку фонду заробітної плати за погодженням директора інституту затверджувати штати, встановлювати і скасовувати доплати для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування.

18. Зміни та доповнення до Положення вносяться директором ННІОТ відповідно до установленого порядку.

19. Положення запроваджується в дію з дня його затвердження.