

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ЛьвДУВС
протокол № 4 від 25.10.2023

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ЛьвДУВС
від 30.10.2023 № 396

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного
навчання Львівського державного університету внутрішніх
справ

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає організаційно-правові засади функціонування Центру післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання (далі – Центр) як структурного підрозділу Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2 Центр – це структурний підрозділ у складі Університету, який провадить освітню, методичну, організаційну та виховну діяльність, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти, що ґрунтується на сучасному рівні знань на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти відповідно до ліцензій Міністерства освіти та науки України та забезпечує організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції.

1.3 Діяльність Центру здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказів МОН та МВС України, законодавства, що регламентує питання антикорупційної та гендерної політики, Статуту Університету, Антикорупційної програми Університету, положень Університету та цього положення.

1.4 Робота Центру ґрунтується на принципах демократичності, гуманізму, саморозвитку, академічної свободи, академічної доброчесності, автономії та самоврядування, прозорості та відкритості, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності при обговоренні та вирішенні питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.5 Центр має печатку з найменуванням Університету та своїм найменуванням, бланк з реквізитами Центру, емблему.

1.6 Структура Центру визначається організаційно-штатними наказами МВС України та Університету.

2. Основні завдання

2.1 Забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти відповідально до стандартів освіти за відповідними освітніми програмами на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в межах компетенції Центру.

2.2 Підготовка фахівців за рахунок коштів державного бюджету та за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за заочною формою навчання та з використанням технологій дистанційного навчання.

2.3 Проведення підвищення кваліфікації та спеціалізації працівників Національної поліції України.

2.4 Забезпечення належних умов для виконання здобувачами вищої освіти (студентами, слухачами) навчальних планів, підготовка їх до професійної діяльності та підвищення кваліфікаційного рівня.

2.5 Формування у здобувачів вищої освіти громадської позиції, патріотизму, честі, гідності, соціально зрілої особистості з високим рівнем правової свідомості, загальної та правової культури.

2.6 Забезпечення одержання здобувачами вищої освіти нової спеціальності (кваліфікації) на основі раніше здобутої у закладах вищої освіти і досвіду практичної роботи, поглиблення професійних знань, умінь за фахом.

2.7 Стимулювання здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в Центрі, до якісного навчання, здобуття практичних навиків в правоохоронних органах та інших підприємствах, установах, організаціях.

2.8 Впровадження технологій дистанційного навчання.

2.9 Забезпечення документального супроводу освітнього процесу та інших видів діяльності Центру.

2.10 Забезпечення виконання угод, укладених Університетом, щодо надання освітніх послуг за спеціальностями, за якими здійснюється підготовка осіб у Центрі.

2.11 Співпраця з практичними підрозділами Національної поліції України з метою підвищення якості навчання.

3. Функції

3.1 Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

3.2 Організація та проведення освітнього процесу за видами навчальних занять з навчальних дисциплін відповідно до затверджених освітніх, навчальних планів підготовки здобувачів за відповідними освітніми рівнями.

3.3 Забезпечення умов для безперервної освіти, постійного підвищення кваліфікації фахівців, розвитку потенціалу кожного здобувача вищої освіти, його інтелектуального та загальнокультурного рівнів, отримання професійно необхідних знань і вмінь.

3.4 Організація проведення навчальних занять, заліків, екзаменів у здобувачів вищої освіти, контроль за якістю їх проведення, участь у проведенні контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти.

3.5 Забезпечення формування та ведення індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

3.6 Організація проведення та загальне керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти.

3.7 Забезпечення атестації здобувачів вищої освіти за спеціальностями, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в межах компетенції Центру.

3.8 Організація процесу переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, переведення на навчання за індивідуальними графіками, відрахування або поновлення, надання академічних відпусток тощо.

3.9 Вжиття заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, корупційних діянь, дискримінації (у тому числі за гендерними ознаками) та інших негативних проявів. Вжиття заходів реагування відповідно до вимог законодавства у випадку їх виникнення.

3.10 Організація заходів щодо профорієнтації та набору осіб на навчання в Центр.

3.11 Організація і супроводження сторінки Центру на веб-сайті Університету.

3.12 Розроблення на підставі освітніх програм навчальних планів зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Центрі.

3.13 Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу екзаменаційних комісій та щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання атестації.

3.14 Забезпечення проведення атестації випускників.

3.15 Координація і контроль за освітньою діяльністю науково-педагогічних працівників кафедр Університету під час освітнього процесу в Центрі.

3.16 Розробка пропозицій для вдосконалення роботи щодо організації навчання з використанням технологій дистанційного навчання в Центрі.

3.17 Формування у здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в Центрі, свідомої громадянської позиції, патріотизму, готовності до активної службової, трудової діяльності; сприяння дотриманню загальноприйнятих етичних норм; створення атмосфери доброзичливості і взаємоповаги.

3.18 Формування та ведення документації згідно з номенклатурою.

4. Права та обов'язки

4.1 Центр має право:

4.1.1. Мати власний штандарт з символікою Університету, який затверджений ректором Університету.

4.1.2. Визначати форми і засоби проведення освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності.

4.1.3. Здійснювати освітню діяльність: навчання здобувачів вищої освіти за кошти державного бюджету або за кошти фізичних та юридичних осіб; організація післядипломної освіти працівників Національної поліції України.

4.1.4. Брати участь у формуванні контингенту здобувачів вищої освіти, які навчатимуться в Центрі за кошти державного бюджету та за кошти фізичних і юридичних осіб.

4.1.5. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять та контрольних заходів, що проводяться зі здобувачами вищої освіти в Центрі.

4.1.6. Організовувати та контролювати навчання за індивідуальними графіками та перескладання академічної заборгованості здобувачами вищої освіти.

4.1.7. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання контрольних заходів для здобувачів вищої освіти.

4.1.8. Дозволяти здобувачам вищої освіти за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості.

4.1.9. Затверджувати розклади та склад екзаменаційних комісій для перескладання контрольних заходів згідно із навчальними планами.

4.1.10. Здійснювати в установленому порядку перезарахування навчальних дисциплін при переведенні чи поновленні здобувачів вищої освіти на основі академічної довідки.

4.1.11. Вимагати від здобувачів вищої освіти виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету.

4.1.12. Виступати від свого імені в організаційних відносинах, що належать до компетенції Центру.

4.1.13. Користуватися іншими правами, визначеними Статутом Університету, іншими розпорядчими документами Університету.

4.1.14. Проводити соціально-психологічне вивчення результатів освітньо-виховного процесу, включаючи методи анкетування і тестування здобувачів вищої освіти.

4.1.15. Мати інші права відповідно до законодавства України.

4.1.16. Здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету та цьому Положенню.

4.2 Центр зобов'язаний:

4.2.1 Дотримуватись вимог Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, Статуту Університету та цього Положення під час здійснення своєї діяльності.

4.2.2 Забезпечувати підготовку та оновлення навчальних планів зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в межах компетенції Центру.

4.2.3 Забезпечувати якісну підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними програмами, які акредитовані в Університеті, а саме: освітню, методичну, виховну та інноваційну у повній відповідності до вимог державної політики у сфері вищої освіти.

4.2.4 Забезпечувати належні умови провадження освітньої діяльності, дотримання законних прав та інтересів осіб, що навчаються в Центрі.

5. Керівництво

5.1 Керівництво Центром здійснює директор Центру, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету.

5.2 Посаду директора Центру може займати особа, яка має вчене звання доцента або професора, науковий ступінь кандидата наук або доктора наук та стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років.

5.3 Призначення та звільнення з посади директора Центру здійснюється відповідно до вимог і рекомендацій нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України згідно з чинним законодавством України.

5.4 Безпосередніми керівниками для директора Центру є ректор і перший проректор Університету.

5.5 На період тривалої відсутності директора Центру його заміщує провідний фахівець Центру.

5.6 Директор Центру має такі обов'язки:

5.6.1 Організація і забезпечення освітньої, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи в Центрі відповідно до вимог нормативно-правових актів і державних стандартів.

5.6.2 Здійснення керівництва Центром та контролю за його діяльністю.

5.6.3 Забезпечення та контроль за якістю підготовки здобувачів вищої освіти в Центрі;

5.6.4 Забезпечення та контроль за організацією освітнього процесу в Центрі, практичною підготовкою здобувачів вищої освіти, виконанням освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти.

5.6.5 Погодження та внесення пропозицій ректорові щодо кандидатур осіб для призначення на посади в Центрі.

5.6.6 Забезпечення та контроль за організацією діловодства в Центрі, за своєчасною підготовкою планової та звітної документації, що ведеться в Центрі.

5.6.7 Забезпечення виконання норм безпеки життєдіяльності, охорони праці в Центрі, контроль за дотриманням всіма працівниками Центру, здобувачами вищої освіти Центру трудової дисципліни, Статуту Університету, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Університету.

5.6.8 Здійснення контролю за виконанням навчальних планів та освітніх (професійних) програм.

5.6.9 Здійснення контролю за дотриманням працівниками Центру вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми Університету, а також нести відповідальність за невиконання структурним підрозділом антикорупційних заходів.

5.7 Директор Центру має право:

5.7.1 Готувати проекти наказів ректора і видавати розпорядження щодо організації діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

5.7.2 Створювати за потреби робочі та дорадчі органи Центру, а також визначати їхні повноваження.

5.7.3 Одержувати консультативну допомогу з правових та інших питань, необхідні інформаційні та довідкові матеріали від керівників структурних підрозділів Університету.

5.7.4 Затверджувати графік роботи працівників Центру.

5.7.5 Представляти Центр перед керівництвом Університету, на засіданнях ректорату Університету, у відносинах зі структурними підрозділами Університету та за дорученням ректора Університету – у державних та інших органах.

5.7.6 Визначати або узгоджувати функціональні обов'язки працівників Центру та брати участь при підготовці відповідних посадових інструкцій.

5.7.7 Здійснювати контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітньої, виховної роботи.

5.7.8 Бути членом Вченої ради Університету.

5.7.9 Делегувати, у разі необхідності, свої окремі повноваження іншим працівникам Центру.

5.7.10 Вести листування зі структурними підрозділами Університету, а також іншими організаціями з питань, що входять до його компетенції.

5.7.11 Директор Центру має інші повноваження, визначені законодавством України, відомчими нормативними актами, статутами, наказами та дорученнями ректора Університету.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1 Свою діяльність Центр здійснює у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету, а також за дорученням ректора Університету з підприємствами, установами, організаціями, діяльність яких стосується питань, що належать до компетенції Центру.

6.2 Центр сприяє налагодженню взаємозв'язків з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу, вивчення практичного передового досвіду тощо.

6.3 Центр може брати участь у встановленні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту Університету.

Директор Центру післядипломної освіти,
дистанційного та заочного навчання

20.10.2023



Ігор СТАХУРА