

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**ПОЛОЖЕННЯ
ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

м. Дніпро
2020

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор НТУ «ДП» Дніпровська політехніка»

Г.Г. Півняк
акад. Півняк Г.Г.

СХВАЛЕНО:

Вченою радою НТУ «ДП»

25 червня 2020 р.,

протокол № 6

ПОЛОЖЕННЯ
про
ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

м. Дніпро
НТУ «ДП»
2020

Положення про Центр професійного розвитку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка».
– Дніпро: НТУ «ДП», 2020. – 8 с.

Положення про Центр професійного розвитку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» затверджено Вченою радою _____.2020 р. (протокол № _____) і керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», іншими чинними нормативно-правовими актами України, професійними стандартами, Європейськими стандартами і рекомендаціями щодо внутрішньої системи забезпечення якості у закладах вищої освіти, Статутом Університету, Стратегією розвитку НТУ «Дніпровська політехніка» та Стратегічним планом розвитку НТУ «Дніпровська політехніка», цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

Положення про Центр професійного розвитку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» розроблено робочою групою у складі:
голова робочої групи – ректор, академік НАН України Г.Г. Півняк,
заступник голови – перший проректор О.О. Азюковський;

члени робочої групи:

М.В. Трегуб – проректор з науково-педагогічної, навчально-виховної роботи та перспективного розвитку;

О.В. Єрмошкіна – завідувач кафедри економічного аналізу і фінансів;

К.Є Тюхменьова - начальник відділу міжнародних проектів.

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр професійного розвитку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Центр) є структурним підрозділом Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Університет), що безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.2. Центр утворюється (ліквідується) за рішенням Вченої ради Університету.

1.3. Центр створено з метою розвитку професійного та педагогічного розвитку персоналу Університету на основі реалізації концепції персональної траєкторії кар'єрного розвитку співробітників.

1.4. Центр створено як одну зі складових системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти для реалізації державної політики з питань розвитку персоналу у закладах освіти, Стратегії розвитку НТУ «Дніпровська політехніка» та Стратегічного плану розвитку НТУ «Дніпровська політехніка».

1.5. У процесі своєї діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», іншими чинними нормативно-правовими актами України, професійними стандартами, Європейськими стандартами і рекомендаціями щодо внутрішньої системи забезпечення якості у закладах вищої освіти, Статутом Університету, Стратегією розвитку НТУ «Дніпровська політехніка» та Стратегічним планом розвитку НТУ «Дніпровська політехніка», цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

1.6. Діяльність Центру здійснюється у взаємодії з усіма структурними підрозділами Університету.

1.7. Участь та взаємовідносини Центру з іншими зацікавленими установами та організаціями з питань реалізації завдань Центру регламентуються відповідними угодами.

1.8. До роботи у Центрі можуть залучатися працівники Університету, співробітники партнерських закладів вищої освіти, у т.ч. міжнародних, представники соціальних партнерів, роботодавців, органів студентського самоврядування та представники інших стейкхолдерів.

1.9. Формування портфоліо освітніх заходів Центру здійснюється відповідно до запитів стейкхолдерів, потреб у підвищенні кваліфікації персоналу, вдосконалення викладацької майстерності та персональних траєкторій кар'єрного розвитку співробітників Університету. Порядок формування портфоліо освітніх заходів Центру визначається окремим положенням.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета створення та діяльності Центру – професійний та педагогічний розвиток персоналу Університету на основі реалізації концепції персональної траєкторії кар'єрного розвитку співробітників.

2.2. Основні завдання та напрями діяльності Центру полягають у такому:

- формування впорядкованої системи навчання та розвитку персоналу Університету відповідно до чинного законодавства з метою досягнення високого рівня професійної та педагогічної майстерності;

- адаптація новообраних та новопризначених співробітників до корпоративних вимог реалізації освітньої та управлінської діяльності з метою гармонійного сприйняття корпоративної культури НТУ «Дніпровська політехніка»;
- популяризація та просування сучасних підходів до надання освітніх послуг та використання освітніх технологій у діяльності викладача відповідно до сучасних вимог ринку освітніх послуг та освітніх трендів;
- моніторинг та оцінювання потреб у підвищенні кваліфікації персоналу, вдосконалення викладацької майстерності та розробка персональної траєкторії кар'єрного розвитку співробітників;
- забезпечення підвищення кваліфікації персоналу Університету шляхом систематичного навчання через навчальні модулі (програми), тренінги, майстер-класи та інших форм надання освітніх послуг з залученням високопрофесійних фахівців для надання таких послуг;
- надання консультаційних послуг співробітникам Університету щодо вибору напрямів формування персональної траєкторії кар'єрного розвитку;
- інформування співробітників Університету про діяльність Центру у формі оголошень, інформаційних повідомлень, зокрема щодо проведення заходів, використовуючи офіційний веб-сайт університету, поштовий сервіс MSOffice365, офіційні сторінки у соціальних мережах інші канали розповсюдження інформації;
- участь у формуванні кадрової політики відповідно до Стратегії розвитку НТУ «Дніпровська політехніка» та Стратегічного плану розвитку НТУ «Дніпровська політехніка»;
- участь в організації та реалізації міжнародних програм, конференцій, круглих столів, для обміну провідним досвідом щодо професійно-педагогічного розвитку співробітників закладів освіти, що здійснюються за рахунок різних джерел фінансування, у тому числі за рахунок грантів;
- взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, а також з іноземними партнерами з питань професійного розвитку та педагогічного удосконалення співробітників Університету у рамках договорів про співробітництво;
- надання платних освітніх послуг, пов'язаних з напрямками діяльності Центру згідно з укладеними договорами між Університетом та фізичними або юридичними особами.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Структура та штатна чисельність Центру визначається штатним розкладом, який затверджується у встановленому порядку.

3.2. Співробітники Центру призначаються на посади за результатами конкурсу, проведеному у порядку, що визначаються діючим законодавством та відповідними положеннями про конкурс.

3.3. Завдання, зміст роботи, права та обов'язки співробітників Центру визначаються відповідно до норм чинного законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору, цього Положення та закріплюються в посадових інструкціях, затверджених ректором.

3.4. Управління Центром здійснюється директором. Критерії обрання претендентів на посаду визначаються «Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників НТУ «ДП» та укладання з ними трудових договорів (контрактів)». Директор Центру

призначається наказом ректора Університету і підпорядковується безпосередньо ректору Університету. Адміністративно-управлінський та навчально-допоміжний персонал Центру, формується відповідно до штатного розпису Університету.

3.5. Права та обов'язки директора Центру визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією.

3.6. Директор Центру:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання покладених на Центр завдань і функцій;
- здійснює в межах своїх компетенції функції управління (планування, організації, мотивації, контролю), приймає рішення з питань поточної роботи;
- розподіляє функціональні обов'язки та окремі доручення між співробітниками Центру;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи Центру, оптимізації структури та штатної чисельності;
- бере участь у перспективному та поточному плануванні діяльності Центру, а також підготовці проектів наказів, розпоряджень та інших документів, що стосуються діяльності Центру;
- вносить пропозиції щодо поліпшення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, умов праці, підвищення професійної підготовки співробітників Центру;
- вносить пропозиції щодо переміщення та звільнення співробітників Центру, а також щодо їх заохочення або накладання дисциплінарних стягнень;
- здійснює контроль за виконанням співробітниками Центру своїх посадових обов'язків та дотриманням трудової дисципліни;
- подає 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;
- у межах своєї компетенції підписує документи (внутрішнього документообігу), які направляються від імені Центру.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ЦЕНТРУ

4.1. Співробітники Центру мають право:

4.1.1. Співпрацювати з різними організаціями та установами для виконання завдань, визначених посадовими обов'язками;

4.1.2. Брати участь у роботі наукових та науково-освітніх конференцій, круглих столів, семінарів та інших наукових та науково-освітніх заходах з питань, визначених посадовими обов'язками.

4.1.3. Організувати та проводити майстер-класи, тренінги, індивідуальні та групові консультації співробітників Університету з питань формування персональної траєкторії кар'єрного розвитку.

4.1.4. Визначати зміст та конкретні форми діяльності Центру залежно від мети та завдань діяльності Центру.

4.1.5. Вносити пропозиції з організації роботи та нових видів послуг Центру щодо професійно-педагогічного розвитку співробітників Університету керівництву Університету.

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

4.1.6. Підвищувати рівень власної професійної компетентності.

4.2. Співробітники Центру зобов'язані:

4.2.1. Здійснювати діяльність у межах повноважень, визначених цим Положенням, посадовими інструкціями та іншими нормативно-правовими документами Університету.

4.2.2. Працювати у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету.

4.2.3. Нести відповідальність за збереження майна та обладнання Центру відповідно до чинного законодавства.

4.2.4. Забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.

4.2.5. Складати звітність про виконану роботу й подавати її директору Центру та за вимогою ректору Університету.

4.2.6. Забезпечувати дотримання норм чинного законодавства України в процесі своєї діяльності.

4.3. Працівники Центру несуть персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків у межах, визначених нормами чинного законодавства України.

5. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ ЦЕНТРУ

5.1. Центр не є юридичною особою і не має самостійного балансу, а у відносинах з юридичними та фізичними особами виступає від імені університету.

5.2. Для реалізації завдань і функцій Центру працівники мають право користуватись майном, що є на балансі Університету.

5.3. Університет забезпечує Центр необхідними приміщеннями, обладнанням, технічними засобами, тощо.

5.4. Фінансування діяльності центру здійснюється відповідно до кошторису доходів та видатків Університету.

5.5. Оплата праці осіб, залучених до роботи Центру, визначається відповідно до діючого законодавства та внутрішніх процедур НТУ «ДП».

6. СЕРТИФІКАЦІЯ СЛУХАЧІВ ЦЕНТРУ

6.1. Співробітник Університету відповідно до «Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»» та «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (від 21 серпня 2019 р. № 800)», а також напрямів персональної траєкторії кар'єрного розвитку має право брати участь у семінарах, тренінгах, майстер-класах та інших освітніх та інформаційних заходах, які проводяться на базі Центру.

6.2. Процес вибору, реєстрації та участі у освітніх та інформаційних заходах визначається внутрішнім розпорядком роботи Центру.

6.3. Участь співробітника Університету у кожному семінарі, тренінгу, майстер-класі, які проводяться на базі Центру, підтверджується сертифікатом Центру, який визнається, як підтвердження окремої складової процесу підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету відповідно до «Положення про

підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»».

6.4. Сертифікат про участь у відповідному освітньому заході видається співробітнику Університету після проведення ним відкритої лекції, практичного заняття або іншого освітнього заходу з застосуванням нових інструментів та методів навчання (за результатами семінарів, тренінгів, майстер-класів) в обсязі не менше 2 академічних годин.

6.5. На відкритій лекції, практичному занятті або іншому освітньому заході обов'язкова присутність особи, відповідальної за визнання отриманих на семінарі, тренінгу, майстер-класі результатів навчання (далі експерт). Експертом може виступати представник Центру, тренер (модератор), який проводив відповідний семінар, тренінг, майстер-клас або інша уповноважена Центром особа.

6.6. За результатами відкритого заняття експерт заповнює електронну оціночну анкету експерта. Учасники заняття заповнюють електронні оціночні анкети учасників. Результати аналізу цих анкет є підставою для видачі або відмови у видачі відповідного сертифікату. Типові критерії експертної оцінки та оціночна анкета слухача розробляються та удосконалюються співробітниками Центру та затверджуються розпорядженням по Центру.

6.7. Реєстр сертифікатів, виданих Центром, ведеться співробітниками Центру та оприлюднюється на сайті Університету відповідно до «Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»» та «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (від 21 серпня 2019 р. № 800)»

6.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом навчання у Центрі зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік. Забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом 5-ти років самоосвіти вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації.

ПОЛОЖЕННЯ
про
ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Підписано до друку 28.10.2019. Формат 30 x 42/4.
Папір офсетний. Ризографія. Ум. друк. арк. 0,4.
Обл.- вид. арк. 0,4. Тираж 30 пр. Зам. №

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка» 49005, м.
Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.