

Положення
про навчально-науково-виробничий центр
Національного університету цивільного захисту України

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає структуру, завдання, функції та правовий статус навчально-науково-виробничого центру Національного університету цивільного захисту України.

1.2. Навчально-науково-виробничий центр Національного університету цивільного захисту України (у подальшому – центр) є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України, відноситься до основних його підрозділів та має свою печатку.

1.3. У своїй службовій діяльності центр підпорядковується ректорові університету, за окремими напрямками роботи - проректорам університету відповідно до розподілу їх службових повноважень.

1.4. Діяльність центру базується на додержанні вимог Конституції, чинних законів та підзаконних нормативно-правових актів України, Статуту університету, а також цього Положення.

1.5. До складу центру входять:

- кафедра менеджменту;
- кафедра публічного адміністрування у сфері цивільного захисту;
- науковий відділ з проблем управління у сфері цивільного захисту;
- науковий відділ з проблем державної безпеки.

1.6. Колегіальним органом управління центром є його вчена рада, яка утворюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.7. Центр розташований за адресою: вул. Лермонтівська, 28 та має у своєму розпорядженні службові приміщення і майно, закріплені відповідно до наказу ректора.

1.8. Фінансове забезпечення центру здійснюється частково за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання університету головними розпорядниками коштів, решта – за рахунок додаткових джерел фінансування, дозволених чинним законодавством.

2. Основні завдання

2.1. Підготовка фахівців за денною та заочною (дистанційною) формами навчання.

2.2. Проведення освітньої діяльності з ліцензованих галузей знань і

спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітніх рівнів і відповідає стандартам вищої освіти.

2.3. Забезпечення високої професійної якості підготовки фахівців.

2.4. Інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій.

2.5. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями.

2.6. Участь у ліцензуванні, атестації та акредитації відповідних спеціальностей, за якими здійснюється чи планується підготовка фахівців.

2.7. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра та доктора філософії.

2.8. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.9. Організація наукових досліджень, координація і проведення науково-дослідних робіт за напрямками наукової діяльності центру.

2.10. Участь у виконанні міжнародних освітніх та наукових і проектів.

2.11. Забезпечення видання збірника наукових праць «Вісник Національного університету цивільного захисту України (Серія: Державне управління)», що входить до переліку наукових фахових видань МОН України з державного управління.

2.12. Проведення профорієнтаційної роботи, моніторинг попиту на спеціальності центру.

2.13. Співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення необхідного змісту фахової підготовки за спеціальностями центру.

2.14. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства на підставі угод, укладених університетом.

2.15. Утримання у належному стані матеріально-технічної бази центру.

2.16. Здійснення іншої, дозволеної законодавством України діяльності, пов'язаної з освітньою та науковою роботою.

3. Функції

Функції центру полягають у виконанні його працівниками покладених завдань:

3.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за видами навчальних занять відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.2. Участь у складанні розкладів навчальних занять, підсумкової атестації, контрольних заходів, контроль за якістю їх проведення.

3.3. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти та докторів філософії.

3.4. Участь в організації проведення та загальне керівництво навчальною і переддипломною практиками та стажуванням.

3.5. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки.

3.6. Організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.7. Участь у роботі приймальної комісії університету

3.8. Формування та оновлення даних у Єдиній державній електронній базі освіти.

3.9. Ведення особових та навчальних карток здобувачів вищої освіти.

3.10. Підготовка документів до видачі дипломів про здобутий освітній ступень та додатків до них.

3.11. Здійснення підготовки, консультування докторантів, ад'юнктів і здобувачів наукового ступеня кандидата (доктора) наук з державного управління (за спеціальністю 25.00.02 і 25.00.05).

3.12. Забезпечення розвитку наукової творчості студентів і слухачів магістратури університету.

3.13. Забезпечення видання збірника наукових праць «Вісник Національного університету цивільного захисту України (Серія: Державне управління)»

3.14. Організація грантової діяльності (пошук вітчизняних та міжнародних фондів і грантів для фінансування науково-дослідних робіт в університеті; створення ініціативних груп співвиконавців грантових науково-дослідних проектів серед працівників центру; методична допомога в отриманні грантів для наукових стажувань науково-педагогічних працівників університету у вітчизняних та зарубіжних наукових установах тощо).

3.15. Здійснення досліджень, що мають теоретичне, методичне та прикладне значення шляхом виконання науково-дослідних робіт, закріплених за центром.

4. Права та обов'язки

Посадові особи центру у межах своїх повноважень мають право:

4.1. Визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх і освітньо-професійних програм.

4.2. Визначати форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності.

4.3. Вносити пропозиції на розгляд ректорові, вченій раді університету щодо удосконалення навчальних планів і програм, освітнього і науково-дослідних процесів.

4.4. Залучати до освітнього процесу провідних науковців, працівників інших вищих навчальних закладів та наукових установ і організацій, діяльність яких пов'язана зі спеціальностями центру.

4.5. Здійснювати контроль за усіма видами навчальних занять, підсумкового контролю знань зі здобувачами вищої освіти.

4.6. Розробляти та запроваджувати в установленому порядку власні програми наукової діяльності.

4.7. Організовувати та проводити наради з питань роботи центру та його структурних підрозділів.

4.8. Вимагати від усіх науково-педагогічних працівників, наукових працівників, здобувачів вищої освіти виконання правил внутрішнього розпорядку університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього

Положення.

4.9. Брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу університету, де обговорюються і вирішуються питання, пов'язані з діяльністю центру.

4.10. Представляти інтереси університету у вітчизняних державних установах та міжнародних організаціях.

Посадові особи центру у межах своїх повноважень зобов'язані:

4.11. Дотримуватися вимог чинного законодавства України в галузі освітньої та наукової діяльності.

4.12. Забезпечувати учасникам освітнього та наукового процесів належні та безпечні умови праці і навчання.

4.13. Дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності.

4.14. Раціонально використовувати матеріальні та трудові ресурси.

4.15. Надавати в установленому порядку обліково-звітну інформацію.

5. Керівництво

5.1 Навчально-науково-виробничий центр очолює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом ректора університету.

Начальник центру:

5.1.1. Здійснює керівництво діяльністю центру відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.1.2. Організовує і координує освітню та наукову діяльність центру.

5.1.3. Розподіляє службові обов'язки між працівниками, контролює їх роботу.

5.1.4. Забезпечує своєчасне та ефективне виконання покладених на центр завдань.

5.1.5. Відповідає за кінцеві результати службової діяльності центру.

6. Організація роботи

6.1. Робота центру планується на півріччя.

6.2. Структура та штат центру є складовою частиною структури та штату університету і затверджуються ДСНС.

6.3. Положення про центр, посадові інструкції начальника та працівників центру затверджуються ректором університету.

6.4. Діловодство у центрі ведеться відповідно до вимог Інструкції з діловодства та номенклатури справ університету.

6.5. Ведення обліково-звітної документації у центрі здійснюється згідно з вимогами нормативно-правових документів МОН та ДСНС.

6.6. Умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення працівників центру визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

7. Взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами

7.1. У процесі виконання завдань за призначенням працівники центру у межах своїх службових повноважень взаємодіють зі структурними підрозділами університету, підприємствами, організаціями та установами з навчальних та наукових питань за профілем діяльності центру.

7.2. У взаємовідносинах зі структурними підрозділами університету працівники центру керуються вимогами чинного законодавства України, Статутом університету та цим Положенням.

7.3. Ректор університету може покласти на центр вирішення інших питань, які пов'язані з профілем його діяльності.

Начальник навчально-науково-виробничого
центру

С.М. Домбровська

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
полковник служби цивільного захисту

В.В. Коврегін

Проректор з навчальної та методичної роботи

О.О. Назаров

Проректор з персоналу
полковник служби цивільного захисту

В.М. Попов

Проректор з наукової роботи –
начальник науково-дослідного центру
полковник служби цивільного захисту

В.А. Андронов

Проректор – начальник відділу організації служби
полковник служби цивільного захисту

О.М.Семків

Начальник юридичного сектора
майор служби цивільного захисту

В.Д. Тогобицька

Начальник відділу адміністративної роботи
підполковник служби цивільного захисту

С.С. Щербак