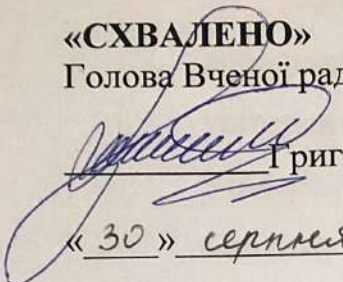


**«СХВАЛЕНО»**

Голова Вченої ради ВНАУ

  
Григорій КАЛІЄТНІК

« 30 » серпня 2022р.

(протокол засідання Вченої ради ВНАУ  
№ 1 від 30 серпня 2022 р.)



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор ВНАУ

  
Віктор МАЗУР

« 05 » вересня 2022 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЦЕНТР ІНТЕГРАЦІЇ З ВИРОБНИЦТВОМ, ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ДОРАДНИЦТВА  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Вінниця 2022

## **Загальні положення**

1.1. Центр інтеграції з виробництвом, підвищення кваліфікації та дорадництва (надалі - «Центр») Вінницького національного аграрного університету (надалі - «Університет») є структурним підрозділом Університету, створений з метою оперативного та якісного надання освітніх, науково-навчальних, проектних, консультативних, інформаційних, інноваційних, посередницьких та практичних послуг, організації професійної підготовки і підвищення кваліфікації за назвами професій, надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання.

1.2. Центр керується у своїй діяльності Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора Університету та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами з питань, що належать до компетенції Центру.

1.3. Центр працює у взаємодії з факультетами, кафедрами, навчально-науковим центром, відділом кадрів, бухгалтерською службою, бібліотекою та іншими структурними підрозділами Університету.

## **2. Структура Центру**

2.1. До складу Центру входять :

- відділ підвищення кваліфікації;
- навчально-методична госпрозрахункова лабораторія з охорони праці.

## **3. Управління Центром**

3.1. Директор Центру призначається та звільняється з займаної посади наказом ректора Університету. Директор безпосередньо підпорядкований ректору Університету. У разі відсутності директора Центру його обов'язки виконує заступник.

3.2. Директор організовує роботу Центру і персонально відповідає за його діяльність.

3.3. Функціональні обов'язки директора Центру визначаються ректором Університету відповідно до основних завдань діяльності Центру.

## Директор Центру

3.4. Директор Центру здійснює планування роботи Центру;

- організовує та координує роботу відділів, що входять до структури Центру;
- організовує і проводить наради та засідання, що стосуються роботи Центру;
- видає в межах своєї компетенції розпорядження та контролює їх виконання;
- відповідає за виконання покладених на Центр завдань та результати діяльності;
- дотримується чинного законодавства, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, Посадової інструкції та положень Університету;
- здійснює заходи для зміцнення договірної та трудової дисципліни.

3.5. Директор за дорученням ректора Університету представляє Центр перед третіми особами, організовує науково-методичну роботу, навчальний процес та господарську діяльність Центру і несе відповідальність за їх результати.

3.6. Керівники відділів призначаються і звільняються наказом ректора Університету за погодженням директора Центру, і відповідають за свій напрямок роботи.

## 4. Мета та предмет діяльності Центру

4.1. Предметом діяльності Центру є надання освітніх, науково-навчальних, проектних, консультативних, інформаційних, інноваційних, посередницьких та практичних послуг, організації підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних та педагогічних працівників, надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання з урахуванням досягнень науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку, поглиблення і оновлення знань в галузі спеціальних дисциплін, організації широкого обміну педагогічним, науковим та виробничим досвідом,

підпорядкування змісту навчання практичним цілям.

4.2. Основною метою діяльності Центру є:

- забезпечення інтеграції з виробництвом, налагодження співпраці зі стейкхолдерами;
- організація проходження підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- удосконалення практичної підготовки, зміцнення зв'язку навчального процесу з практичною діяльністю ;
- спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь і навичок та практичного досвіду, спеціалізація, підвищення кваліфікації, стажування інші форми післядипломної освіти фахівців для задоволення потреб регіону.
- консультування, інформування, демонстрування та впровадження сучасних технологій.

4.3. Центр здійснює сільськогосподарську дорадчу діяльність – сукупність дій та заходів, спрямованих на задоволення потреб сільськогосподарських товаровиробників і сільського населення у підвищенні рівня знань та удосконаленні практичних навичок прибуткового господарювання, поліпшення добробуту селян та розвиток сільської місцевості.

4.4. Свою діяльність Центр здійснює на підставі прямих договорів з міністерствами, відомствами, підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами.

4.5. Предметом діяльності Центру можуть бути інші напрямки відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства.

### **5.Завдання Центру**

5.1. Основним завданням Центру є провадження гнучкої системи неперервної професійної освіти, налагодження взаємовигідної співпраці Університету з внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами (зацікавленими сторонами) та впровадження практики формування цілей Університету на базі запитів зовнішніх стейкхолдерів (органів

державної та місцевої влади, громадські організації, представників бізнесу), співпраця з якими дасть для сфери вищої освіти найбільш відчутні результати.

5.2. Головними завданнями **відділу підвищення кваліфікації** є:

5.2.1. Організація та контроль за підвищенням кваліфікації (стажування) науково-педагогічних та педагогічних працівників, навчання фахівців різних підгалузей АПК та за замовленням центрів зайнятості, організація та проведення професійного навчання та підвищення кваліфікації сільськогосподарських дорадників та експертів-дорадників, а також підвищення фахового рівня:

- допоміжного персоналу;
- спеціалістів і головних спеціалістів АПК;
- керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств за фахом;
- інших категорій слухачів з ліцензованих напрямів.

5.2.2. Налагодження співпраці зі стейкхолдерами Університету, мета яких полягає у координації діяльності здобувачів вищої освіти, адміністрації інших структурних підрозділів для сконцентрованої роботи, направленої на удосконалення та покращення якості практичної підготовки майбутніх фахівців, позитивну динаміку зростання показників якості вищої освіти в Університеті.

5.2.3. Разом зі стейкхолдерами Університету визначати пріоритетні напрямки впровадження інновацій у виробництві та управлінні економічною діяльністю на сучасних виробництвах, сприяти проходженню виробничих практик та ознайомленню з інноваціями – в управлінні економічною діяльністю на сучасних виробництвах, надавати пропозиції щодо покращення якості практичної підготовки здобувачів вищої освіти та необхідних компетенцій для опанування інноваціями в технологіях та наукових розробках.

5.3. Головними завданнями **навчально-методичної госпрозрахункової лабораторії з охорони праці** є:

- організація та проведення навчання і перевірки знань з питань

охорони праці відповідно до укладених договорів з підприємствами, установами і організаціями, а також з іншими юридичними та фізичними особами області;

- розробка навчально-тематичних планів, методичних матеріалів з питань охорони праці, які надають можливість слухачам курсів більш глибоко освоїти знання, передбачені типовим тематичним планом і програмою навчання посадових осіб з питань охорони праці;
- укладання договорів з підприємствами, агроформуваннями, установами, організаціями та іншими юридичними і фізичними особами, які звертаються щодо навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

## **6. Права Центру**

6.1. Центр має право:

6.1.1. У питаннях, які належать до компетенції Центру, та в порядку, визначеному цим Положенням, отримувати від керівників підрозділів необхідні матеріали та документи.

6.1.2. Вносити пропозиції та проекти в межах питань своєї компетенції на розгляд керівництва та Вченої ради Університету.

6.1.3. Виступати на засіданнях Вченої ради Університету з доповідями та співдоповідями.

6.1.4. Може бути присутнім на нарадах та засіданнях університету при розгляді питань, що стосуються діяльності Центру.

6.1.5. Брати участь в розробці усіх концептуальних документів університету, що відносяться до сфери повноважень Центру.

6.1.6. Подавати на розгляд керівництва університету пропозиції щодо створення структурних підрозділів Центру.

6.1.7. Представляти інтереси Університету на різного рівня заходах в межах повноважень Центру.

## **7. Кадрове забезпечення центру**

7.1. У Центрі працюють штатні працівники Університету та сумісники.

7.2. Чисельність та номенклатура посад науково-педагогічного, інженерно-технічного, навчально-допоміжного та іншого персоналу Центру визначається штатним розписом Університету, який погоджується ректором Університету та затверджується Міністерством освіти і науки України.

7.3. Порядок заміщення посад та атестація науково-педагогічного, наукового, інженерно-технічного, навчально-допоміжного та іншого персоналу, звільнення працівників Центру здійснюється за наказом ректора Університету за погодженням директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.4. Оплата праці науково-педагогічного, навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу Центру здійснюється відповідно до штатного розпису Університету.

7.5. Навчальний процес в Центрі здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками Центру.

7.6. До навчального процесу в Центрі залучаються науково-педагогічні працівники факультетів Університету та наукових установ, фахівці-практики, фахівці управлінь на умовах сумісництва та з погодинною оплатою праці.

7.7. Науково-педагогічні працівники мають право:

- розробляти та вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та методичної роботи;
- брати участь в обговоренні питань діяльності Центру;
- користуватись комп'ютерною технікою, аудиторіями, лабораторіями Центру тощо.

7.8. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- провадити на належному професійному і науковому рівні навчально-методичну роботу;
- вивчати, узагальнювати і поширювати передовий науковий та

виробничий досвід;

- надавати допомогу слухачам в організації самостійної роботи;
- видавати рекомендації, інформаційні листи для слухачів;
- володіти методологією навчання дорослих.

## **8. Слухачі Центру**

8.1. Слухачами Центру є:

- науково-педагогічні, педагогічні працівники та допоміжний персонал Університету;
- науково-педагогічні і педагогічні працівники інших навчальних закладів;
- керівники і спеціалісти АПК;
- фермери, приватні підприємці та громадяни, що займаються виробництвом та переробкою сільськогосподарської продукції;
- керівники підприємств і спеціалісти з питань охорони праці;
- безробітні та інші категорії, які бажають підвищити свій фаховий рівень.

Слухач – особа, яка в установленому порядку зарахована і навчається на денній або заочній формі з метою здобуття певних освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів.

8.2. Особи, які навчаються в Центрі, зобов'язані:

- дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- вчасно інформувати керівництво Центру в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю підвищувати загальний та культурний рівень;



8.3. Особи, які навчаються в Центрі, можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- за порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- в інших випадках, передбачених законами.

8.4. Слухачі зараховуються на навчання згідно з наказом ректора Університету.

8.5. Слухачі Центру:

- вдосконалюють професійні знання, уміння, навички та ділові якості;
- виконують всі види навчальної роботи, які встановлені навчальними планами і програмами;
- вносять пропозиції з удосконалення навчального процесу;
- користуються лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, бібліотекою та іншими навчально-допоміжними підрозділами Університету;
- дотримуються Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету .

8.6. Відповідно до навчальних планів і програм слухачі можуть проходити стажування в міністерствах, відомствах, підприємствах, установах, організаціях.

8.7. Оцінка знань слухачів здійснюється шляхом захисту випускних робіт, проведенням комплексного іспиту, заліку, співбесіди спеціально створеними комісіями.

8.8. Слухачі, які виконали всі вимоги навчального плану отримують свідоцтво про професійну підготовку, а слухачі, які пройшли програму з підвищення кваліфікації – сертифікати про підвищення кваліфікації.

8.9. При невиконанні вимог навчального плану, а також при грубому порушенні Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, слухачі відраховуються наказом ректора Університету з видачею довідки про термін навчання.

8.10. У період навчання з відривом від виробництва за слухачами

зберігаються права та пільги, передбачені чинним законодавством України.

## **9. Організація навчального процесу**

9.1. Організація навчального процесу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та Міністерства аграрної політики та продовольства України, «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті», «Положення про стейкхолдерів освітніх програм Вінницького національного аграрного університету», «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Вінницького національного аграрного університету» та інших чинних нормативно-правових документів.

9.2. Центр здійснює підвищення кваліфікації, професійну підготовку та підвищення кваліфікації відповідно до навчальних програм та навчально-тематичних планів, затверджених ректором Університету.

9.3. Центр надає освітні дорадчі послуги згідно ст.10 Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність», наказів Міністерства аграрної політики України № 519 «Про організацію професійної підготовки та проведення дорадчої діяльності на професійному рівні» від 13.09.06р., №600 «Про внесення змін до наказу Мінагрополітики України від 23.10.2006 року, № 416 «Про внесення змін до наказу Мінагрополітики України від 13.09.2006 №519» від 10.07.2008 року, № 304 «Про внесення змін до наказу Мінагрополітики України від 13.09.2006 № 519» від 28.04.2009 та № 804 «Про внесення змін до наказу Мінагрополітики України від 13.06.2006 №519» від 13.11.09.

9.4. У Центрі основними видами занять є: лекції, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації, вирішення виробничих завдань, обмін досвідом, виїзні заняття, стажування на передових підприємствах і організаціях, контрольні та випускні роботи, самостійні

9.5. Особа, яка пройшла професійну підготовку, стажування, змінила спеціалізацію або розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ встановленого зразка.

#### 10. Відповідальність Центру

Центр у встановленому законом порядку, відповідно до статутних документів Університету та цього Положення несе відповідальність за:

- недотримання чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення;
- недостовірність представленої Центром інформації;
- невиконання покладених на Центр завдань;
- невиконання доручень ректора та рішень Вченої ради Університету;
- нераціональне використання матеріально-технічної бази Університету, що знаходиться в користуванні Центру;
- порушення Правил внутрішнього трудового порядку Університету, техніки безпеки, охорони праці та пожежного захисту.

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи



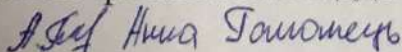
Світлана ЛУТКОВСЬКА

Директор центру інтеграції з виробництвом,  
підвищення кваліфікації та дорадництва



Ольга ТИТАРЕНКО

Планово-фінансовий відділ



Юридичний відділ

