

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням вченої ради університету  
від «28» 10 2020 р. протокол № 4  
Голова вченої ради  
О.В. Скидан

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР ДУАЛЬНОЇ ОСВІТИ**  
(назва структурного підрозділу)

**ПСП – 29-01**

Введено в дію «28» 10 2020 р.  
Наказом № 220 від «28» 10 2020 р.

- Контрольний примірник
- Врахований примірник № 1

Зміст

1. Загальні положення
2. Основні завдання
3. Функції
4. Права та обов'язки
5. Керівництво
6. Організація роботи
7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий центр дуальної освіти (далі – Центр) Поліського національного університету (далі – Університет) є структурним підрозділом Університету, який забезпечує реалізацію його статутних завдань у сфері освітньої діяльності, спрямований на поглиблення співробітництва Університету з підприємствами за різними організаційно-правовими формами, підвищення рівня конкурентоспроможності здобувачів на ринку праці шляхом поєднання теоретичного навчання в Університеті із набуттям практичних навиків на підприємстві та взаємо обміну досвідом спеціалістів підприємств з науково-педагогічним персоналом.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр., постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2013 р. № 20 «Про затвердження Порядку укладення договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і типової форми договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 660-р «Про схвалення Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», Статутом Університету, наказами й розпорядженнями ректора Університету, Положенням про порядок організації та проведення дуального навчання в Університеті та цим Положенням.

1.3. Працівники Центру підпорядковуються Правилам внутрішнього розпорядку Університету.

1.4. Центр підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.5. Центр створюється за рішенням вченої ради Університету.





1.6. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється згідно з чинним законодавством України наказом ректора за рішенням вченої ради Університету. Під час реорганізації або ліквідації Центру його працівникам, що вивільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Забезпечення подальшого розвитку освітньої діяльності Університету у сфері вищої освіти шляхом підвищення якості практичної підготовки здобувачів.

2.1.2. Вдосконалення програм підготовки за всіма спеціальностями та на всіх рівнях вищої освіти відповідно до вимог роботодавців.

2.1.3. Здійснення моніторингу та відбору підприємств, установ та організацій, що надають місця практичної підготовки за дуальною формою здобуття освіти.

2.1.4. Проведення відбору здобувачів вищої освіти, які бажають продовжити навчання за дуальною формою.

2.1.5. Консультування підприємств, установ та організацій, що надають місця практичної підготовки, щодо умов та можливостей здобуття освіти за дуальною формою.

2.1.6. Консультування здобувачів вищої освіти щодо умов та можливостей навчання за дуальною формою.

2.1.7. Консультування науково-педагогічних працівників щодо реалізації навчальних програм, передбачених дуальною формою здобуття освіти.

2.1.8. Координація та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти разом з представниками підприємств.



### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Центр виконує свої завдання шляхом здійснення таких функцій:

3.1.1. Визначення напрямів, планування та розробка заходів щодо підвищення якості практичної підготовки здобувачі, що навчаються за дуальною формою.

3.1.2. Моніторингу і внесення пропозицій щодо корегування (виходячи із змін чинної нормативної бази України в сфері вищої освіти тощо) освітньо-професійних програм підготовки фахівців вищої освіти, що навчаються за дуальною формою за всіма спеціальностями та на всіх рівнях вищої освіти в Університеті.

3.1.3. Контролю і внесення пропозицій щодо корегування (виходячи із змін чинної загальнодержавної та/або внутрішньо університетської нормативної бази в сфері вищої освіти тощо) навчальних планів та індивідуальних навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти, а також програм навчальної, виробничої та інших видів практики для здобувачів, що навчаються за дуальною формою.

3.1.4. Забезпечення розвитку системи дуального навчання та програм академічної мобільності учасників освітнього процесу.

3.1.6. Відбір спеціальностей та освітніх програм, за якими проходитиме організація освітнього процесу за дуальною формою.

3.1.7. Налагодження співпраці між закладом освіти та роботодавцями, а також подальшої ефективної комунікації сторін.

3.1.8. Забезпечення укладання тристоронніх договорів дуального навчання.

3.1.9. Сприяння забезпеченню освітнього процесу в он-лайн режимі, за допомогою програм дистанційного навчання moodle, систем дистанційного зв'язку zoom, classroom, skype та ін. за необхідності.





#### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо подальшого вдосконалення функціонування освітньої інфраструктури та підвищення якості навчального процесу Університету.

4.1.2. Отримувати від структурних підрозділів Університету достовірну інформацію, необхідну для забезпечення виконання покладених на Центр завдань.

4.1.3. Контролювати дотримання учасниками освітнього процесу норм чинного законодавства України, внутрішніх стандартів, положень, рішень вченої ради та наказів ректора Університету щодо питань, які відносяться до компетенції Центру.

4.1.4. Давати роз'яснення, рекомендації, вказівки науково-педагогічним працівникам, навчально-допоміжному персоналу та іншим працівникам Університету щодо виконання завдань, які входять до компетенції Центру.

4.1.5. Залучати до виконання завдань, покладених на Центр, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжний персонал та інших працівників за узгодженими з керівництвом Університету програмами, проектами, планами, розпорядженнями.

4.2. Обов'язки Центру:

4.2.1. Діяти на підставі чинного законодавства, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету та цього Положення.

4.2.2. Виконувати накази та розпорядження ректора Університету.

4.2.3. Забезпечувати необхідну якість виконання поставлених завдань.

4.2.4. Надавати достовірні відомості, узагальнену та систематизовану інформацію з питань, що належать до компетенції Центру.

4.2.5. Підтримувати безпечні та нешкідливі умови діяльності працівників Центру.



## 5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник центру дуальної освіти (далі – Керівник Центру), який призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету із числа науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) та вчене звання професора (доцента).

5.2. Керівник Центру в межах своїх повноважень:

- організовує роботу працівників та здійснює керівництво усіма видами діяльності Центру;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань;
- за дорученням ректора представляє Університет у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами, бере участь у роботі координаційних органів, комісій, експертних та інших робочих груп, створених з метою розвитку освітнього процесу за дуальною формою в Університеті;
- вносить проекти наказів і розпоряджень по Університету щодо діяльності Центру;
- несе відповідальність за порядок ведення документації Центру.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

Організація роботи Центру відбувається згідно правил внутрішнього розпорядку.

До складу Центру входять: Керівник Центру, фахівці згідно з штатним розписом. Посадові інструкції працівників Центру розробляються і затверджуються встановленим в Університеті Порядком.





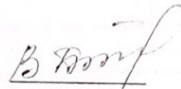
## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Центр у процесі діяльності взаємодіє з різними структурними підрозділами Університету для забезпечення виконання своїх функцій, зокрема:

- з відділом кадрів – з питань трудових відносин;
- з бухгалтерією та планово-економічним відділом – з фінансово-господарських питань;
- з кафедрами Університету та навчально-науковим центром організації освітнього процесу – з питань організації навчального процесу за дуальною формою навчання;
- з деканатами – з питань залучення студентів до навчання за дуальною формою.

**Розроблено:**

Керівник навчально-наукового центру  
дуальної освіти

  
Підпис

В.В. Бугайчук «дс» 10 2020 р.  
П.І.Б.

**Погоджено:**

Проректор з навчальної роботи  
(відповідно до розподілу обов'язків)


\_\_\_\_\_ «  » \_\_\_\_\_ 2020 р.

Начальник відділу кадрів

Підпис  

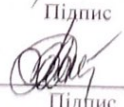

П.І.Б.  
С.В. Бельченко «дс» 10 2020 р.

Керівник навчально-  
наукового центру  
організації освітнього процесу

Підпис  


П.І.Б.  
Т.В. Усюк «дс» 10 2020 р.

Начальник планово-фінансового  
відділу

Підпис  


П.І.Б.  
Л.О. Денисова «дс» 10 2020 р.  
П.І.Б.

Провідний юристконсульт

Підпис  


П.І.Б.  
Н.М. Рехтер «дс» 10 2020 р.

Голова первинної профспілкової  
організації співробітників університету

Підпис  


П.І.Б.  
Ю.Ю. Сус «дс» 10 2020 р.  
П.І.Б.