

Міністерство освіти і  
науки України



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦЕНТР ДИСТАНЦІЙНОЇ  
І ЗАОЧНОЇ ОСВІТИ  
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ  
МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ**

Краматорськ 2016

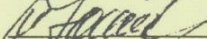
Наказ № 48 від 12.05.2016

УЗГОДЖЕНО

Голова профкому

 А. Д. Кошовий

Юрисконсульт

 Ю. І. Бескишка

ЗАТВЕРДЖУЮ:



В.Д. Ковальов

2016 р.

## 1. Загальні положення.

Положення про Центр дистанційної і заочної освіти Донбаської державної машинобудівної академії (далі Положення) є нормативним документом, що регламентує діяльність Центру дистанційної і заочної освіти Донбаської державної машинобудівної академії. Положення розроблено відповідно до законодавства України.

Центр дистанційної і заочної освіти Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Центр ДЗО) є навчальним, науковим та виховним структурним підрозділом Донбаської державної машинобудівної академії (далі - Академія), що проводить освітню діяльність, пов'язану з підготовкою фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів за відповідними спеціальностями заочною (дистанційною) формою, а також науково-методичну діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Центр ДЗО створюється, реорганізовується або ліквідується відповідно законодавства України.

Центр ДЗО у своїй діяльності керується чинним законодавством України, зокрема, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами МОН України, а також Статутом Донбаської державної машинобудівної академії, колективним договором та даним положенням.

Центр ДЗО має печатку, штамп, бланки та інші атрибути забезпечення діяльності. Ескізи печатки і штампу затверджуються ректором Донбаської державної машинобудівної академії. Центр ДЗО не є юридичною особою.

## 2. Основні напрями діяльності Центру ДЗО, права та обов'язки.

### 2.1. Основними напрямками діяльності Центру ДЗО є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, організація підготовки висококваліфікованих фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста, магістра, доктора філософії заочною (дистанційною) формою;
- координація навчально-методичної роботи кафедр академії щодо розробки та впровадження у навчальний процес нових форм та засобів навчання, в тому числі дистанційних технологій;
- здійснення освітньої, наукової, методичної, культурно-виховної діяльності в межах наданих прав відповідних державних та галузевих стандартів вищої освіти.

### 2.2. Головними завданнями Центру ДЗО є:

- здійснення освітньої діяльності за певними спеціальностями, що забезпечує здобуття особами вищої освіти та підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями згідно до стандартів вищої освіти для задоволення потреб суспільства у підготовці фахівців за відповідними спеціальностями заочною (дистанційною) формою навчання за кошти державного бюджету, фізичних та юридичних осіб;

- впровадження в навчальний процес сучасних технологій дистанційного навчання;

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Центрі ДЗО, в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- здійснення освітньої, культурно-виховної, методичної діяльності в межах прав, наданих Центру ДЗО.

2.3. Спеціальності, за якими Центр ДЗО готує бакалаврів, спеціалістів, магістрів та докторів філософії визначаються ліцензією Академії на надання освітніх послуг.

2.4. Центр ДЗО має право:

- визначати зміст освіти відповідно до державних стандартів вищої освіти;

- визначати форми організації навчального процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності Академії;

- готувати фахівців за відповідними спеціальностями за кошти фізичних, юридичних осіб на замовлення підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;

- користуватись пільгами, визначеними чинним законодавством для вищих навчальних закладів.

2.5. Центр ДЗО зобов'язаний забезпечувати учасникам навчального процесу безпечні умови здійснення освітньої діяльності згідно з чинним законодавством щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності.

### 3. Структура та управління Центром ДЗО.

3.1. Центр ДЗО відповідно до Статуту Академії будується за принципом поєднання централізації з делегуванням функцій управління для оптимізації витрат і одночасним підвищенням його ефективності за всіма видами освітньої діяльності.

3.2. Управління Центром ДЗО здійснює ректор Академії. Для вирішення поточних питань діяльності Центру ДЗО створюється дирекція. До складу дирекції входять: директор Центру ДЗО, заступник директора.

3.3. Директор Центру ДЗО обирається на цю посаду за конкурсом терміном до п'яти років згідно Закону України «Про вищу освіту» з числа науково-педагогічних працівників, які мають відповідні вчені звання і ступені та достатній досвід роботи за профілем діяльності Центру ДЗО.

3.4. Директор Центру ДЗО в межах наданих йому повноважень:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Центру ДЗО;

- керує організацією навчально-виховної, методичної, інноваційної та наукової діяльності Центру ДЗО;

- обирає з числа науково-педагогічних співробітників академії претендента на посаду заступника директора Центру ДЗО та подає його кандидатуру на затвердження ректору Академії за відповідною службовою запискою;

- проводить кадрову політику Центру ДЗО та визначає функціональні обов'язки співробітників;

- узгоджує навчальні плани та навчальні програми підготовки фахівців;  
- здійснює контроль за навчальним процесом, організовує контроль за рухом контингенту студентів;

- готує, узгоджує проекти наказів ректора Академії щодо перевodu студентів з курсу на курс, допуску до захисту дипломних проектів (робіт), магістерських кваліфікаційних робіт, контролює їх проведення;

- подає проекти наказів ректору Академії про відрухування, поновлення, переведення, надання академічної відпустки студентам;

- видає розпорядження по Центру ДЗО, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру ДЗО;

- представляє Центр ДЗО в робочих органах Академії;

- подає до ректорату Академії кандидатури працівників щодо їх стимулювання, заохочення та накладення стягнень;

- щорічно звітує перед Вченою радою Академії;

- організовує та забезпечує підготовку необхідної звітної документації Центру ДЗО;

- вирішує інші питання діяльності Центру ДЗО відповідно до нормативно-правових документів;

- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

### 4. Права та обов'язки працівників Центру ДЗО.

4.1. Права та обов'язки працівників Центру ДЗО визначаються законодавством України, Статутом Академії, цим положенням, правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, посадовими інструкціями.

4.2. Працівники Центру ДЗО мають право на:

- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

- отримання надбавки, доплати до посадового окладу відповідно до законодавства та колективного договору;

- підвищення кваліфікації;

- захист професійної честі та гідності.

4.3. Працівники Центру ДЗО зобов'язані:

- сумлінно ставитись до виконання своїх посадових обов'язків, розпоряджень по Центру ДЗО;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, використовувати нові інформаційні технології, в т.ч. технології дистанційного навчання.

### 5. Права та обов'язки студентів Центру ДЗО.

5.1. Студенти Центру ДЗО мають право на:

- навчання і здобуття відповідного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- участь у науково-дослідній діяльності Академії та Центру ДЗО;
- участь у конференціях, семінарах, олімпіадах, виставках та конкурсах, у тому числі міжнародних, представлення своїх наукових робіт для публікацій;
- інші права, передбачені законодавством України та правилами внутрішнього розпорядку, Статуту Академії, та цим Положенням.

#### 5.2. Студенти Центру ДЗО зобов'язані:

- дотримуватися законодавства України, цього Положення та правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- систематично та глибоко оволодівати теоретичними знаннями, практичними навичками й сучасними методами досліджень за обраною спеціальністю;
- відвідувати встановлені розкладом навчальні заняття, в т.ч. дистанційні заняття;
- виконувати в терміни, визначені розкладом та графіком начального процесу, усі види завдань, передбачені відповідними робочими навчальними планами й робочими програмами навчальних дисциплін, складати своєчасно заліки та екзамени, захищати курсові та дипломні проекти (роботи);
- вчасно інформувати керівництво Центру ДЗО в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, виконувати планові завдання, передбачені графіком начального процесу (виконувати контрольні роботи, складати екзаменаційні сесії тощо);
- дотримуватись правових, моральних та етичних норм поведінки, брати активну участь в житті академічної групи, Центру ДЗО, Академії;
- бережливо ставитись до обладнання, інвентарю, бібліотечного фонду тощо, нести матеріальну відповідальність за пошкодження державного майна.

5.3. За невиконання своїх обов'язків або порушення вимог законодавства України, Статуту Академії, цього Положення, правил внутрішнього розпорядку, начального плану, недотримання інших вимог чинного законодавства у сфері вищої освіти, невиконання наказів, розпоряджень Центру ДЗО особи, які навчаються в Центрі ДЗО, можуть бути відраховані у порядку, встановленому чинним законодавством.

## 6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення Центру ДЗО.

6.1. Центр ДЗО не має самостійного балансу. Фінансування Центру ДЗО здійснюється в межах кошторису Академії.

6.2. Для здійснення освітньої, наукової та інших видів діяльності за Центром ДЗО закріплюються певні приміщення, обладнання, інвентар та інше державне майно, що знаходиться на балансі Академії.

## 7. Інші положення

Зміст Положення може змінюватись встановленим порядком відповідно до змін нормативно-правової бази в галузі вищої освіти.