ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради
Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
від 24.09.2026р, протокол № 14

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 24.09.2026 р., № 193

В.о. ректора _____ Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР ОСВІТИ ВПРОДОВЖ ЖИТТЯ, ІННОВАЦІЙ, ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПАТЕНТНО-ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

м. Кам'янець-Подільський, 2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Навчально-науковий центр освіти впродовж життя, інновацій, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» , затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 зі змінами від 27 грудня 2019 р. У тому числі, чинними нормативно-правовими актами з питань освіти і праці, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, іншими державними установами та організаціями, Статутом Університету, правилами і стандартами системи управління якістю, рішеннями Вченої ради Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом ЗВО «ПДУ» та цим Положенням.

1.2. Навчально-науковий центр освіти впродовж життя, інновацій, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності (далі - Центр) є структурним підрозділом Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Університет). До складу центру входять сектори: перепідготовки та підвищення кваліфікації; інновацій та трансферу технологій; патентно-проєктної діяльності.

Повна назва Центру українською мовою - Навчально-науковий центр освіти впродовж життя, інновацій, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності.

Повна назва Центру англійською мовою - Educational and scientific center for lifelong learning, innovation, technology transfer, patent and project activities.

1.3 Головною метою діяльності Центру є координація та організація надання освітніх послуг, що надаються всіма підрозділами Університету з: підготовки, перепідготовки (за сертифікованими програмами), підвищення кваліфікації (за різними програмами) науково-педагогічних та педагогічних працівників, державних службовців, представників бізнесу, громадських організацій та інших фахівців у сфері післядипломної освіти; підготовки учнів гімназій та ліцеїв до вступу у заклади вищої освіти.

1.4. Центр створюється, реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради Університету

1.5 Центр бере участь в організації роботи з питань наукових досліджень та інновацій, координації процесів трансферу технологій, патентування наукових розробок, забезпечення реалізації патентно-проєктних завдань Університету, а також у впровадженні новітніх технологій у практику на рівні національного та міжнародного співробітництва.

1.6. Центр підпорядковується ректору Університету та профільному проректору.

1.7. Центр надає платні освітні послуги за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями та функціями діяльності Центру є:

- реалізація визначених наказами ректора ключових показників ефективності діяльності та стратегічних цілей, визначених Стратегічним планом розвитку Університету в частині, що стосується функцій та повноважень Центру;
- координація, планування, організація та контроль освітньої діяльності з надання освітніх послуг з організації та проведення курсів різної фахової спрямованості з підготовки у встановленому порядку та підвищення кваліфікації фахівців, а також семінарів, тренінгів, консультацій тощо (з безпосередньою організацією на базі Центру та на базі інших структурних підрозділів Університету);
- організаційний супровід та аналіз виконання відповідних програм, перспективних планів, стратегій, спрямованих на розвиток кадрового потенціалу Університету;
- формування в Університеті системи безперервного, взаємоузгодженого та послідовного розвитку професійних компетенцій науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших фахівців за всіма напрямами їх діяльності;
- підвищення кваліфікації (за різними програмами) науково-педагогічних та педагогічних працівників, державних службовців та інших фахівців у сфері післядипломної освіти;
- розвиток інноваційних форм освітньої діяльності для учнівської молоді, зокрема шляхом організації діяльності підготовчого відділення «Відкритий шлях до вищої освіти»
- забезпечення оформлення та видачі документів про підвищення кваліфікації;
- забезпечення консультаційної підтримки науково-педагогічних та педагогічних працівників, здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу з питань науково-дослідної та інноваційної діяльності.
- надання консультаційних послуг з питань інтелектуальної власності, патентування, ліцензування технологій.
- організація та координація заходів з трансферу технологій для впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та інші галузі.
- проведення патентних досліджень, патентування наукових розробок Університету та забезпечення правової охорони інтелектуальної власності.
- розробка та реалізація програм і проєктів, спрямованих на розвиток співпраці Університету з науковими установами, підприємствами та іншими організаціями з метою впровадження новітніх технологій.
- організація участі Університету у науково-дослідних проєктах, конкурсах, грантових програмах, що стосуються інноваційної діяльності.

- сприяння комерціалізації результатів наукових досліджень та інноваційних розробок.

- розвиток системи освіти дорослих та організація надання відповідних додаткових платних освітніх та інших послуг.

- забезпечення своєчасного подання заявок на видачу охоронних документів на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, торговельні марки.

- забезпечує державну реєстрацію об'єктів авторського права і належні умови для створення об'єктів авторського права.

- оформлює проєкти ліцензійних договорів на об'єкти інтелектуальної власності, які були створені в Університеті.

- зезпечує захист прав та інтересів Університету, як власника майнових прав на твори та на їх використання.

- проводить консультування наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти Університету з питань оформлення заявок на видачу охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності.

- надає допомогу авторам винаходів у веденні листування з УКРНОІВІ по заявках на передбачувані винаходи (складання обґрунтованих заперечень у випадках неправомірних відмов у видачі патентів та ін.).

- надає керівництву Університету інформацію про патентні, техніко-економічні та інші матеріали для визначення країн можливого патентування.

- проводить підготовку рекомендацій на патентування об'єктів інтелектуальної власності за кордоном та продаж на них ліцензій для представлення цих рекомендацій у встановленому порядку у Міністерство освіти і науки України.

- організовує контроль за впровадженням та використанням об'єктів інтелектуальної власності.

- веде облік впроваджених винаходів, а також винаходів, розробка яких здійснюється в Університеті.

- проводить відбір найбільш перспективних винаходів з метою їх подальшої реалізації, включаючи продаж за кордон та ліцензування.

3. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснюється директором, який обирається за конкурсом таємним голосуванням на засіданні вченої ради і призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету.

3.2. Чисельність працівників Центру, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3. Функціонування Центру забезпечується його штатними співробітниками, а у разі потреби - іншими особами з числа викладачів відповідних кафедр на умовах погодинної оплати; іншими особами шляхом укладення цивільно-правових договорів та угод.

4. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

Центр забезпечує:

4.1. Щорічне планування роботи;

4.2. Організацію навчальної роботи зі слухачами Центру;

4.3. Підготовку договорів з юридичними та фізичними особами на підвищення кваліфікації, які укладаються з цими особами від імені університету, за підписом ректора;

4.4. Ведення необхідної навчальної документації;

4.5. Підготовку фінансових документів на оплату праці викладачів, які залучаються до проведення занять у Центрі;

4.6. Набір контингенту слухачів Центру;

4.7. Контроль за проведенням занять у Центрі відповідно до розкладу;

4.8. Підготовку проєктів наказів та розпоряджень відповідних посадових осіб Університету, що стосуються роботи Центру;

4.9. Своєчасне подання звітів про роботу Центру;

4.10. Проведення роботи по формуванню контингенту слухачів;

4.11. Участь в організації та проведенні наукових та науково-методичних конференцій.

4.12. Навчальну роботу проводять відповідні фахові кафедри університету, що:

- розробляють методичне забезпечення відповідних курсів;
- забезпечують навчальний процес кваліфікованими викладачами;
- беруть участь у формуванні контингенту слухачів Центру.

4.13. Центр може виконувати інші функції, які не суперечать чинному законодавству України.

5. ПРАВА ЦЕНТРУ

Центр має право:

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

5.2. Вносити пропозиції та проєкти в межах питань своєї компетенції на розгляд керівництва та вченої ради Університету.

5.3. Брати участь в розробці усіх концептуальних документів Університету, що відносяться до сфери повноважень Центру.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

6.1. У Центрі працюють штатні працівники та сумісники.

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

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

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

6.5. Освітній процес в Центрі здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками Університету.

6.6. До освітнього процесу в Центрі залучаються провідні фахівці факультетів та інститутів Університету і, за потреби, спеціалісти-практики, представники наукових установ і управлінь.

6.7. Науково-педагогічні працівники мають право:

- розробляти та вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та науково-методичної роботи;
- брати участь в обговоренні питань діяльності Центру;

6.8. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- проводити 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.

7. СЛУХАЧІ ЦЕНТРУ

7.1. Слухачами Центру є:

- науково-педагогічні і педагогічні працівники та допоміжний персонал Університету;
- науково-педагогічні і педагогічні працівники навчальних закладів загальної середньої, професійної, фахової передвищої і вищої освіти;

7.2. Слухачі Центру зобов’язані:

- дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- виконувати графік освітнього процесу та вимоги навчального плану;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний та культурний рівень.

7.3. Слухачі можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;

- за порушення умов контракту;
- за порушення правил внутрішнього розпорядку університету;
- в інших випадках, передбачених законами.

7.4. Слухачі зараховуються на навчання згідно з наказом ректора Університету після укладання відповідного договору.

7.5. Слухачі, які успішно завершили навчання за програмою підвищення кваліфікації та виконали всі вимоги навчального плану, отримують свідоцтво про підвищення кваліфікації встановленого зразка."

7.6. У разі не виконання вимог навчального плану слухачі можуть бути відраховані наказом ректора Університету. Особам, відрахованим до завершення навчання, видається довідка про період навчання.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

8.2. Основними видами організації навчання в Центрі є: професійна і курсова підготовка які проводяться у вигляді лекцій, практичних, семінарських, індивідуальних занять, консультацій, вирішенні виробничих завдань, обміні досвідом, шляхом виїзних занять, стажування на передових підприємствах і організаціях, тощо.

8.3. Прийом слухачів на навчання здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, фізичних та/або юридичних осіб відповідно до законодавства України та умов відповідних освітніх програм.

8.4. Організація навчання (підвищення кваліфікації) реалізується згідно з планами, затвердженими в установленому порядку, яке може реалізовуватися у якості короткотермінових та довгострокових курсів, як безпосередньо в Університеті, так і на базі відповідних установ і організацій

8.5 Професійна та курсова підготовка здійснюється як з безпосередньою організацією на базі Центру, так і на базі інших структурних підрозділів Університету (факультетів, інститутів, коледжу та відповідних науково-навчальних центрів)

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

9.1. Центр несе відповідальність у порядку та межах, визначених законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням, за:

– невиконання або неналежне виконання покладених на Центр завдань і функцій;

– нераціональне використання матеріально-технічної бази Університету, закріпленої за Центром або наданої йому в користування;

– порушення вимог охорони праці, пожежної безпеки та інших установлених правил і вимог у частині, що належить до компетенції Центру.

Розробник положення
Директор навчально-наукового центру освіти впродовж життя, інновацій, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності — Павло ФЕДІРКО

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчальної, — Олександр СЕМЕНОВ

Директор навчально-наукового центру освіти впродовж життя, інновацій, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності — Павло ФЕДІРКО

Начальник юридичного відділу — Леся РУСНАК



У цьому документі пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 8 (вісім) аркушів Положення про навчально-науковий центр освіти впродовж життя, інновацій, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

В.о. ректора Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ