

Положение о Центре дополнительного образования Тбилисского гуманитарного университета

Статья 1. Общие положения

1.1. Центр дополнительного образования (далее – Центр) Тбилисского гуманитарного университета (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Центр в пределах своей компетенции подотчётен ректору и проректору Университета.

Статья 2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью Центра является предоставление университету и всему сообществу возможности использовать ресурсы и опыт университета для профессионального развития, повышения квалификации и приобретения новых профессиональных навыков посредством создания и администрирования программ непрерывного образования. Целью Центра является обеспечение реализации системы непрерывного образования и содействие применению принципов непрерывного образования.

2.2. Целями Центра являются:

- а) содействие внедрению системы непрерывного образования в университете и сотрудничество с грузинскими и зарубежными организациями, фондами, государственными и частными структурами в этих целях;
- б) укрепление роли и значения университета путем предоставления общественности программ непрерывного образования (тренингов, курсов, семинаров, публичных лекций);
- в) организация соответствующих мероприятий по повышению квалификации для профессионального развития сотрудников университета;

2.3. Центр осуществляет:

а) по инициативе Центра, во взаимодействии с государственными и негосударственными структурами, бизнес-сектором, органами местного самоуправления, представителями профессиональных организаций, потенциальными работодателями, международными организациями и другими субъектами, а также с учетом их рекомендаций, определение приоритетных направлений программ дополнительного образования, а также разработку и реализацию соответствующих программ дополнительного образования (очных, электронных, дистанционных);

б) администрирование программ дополнительного образования (координацию их разработки и утверждения, поиск необходимой инфраструктуры для реализации программ);

в) проведение соответствующих информационных кампаний о программах дополнительного образования университета;

г) предложение сотрудникам университета соответствующих программ дополнительного образования на основе опросов об их профессиональных потребностях;

д) информирование университетского сообщества о возможностях их включения в программы дополнительного образования;

е) прием/регистрацию обучающихся по программам дополнительного образования на программы дополнительного образования, выпуск, выдачу сертификатов и соответствующий учет. Реализация программ будет осуществляться как с привлечением внутренних ресурсов университета, так и привлеченных специалистов; г) Установление контактов с зарубежными университетами, донорскими организациями, фондами и другими организациями, исходя из целей непрерывного образования университета;

2.4. Центр будет периодически организовывать встречи с профессорско-преподавательским составом, студентами/выпускниками, на которых они смогут (в том числе по электронной почте или через веб-сайт) назвать интересующие их учебные курсы, а Центр будет планировать соответствующие мероприятия, исходя из потребностей групп.

2.5. Центр будет ежегодно готовить отчет со статистическими данными, в котором будут подробно представлены результаты деятельности Центра, отражены результаты программ непрерывного образования и повышения квалификации.

2.6. Центр будет периодически проводить мероприятия, направленные на повышение осведомленности общественности о принципах, целях устойчивого развития и современных, экологически чистых технологиях.

2.7. В отчете будет отдельно отражена гендерная статистика, а также статистика по отдельным группам.

Статья 3. Структура Центра

3.1. Центр имеет руководителя Центра и специалиста;

3.2. Руководитель Центра и специалист назначаются на должность и освобождаются от должности ректором;

Статья 4. Руководитель Центра

4.1. Руководитель Центра:

- а) руководит и координирует работу Центра;
- б) определяет приоритеты деятельности Центра, составляет годовой план работы и календарь работ на год, планирует и организует конкретные мероприятия и несет ответственность за их реализацию;
- в) рассматривает корреспонденцию в установленном порядке и принимает решения в пределах своей компетенции;
- г) распределяет обязанности между сотрудниками, определяет их функции и дает поручения;
- д) контролирует надлежащее исполнение сотрудниками Центра своих должностных обязанностей, осуществляет контроль за соблюдением ими внутренних правил Университета;
- е) обеспечивает разработку и реализацию новых проектов, идей, поиск доноров и партнерских организаций;
- ж) обеспечивает координацию отношений с грузинскими и зарубежными партнерами, донорами, грузинскими и международными организациями и всеми другими заинтересованными сторонами; з) ежегодно, а также в любое время по поручению ректора Университета подготавливает и представляет отчет о деятельности Центра;
- и) представляет Центр в отношениях с третьими лицами;

- к) несет ответственность за законность и эффективность деятельности Центра;
- м) осуществляет иную деятельность, определенную законодательством Грузии, правовыми актами Университета и настоящим Положением, в пределах своей компетенции.

4.2. Специалист Центра:

- а) организует выполнение задач Центра, в связи с чем представляет руководителю Центра предложения по регулированию и решению отдельных вопросов.
- б) обеспечивает разработку и реализацию плана регулярного обучения, который Центр должен предлагать административному, академическому/приглашенному персоналу, студентам/выпускникам и другим заинтересованным лицам в течение года.
- в) обеспечивает регулярный анализ динамики рынка труда, видов учебных курсов, пользующихся растущим спросом.
- г) обеспечивает разработку и реализацию программ непрерывного образования, которые Центр должен предлагать заинтересованным лицам в течение года;
- д) Обеспечивает разработку программ непрерывного образования совместно с грузинскими и зарубежными университетами, различными организациями, фондами, государственными и частными структурами;
- е) Обеспечивает популяризацию и реализацию программ непрерывного образования;
- ж) Обеспечивает предоставление информации заинтересованным лицам по основным вопросам деятельности Центра;
- з) Контролирует и актуализирует базу данных работодателей;
- и) Ведет реестр студентов и выпускников, собирает информацию об их делах;
- к) Обеспечивает регистрацию претендентов на регулярные стажировки и программы непрерывного образования;
- м) Оказывает консультационную поддержку заинтересованным лицам, необходимую для организации различных мероприятий;
- н) Оказывает организационную поддержку в организации мероприятий, организуемых Центром;

о) Осуществляет коммуникацию с донорами, партнерскими организациями, творческими коллективами и т.д. в пределах своей компетенции (например, предоставление общей информации, обмен данными и т.д.);

о) Осуществляет иную деятельность, предусмотренную правовыми актами Университета и настоящим Положением в пределах своей компетенции.

Статья 5. Заключительные положения

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения Ученого совета Тбилисского университета.