

Тбилисский гуманитарный университет
Центр непрерывного образования
(Устав)

Статья 1. Общие положения

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

1.2. Центр в пределах своей компетенции подотчетен 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 непрерывного образования и продвижение принципов непрерывного образования.

2.2. Задачами Центра являются:

- а) Содействие внедрению в университете системы непрерывного университетского образования и сотрудничество с этой целью с грузинскими и зарубежными организациями, фондами, государственными и частными структурами;
- б) Укрепление роли и значения университета путем предложения населению 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, местным самоуправлением, представителями профессиональных организаций, потенциальными работодателями, международными организациями и иными субъектами, а также с учетом их рекомендаций определять приоритетные направления программ дополнительного образования, разрабатывать и реализовывать соответствующие программы дополнительного образования (очные, электронные, дистанционные);
- б) Администрирование программ дополнительного образования (координация их разработки и утверждения, изыскание инфраструктуры, необходимой для реализации программ);
- в) проведение соответствующей информационной кампании о программах непрерывного образования университета;
- г) Предложение соответствующих программ непрерывного образования сотрудникам университета на основе исследований их профессиональных потребностей;
- д) Информирование университетского сообщества о возможностях их включения в программы непрерывного образования;

е) регистрация/зачисление студентов на программы дополнительного профессионального образования, оформление и выдача удостоверений, ведение соответствующего учета. Реализация программ будет осуществляться как с привлечением внутренних ресурсов университета, так и привлеченных специалистов;

ж) установление контактов с зарубежными вузами, донорскими организациями, фондами и другими организациями в целях продолжения университетского образования;

2.4. Центр будет периодически организовывать встречи с преподавателями/административным персоналом, студентами/выпускниками, на которых у них будет возможность (также по электронной почте или через веб-сайт) определить интересующие их учебные курсы, а Центр будет планировать соответствующие мероприятия на основе потребностей группы.

2.5. Центр ежегодно готовит отчет со статистическими данными, в котором будут подробно представлены результаты деятельности Центра, отражающие результаты программ повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.6. Центр будет периодически проводить мероприятия, направленные на повышение осведомленности и понимания общественностью принципов, целей и современных, экологически безопасных технологий устойчивого развития.

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

Статья 3. Структура Центра

3.1. В Центре имеются руководитель и специалист;

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 мероприятий на год, а также планирует и организует отдельные мероприятия и несет ответственность за их реализацию;

в) рассматривает в установленном порядке корреспонденцию и принимает решения в пределах своей компетенции;

г) распределяет обязанности между работниками, определяет их функции и дает задания;

д) осуществляет надзор за надлежащим исполнением работниками Центра своих должностных обязанностей, контролирует соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка Университета;

е) обеспечивает разработку и реализацию новых проектов и идей, поиск доноров и организаций-партнеров;

ж) обеспечивает координацию отношений с грузинскими и зарубежными партнерами, донорами, грузинскими и международными организациями, а также всеми другими заинтересованными сторонами;

з) ежегодно, а также в любое время по поручению ректора Университета готовит и представляет отчет о деятельности Центра;

и) представляет Центр в отношениях с третьими лицами;

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

4.2. Специалист центра:

- а) организует выполнение задач Центра, для чего вносит Руководителю Центра предложения по упорядочению и решению отдельных вопросов.
- б) Обеспечивает разработку и реализацию регулярного плана обучения, который Центр должен предлагать в течение года административному, академическому/приглашенному персоналу, студентам/выпускникам и другим заинтересованным сторонам.
- в) Обеспечивает регулярный анализ динамики рынка труда, определяя, какие типы учебных курсов пользуются все большим спросом.
- г) обеспечивает планирование и реализацию программ непрерывного образования, которые Центр будет 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 продвижение и реализацию программ непрерывного образования;
- ж) обеспечивает предоставление информации заинтересованным лицам по основным вопросам деятельности Центра;
- з) Мониторинг и обновление базы данных работодателей;
- и) ведет реестр студентов и выпускников и собирает информацию об их делах;
- к) обеспечивает регистрацию претендентов на регулярные программы обучения и повышения квалификации;
- л) Оказывает консультационную помощь заинтересованным лицам, необходимую для организации различных мероприятий;
- н) Оказывать организационную поддержку мероприятиям, организуемым Центром;
- о) осуществляет коммуникацию с донорами, партнерскими организациями, творческими коллективами и т.д. в рамках своей компетенции (например, предоставление общей информации, обмен данными и т.д.);
- о) осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определяемой правовыми актами Университета и настоящим Положением.

Статья 5. Заключительные положения

Изменения и дополнения в Уставе вносятся на основании решения Ученого совета Тбилисского гуманитарного университета;