

	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДП <u>17032-06-6</u>	Версия <u>1</u>

Рассмотрено на заседании

Ученого совета ЧУ

протокол № 3

от «28» 11 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУ им. С. Мамбеткалиева

Мамбеткалиева Ч.С.

«28» 11 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных образовательных услугах
в Чуйском университете им. С. Мамбеткалиева

Бишкек 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных образовательных услугах в Чуйском университете им. С. Мамбеткалиева (далее – ЧУ, университет) разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Положении о структурном подразделении высшего и среднего профессионального учебного заведения, реализующем программы дополнительного профессионального образования (утвержденного 29 мая 2012 года, № 346), иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы дополнительного профессионального образования, Уставом ЧУ им. С. Мамбеткалиева, другими локальными нормативными актами университета.

1.2. **Дополнительное образование** (далее — ДО) является ключевым элементом системы непрерывного образования обучения лиц, имеющих (или получающих) профессиональное образование путем реализации дополнительного образования взрослых и детей, и/или дополнительных профессиональных программ в соответствии с профессиональными стандартами (если имеются) и квалификационными требованиями к профессиям и должностям.

1.3. Цели деятельности университета в сфере ДО:

- удовлетворение потребностей личности, общества, рынка труда в квалифицированных кадрах в области педагогического образования, экономики, юриспруденции;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях, передовом отечественном и зарубежном опыте в соответствующих отраслях науки и техники, в профессиональном совершенствовании, освоении новых видов деятельности, культурном и нравственном развитии;
- развитие системы ДО, усиление ее интеграции в единую систему непрерывного образования и современный рынок образования за счет качественных профессионально ориентированных образовательных услуг и эффективного использования интеллектуального и кадрового потенциала, а также материально-технических ресурсов университета.

1.4. Основные задачи университета в сфере ДО:

- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов организаций разных форм собственности, государственных служащих, высвобождаемых и безработных специалистов, а также незанятого населения;
- обеспечение непрерывного образования;
- оказание помощи в профессиональной адаптации специалистов, не имеющих опыта практической работы;
- сотрудничество с отечественными и зарубежными организациями, фондами и другими заинтересованными сторонами по вопросам обмена опытом и совместному проведению конференций, конгрессов, семинаров, совещаний, обучению слушателей и сотрудников университета, стажировок, а также совместной научной деятельности;
- улучшение качества ДО в соответствии с перспективными направлениями рынка труда путем вовлечения представителей профессионального сообщества в образовательный процесс;
- развитие системы ДО за счет разработки и внедрения современных образовательных программ, учебных курсов и образовательных технологий.

1.5. Система ДО университета ориентирована на совокупность взаимосвязанных ресурсов, технологий, структурных подразделений, осуществляющих деятельность в области ДО.

1.6. Структурные подразделения университета, осуществляющие деятельность в области ДО:

- Учебно-методический отдел (далее — УМО) – координирует учебный процесс ДО;
- Центры образовательных услуг, созданные самостоятельно или на базе учебных структурных подразделений, непосредственно в университете;
- другие подразделения университета, на базе которых может осуществляться реализация дополнительных профессиональных программ.

1.7. Все структурные подразделения, на базе которых реализуется ДО, разрабатывают свои учебные программы или курсы, рассматривают на заседании Учебно-методического совета (УМС) и утверждаются Ученым советом за подписью ректора.

1.8. Формы обучения и сроки освоения учебных курсов или образовательных программа ДО определяются учебным подразделением и (или) договором на оказание платных образовательных услуг в сфере ДО.

1.9. Обучение по ДО осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, углубленное изучение дисциплин (модулей), специальных циклов дисциплин, прохождения практики, применением сетевых форм, полностью или частично в форме стажировки, в порядке, установленном образовательной программой и (или)

1.10. Обучение по ДО осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.11. К освоению ДПП допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование;
- 3) лица, не получившие формального или неформального образования, в том числе дети и взрослые.

2. Формы дополнительного образования

2.1. Дополнительное образование в университете осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программа (ДПП): повышение квалификации и профессиональная переподготовка, а также дополнительное образование для детей и взрослых.

2.2. ДПП повышения квалификации (далее — ДПП ПК) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

ДПП ПК реализуется в объеме не менее 15-30 часов (0,5-1,0 кредит), конкретный объем часов устанавливается разработчиками программы.

Повышение квалификации осуществляется с целью обновления теоретических знаний и практических навыков, повышения уровня профессиональных знаний для решения профессиональных задач современными методами.

Периодичность прохождения повышения квалификации устанавливается работодателем по мере необходимости, если иное не установлено действующим законодательством КР.

Программа повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде экзамена, междисциплинарного экзамена, зачета, защиты реферата, защиты итоговой аттестационной

работы, защиты проекта, тестирования, собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры или других видов, предусмотренных ДПП.

Слушатели, успешно освоившие соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации, прошедшие итоговую аттестацию, получают сертификат о прохождении учебных курсов или повышении квалификации.

2.3. ДПП профессиональной переподготовки (далее — ДПП ПП) для получения дополнительной квалификации направлена на расширение квалификации специалистов с целью их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

ДПП ПП реализуется в объеме не менее 300 часов (10 кредитов), конкретный объем часов устанавливается разработчиками программы.

Форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с целями обучения.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида деятельности предполагает приобретение дополнительных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством КР порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством КР.

Освоение программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией (выпускная квалификационная работа, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и т.п.).

Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, прошедшие итоговую аттестацию, по решению итоговой аттестационной комиссии получают диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий их квалификацию и дающий право вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.4. Программы ДПП могут осваиваться параллельно с освоением основных профессиональных образовательных программ высшего или среднего профессионального образования. Удостоверение/сертификат о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.5. ДПП могут реализовываться Центрами ДО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации. Сетевая форма реализации ДПП обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.6. ДПП могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. 2.6.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ

профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.6.2. Содержание стажировки определяется программой ДПО с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

2.6.3. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения и зафиксированы в программе ДПО.

2.6.4. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.6.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или ассистента/помощника);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.6.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.7. При реализации дополнительных профессиональных программ университета может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.8. Дополнительные профессиональные программы реализуются университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также (при необходимости) с использованием ресурсов иных организаций.

2.9. Образовательный процесс в университете может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется локальными актами университета.

2.10. Дополнительное образование для детей направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей подрастающего поколения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, и не сопровождается повышением уровня образования.

Для реализации дополнительного образования детей разрабатываются нормативные документы (программы обучения, в том числе в рамках коррекционной педагогики), содержащие максимально полную информацию о предлагаемом дополнительном образовании по

определенному виду деятельности, имеющим конкретные образовательные цели, фиксируемые, диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализуемых программ осуществляется руководителем Программы «Педагогика» университета по согласованию с образовательными учреждениями дошкольного и школьного уровня в рамках сетевого обучения, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся.

3. Содержание дополнительных образовательных программ

3.1. В университет ДО реализуется в рамках профильных направлений образовательной деятельности, дополнительные обучающие программы (ДОП) разрабатываются учебными подразделениями и утверждаются Ученым советом. Вводятся в действие приказом ректора о начале реализации.

3.2. ДОП могут обновляться ежегодно в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы, профессиональными стандартами (при наличии), квалификационными требованиями и современными тенденциями в области образования, проходить процедуру рассмотрения и утверждения в установленном порядке

Содержание ДОП должно учитывать актуальные приоритетные направления развития науки, техники и технологий в стране; приоритетные направления, заявленные Министерством образования и науки КР; актуальные требования правительства КР; профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с профессиональными стандартами (если имеются), нормативно-правовыми актами КР, ГОС СПО и ГОС ВПО.

Проектирование программы ДО осуществляется по макету, утвержденному в Положении о разработке основных образовательных программ, а учебные курсы - в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины.

3.3. ДОП должны обеспечивать обучение в соответствии с поставленными целями. Как правило, цель обучения должна предусматривать совершенствование умения решать ряд конкретных профессиональных задач, соответствующих должностным обязанностям специалиста. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.

Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов ДОП.

3.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

3.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.6. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.7. Структура ДОП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план ДОП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Предлагаемый ДОП набор блоков (модулей) должен обеспечивать возможность их различной компоновки с учетом конкретных целей обучения. Соотношение различных модулей (блоков) в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика и слушателя.

3.8. Требования к результатам освоения программы ДОП формулируются в терминах «знать», «уметь», «владеть», а также в виде компетенций, которые формулируются как готовность и (или) способность к чему-либо.

3.9. Программы ДОП должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний. Для их реализации на уровне, отвечающем современным требованиям, содержание программ должно предусматривать:

- современные образовательные технологии (модульное и дистанционное обучение, междисциплинарность, интерактивные формы обучения, вариативность сроков обучения с учетом уровня подготовки слушателей, выбор индивидуальной образовательной траектории с учетом потребностей слушателя и др.);

- информатизацию образования (информационная компетентность, информационные технологии, онлайн-курсы, электронно-библиотечные системы, современные ТСО и программное обеспечение и др.);

- вопросы инновационной деятельности в соответствующей сфере.

3.10. Содержание рабочих программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей рассматриваются на заседаниях соответствующих Программ, реализующих программы ДОП, обсуждаются на УМС и утверждаются в установленном порядке.

4. Требования к качеству программ дополнительного образования

4.1. Оценка качества освоения ДОП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Университет самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных образовательных программ и их результатов.

4.2. Качество освоения ДОП подтверждается введением распределенного промежуточного контроля (по модулям, блокам или темам программы) и заключительного контроля (итоговой

аттестации). Вид и средства контроля выбираются при разработке ДОП в соответствии с ее целями и сроками освоения.

Одним из основных инструментов улучшения качества обучения является анализ отзывов слушателей и работодателя (заказчика), показывающий уровень удовлетворенности результатами обучения.

4.3. Контроль качества ДОП в процессе ее реализации обеспечивается в университете за счет соблюдения следующих требований: современная система мониторинга (промежуточные и итоговые опросы слушателей о качестве и результатах обучения, анализ результатов итоговой аттестации, обсуждение результатов обучения на заседаниях Программ и УМС, разработка мероприятий по улучшению качества обучения и т.д.).

4.4. Для оценки программ ДОП, а также с целью признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям аккредитационным стандартам, могут проходить процедуру независимой аккредитации.

5. Условия и порядок реализации дополнительных образовательных программ

5.1. Реализация программ ДОП предполагает организацию учебного процесса, обеспечивающего соблюдение законодательства КР к реализации образовательных программ, необходимое информационно-библиографическое обслуживание, использование современных и информационных технологий. Результативность реализации программ ДОП оценивается числом слушателей, получивших документы установленного образца.

5.2. Центры ДО, учебные подразделения самостоятельно организуют учебный процесс по ДОП, утвержденной ректором и согласованной с заказчиком, разрабатывают и утверждают учебные планы, в т.ч. учебные планы индивидуального обучения слушателей.

5.3. В университете могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные образовательные программы:

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;
- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки;
- учебные курсы и дополнительные обучающие программы;
- дополнительные общеразвивающие программы для детей.

5.4. Учебный процесс, связанный с реализацией программ ДОП, может осуществляться в течение всего календарного года. Для всех видов аудиторных занятий в университете установлен академический час продолжительностью 45 минут. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.5. ДОП в университете могут проводиться с использованием различных форм обучения: очная, очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), заочная, исключительно с применением ЭО и ДОТ.

5.6. При реализации ДОП могут использоваться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, заседания «круглых столов», мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, самостоятельная работа, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ. Конкретные виды установлены в учебном плане.

5.7. При реализации ДОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.8. При освоении ДОП профессиональной переподготовки может производиться зачет учебных дисциплин (модулей), изученных ранее в ходе освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующего уровня, и (или) дополнительных профессиональных программ.

5.9. Оценка уровня знаний слушателей по ДОП проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

5.10. Для проведения итоговой аттестации слушателей при реализации ДОП профессиональной переподготовки создаются итоговые аттестационные комиссии (далее — ИАК). Персональные составы ИАК утверждаются приказом ректора. Председателем ИАК целесообразно определять лицо, не работающее в образовательной организации, как правило из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.11. Для проведения итоговой аттестации слушателей при реализации ДОП повышения квалификации создаются аттестационные комиссии. Персональные составы аттестационных комиссий и председатель утверждаются приказом ректора.

5.12. Аттестационная комиссия организуется по каждой реализуемой в Университете ДОП. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей университета, а также лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.13. Слушатели, успешно завершившие курс обучения, отчисляются приказом ректора «о завершении обучения» с выдачей документов:

- сертификаты о повышении квалификации — для лиц, имеющих СПО и (или) ВО, прошедших обучение по программам повышения квалификации в объеме от 16 часов, по которым предусмотрена итоговая аттестация; для лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации в объеме от 16 часов в форме стажировки, по которым предусмотрена итоговая аттестация;

- диплом о профессиональной переподготовке — для лиц, имеющих СПО и (или) ВО, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки в объеме свыше 300 часов;

- сертификат в электронном виде — для лиц, прошедших обучение по общеразвивающей программе, ДОП менее 16 часов, или в случае освоения дополнительной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования.

6. Управление системой дополнительного образования и контроль

6.1. Управление системой ДО осуществляется в соответствии с законодательством КР, Уставом ЧУ, Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников ЧУ, другими локальными нормативными актами и настоящим Положением.

6.2. Общее руководство системой ДО и контроль осуществляет ректор, который в установленном порядке:

- утверждает структуру, штаты и план работы структурных подразделений ДО;

- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и аудиторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы для структурных подразделений, реализующих программы ДО ;

- предоставляет слушателям ДО возможность пользоваться библиотекой, читальными залами, компьютерными классами и т.д.

6.3. Программы дополнительного образования в сфере профессиональной переподготовки, повышения квалификации, а так же общеразвивающие программы, реализуются Центрами ДО и учебными подразделениями по профилю (Программы). Руководители Центров и подразделений назначаются приказом ректора.

6.4. Координацию учебной деятельности и контроль Центров ДО осуществляют учебно-методический отдел (УМО).

6.5. Оперативное управление процессом реализации программ ДО осуществляет проректор по учебной работе и науке, совместно с руководителями реализуемых программ. Руководитель программы назначается приказом ректора, несет ответственность за разработку, согласование и реализацию ДОП.

6.6. Структурные подразделения университета, реализующие программы ДО, отчитываются перед руководством университета об итогах своей деятельности.

6.7. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на оказание платных образовательных услуг в сфере ДОП, заключаемыми между университетом и заказчиком.

7. Финансирование дополнительного образования

7.1. Финансирование программ ДО осуществляется за счет:

- доходов, получаемых от приносящей доход деятельности университета;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц,
- иных источников, предусмотренных Уставом ЧУ.

8. Дополнительное профессиональное образование сотрудников ЧУ

8.1. ДО научно-педагогических и административно-управленческих работников является необходимым условием эффективной деятельности университета и рассматривается в качестве важнейшего критерия при оценке его деятельности.

8.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников осуществляется путем сочетания самообразования, обучения в образовательных учреждениях, прохождения стажировки на предприятиях и в организациях/учреждениях, участия в работе тематических и проблемных семинаров, организуемых структурными подразделениями университета и других образовательных учреждений Кыргызстана, а также стран ближнего и дальнего зарубежья, проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

При направлении на повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудники могут участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины (модули) для факультативной и индивидуальной формы обучения.

Для своевременного прохождения ДО структурные подразделения разрабатывают и утверждают годовые планы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

8.3. При направлении на повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников внутри университета, обучение осуществляется на условиях софинансирования с привлечением централизованных средств университета и средств структурных подразделений университета.

9. Порядок зачисления слушателей

9.1. Слушателем является лицо, зачисленное в Чуйский Университет им. С. Мамбеткалиева, для получения дополнительного обучения, повышения квалификации или переподготовки кадров (работодателей, преподавателей, сотрудников, студентов, выпускников).

9.2. Формирование контингента слушателей осуществляется на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

9.3. Зачисление слушателей на обучение в Чуйский Университет им. С. Мамбеткалиева производится приказом ректора университета в соответствии с заключенными договорами либо другими нормативными документами.

9.4. Стоимость обучения определяется университетом по договору или по утвержденному прейскуранту цен.

9.5. Обучение в университете может осуществляться в соответствии с утвержденным графиком проведения занятий.

9.6. Права слушателя

9.6.1. Слушатель ЧУ имеет право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки и культуры;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, учебных курсов;
- осваивать любые другие курсы, реализуемые Центрами (например, Центром личностного роста) или учебными подразделениями (Программы) на платной основе;
- бесплатно пользоваться библиотекой ЧУ, информационным фондом, услугами других структурных подразделений в установленном ими порядке;
- пользоваться нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, семинарах, представлять к публикации в журнале «Известие ЧУ» свои научные труды и другие материалы.

9.7. Порядок отчисления

9.7.1. Слушатель может быть отчислен с выдачей соответствующей справки с указанием причины отчисления в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании медицинской справки;
- за систематическую неявку на занятия и невыполнение учебного плана по программе обучения/учебных курсов;
- за невыполнение обязательств по договорам о платном обучении;
- за неоднократные или грубые нарушения учебной дисциплины, а также правил внутреннего распорядка.

9.7.2. Не допускается отчисление слушателей во время их болезни, отпуска по беременности и родам, а также по другим уважительным причинам при наличии подтверждающих документов.

9.7.3. Отчисление/исключение слушателей проводится приказом президента/ректора ЧУ на основании представления рапорта от лектора учебных курсов или руководителя Программы, руководителя Центра ЛР либо на основании заявления слушателей.

9.8. Обязанности слушателей

9.8.1. Слушатели обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка ЧУ, кодекс чести, этический кодекс;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- не пропускать без уважительной причины учебные занятия;
- своевременно сдавать аттестационную работу (экзамен);
- своевременно оплачивать обучение в полном объеме в соответствии с установленными тарифами.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом ректора университета на основании решения Ученого совета ЧУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в университете порядке на основании решения Ученого совета.

Лист согласования

Дата	Занимаемая должность	ФИО	Замечания и предложения	Подпись

Лист ознакомления сотрудников

с Положением о дополнительных образовательных услугах ЧУ

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание

ЛИСТ регистрации изменений

(исправления и дополнения)

Положения о дополнительных образовательных услугах в ЧУ

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений <i>(указать раздел, пункт, страницу)</i>	Где утверждено <i>(протокол, дата)</i>	Примечание