


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора університету
» _____ 2021 р. № 2 44
Ректор _____ Валентина АРАНЧІЙ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради університету
30 серпня 2021 р. № 1

Положення про навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Полтавського державного аграрного університету та інших діючих нормативно-правових документів у сфері вищої освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут (далі – Інститут) економіки, управління, права та інформаційних технологій є структурним підрозділом Полтавського державного аграрного університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри, які провадять освітню діяльність і наукові дослідження. Інститут створено рішенням Вченої ради ПДАУ для організації освітнього процесу підготовки фахівців першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Інституту вводиться в дію наказом ректора Університету відповідно до рішення Вченої ради ПДАУ.

1.2. Інститут діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ПДАУ, правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору ПДАУ, цього положення та інших нормативних актів, які регламентують його діяльність.

1.3. Керівництво Інститутом здійснює директор.

Ректор ПДАУ за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування Інституту призначає директора Інституту на строк до п'яти років та укладає з ним контракт. Одна і та сама особа не може бути директором Інституту відповідного закладу вищої освіти більш як 10 років.

1.4. Директор здійснює свої повноваження на постійній основі. У разі відсутності директора Інституту його функції виконує працівник, призначений наказом ректора ПДАУ.

1.5. Директор повинен мати науковий ступінь та / або вчене звання відповідно до профілю Інституту.

1.6. Повноваження директора визначаються положенням про Інститут, яке затверджується вченою радою Університету.

1.7. Директор Інституту видає розпорядження щодо діяльності відповідного Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту ПДАУ чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.8. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради ПДАУ або органу громадського самоврядування Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом ПДАУ, умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до органу громадського самоврядування Інституту не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування Інституту.

1.9. Інститут має свою печатку, штамп та емблему.

1.10. У навчально-науковому інституті діє вчена рада Інституту. Склад, завдання і повноваження вченої ради Інституту визначаються Положенням про вчену раду навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій.

1.11. У Інституті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

1.12. Органом громадського самоврядування Інституту є збори (конференція) трудового колективу Інституту, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у закладі вищої освіти.

В органі громадського самоврядування Інституту повинні бути представлені всі категорії працівників Інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються в Інституті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

1.13. Збори (конференція) учасників освітнього процесу Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

1.14. Орган громадського самоврядування Інституту:

- оцінює діяльність директора Інституту;
- затверджує річний звіт про діяльність Інституту;

– подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, статутом закладу вищої освіти, укладеним з ним контрактом;

– обирає виборних представників до вченої ради Інституту;

– обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти.

1.15.В Інституті як дорадчий орган утворюються науково-методичні ради спеціальностей, які вносять пропозиції щодо вдосконалення освітньої діяльності та коригування освітніх програм, навчальних планів і методичного забезпечення навчальних дисциплін.

1.16.За Інститутом закріплені приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яку складають щорічно.

2. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ

2.1. Основними завданнями Інституту є:

– Проведення на високому рівні освітньої діяльності за ліцензованими спеціальностями відповідно до вимог стандартів вищої освіти, базуючись на принципах академічної доброчесності;

– проведення аналізу відповідності змісту освітніх програм потребам ринку праці;

– участь у процедурі ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм;

– участь у формуванні бюджету ПДАУ;

– участь у формуванні контингенту здобувачів вищої освіти;

– участь у роботі приймальної комісії ПДАУ;

– участь у складанні штатного розпису навчальних підрозділів ПДАУ та підбору науково-педагогічних працівників;

– організація підготовки й затвердження в установленому порядку комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

– аналіз поточної успішності студентів за відповідними спеціальностями;

- організація семінарів і конференцій з питань науково-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- організація навчальних і виробничих практик студентів, їх стажування в сторонніх організаціях;
- організація та проведення виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;
- організація атестації здобувачів вищої освіти;
- участь в організації перепідготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ПДАУ;
- ведення документації згідно з затвердженою номенклатурою справ.

2.2. До функцій Інституту належить:

- підготовка фахівців першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти;
- сприяння перепідготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у різних сферах освітньої, наукової та практичної діяльності;
- організація, координація та проведення фундаментальних і прикладних науково-дослідних робіт;
- організація та проведення профорієнтаційної роботи спільно з відповідними підрозділами ПДАУ;
- організація та координація освітньої діяльності, впровадження прогресивних технологій і форм освіти;
- організація моніторингу якості освітнього процесу в Інституті та розробка спільно із відповідними підрозділами ПДАУ заходів щодо удосконалення освітньої діяльності;
- організація та проведення, спільно із відповідними структурними підрозділами ПДАУ, навчальних та виробничих практик;
- організація атестації здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами;
- планування, організація і проведення засідань науково-методичних рад спеціальностей, науково-методичних конференцій, нарад, семінарів тощо;

- координація, спільно із відповідними кафедрами, підготовки та видання навчально-методичних матеріалів;
- участь у формуванні штату науково-педагогічних працівників для забезпечення освітнього процесу в Інституті;
- участь в організації підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- організація роботи зі старостами і кураторами академічних груп із питань виховної та освітньої діяльності ;
- організація та проведення виховної роботи серед здобувачів вищої освіти Інституту спільно із відповідними підрозділами ПДАУ;
- організація та проведення, спільно з кафедрами Інституту, олімпіад за спеціальностями та предметних олімпіад, конкурсів наукових робіт;
- організаційне забезпечення участі студентів Інституту в культурно-масових і спортивних заходах;
- вирішення інших питань, що відповідно до чинного нормативного забезпечення віднесено до функцій, прав і завдань Інституту.

3. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Основними структурними підрозділами Інституту є кафедри.

Кафедра – це базовий структурний підрозділ ПДАУ, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

3.2. До складу Інституту входять кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри, директорат тощо. Кафедри співпрацюють з підприємствами – базами навчальних і виробничих практик, стажування студентів – у розв'язанні завдань, визначених цим положенням.

3.3. Для вирішення поточних питань діяльності Інституту утворюється робочий орган – директорат.

3.4. Безпосереднє управління діяльністю Інституту здійснює директор.

Директор Інституту в межах наданих йому повноважень зобов'язаний:

- планувати та організовувати роботу Інституту і науково-методичних рад спеціальностей Інституту;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін Інституту відповідно до вимог стандартів вищої освіти та студентоцентрованого навчання;
- забезпечувати дотримання норм етики та моралі, принципів академічної доброчесності, не допускати упередженого ставлення до учасників освітнього та виховного процесу Інституту;
- забезпечувати організацію освітньої та культурно-виховної роботи зі здобувачами вищої освіти Інституту всіх форм навчання;
- організовувати підготовку та забезпечувати виконання робочих навчальних планів і програм підготовки фахівців;
- здійснювати загальний контроль за організацією освітнього процесу та виконанням навчальних планів;
- брати участь у розробці та коригуванні розкладу занять студентів усіх форм навчання і забезпечувати його виконання;
- організувати облік і контроль успішності здобувачів вищої освіти, відвідування ними занять, самостійної роботи;
- комплектувати академічні групи здобувачів вищої освіти і готувати проекти наказів для призначення старост груп;
- контролювати хід екзаменаційних сесій та аналізувати їх результати;
- відповідно до вимог нормативних документів видавати розпорядження про строки ліквідації академічної заборгованості здобувачів вищої освіти за сесію, надання короткочасних відпусток, закріплення студентів-дипломників за кафедрами, допуск до атестації тощо;
- підбирати разом із відповідними кафедрами об'єкти для проходження навчальної та виробничої практики здобувачів вищої освіти Інституту;

- складати графіки проведення навчальних і виробничих практик здобувачів вищої освіти, забезпечуючи їх виконання відповідно до вимог освітніх програм підготовки фахівців;
- здійснювати контроль за освітньою та науково-методичною роботою кафедр, які задіяні в організації освітнього процесу Інституту;
- підписувати виклики здобувачам вищої освіти заочної форми навчання на екзаменаційні сесії;
- допускати здобувачів вищої освіти до складання заліків та екзаменів, розглядати підсумки сесій та готувати накази щодо переведення студентів на послідувачі курси;
- організовувати, разом з завідувачами випускних кафедр, виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання, контролювати хід їх виконання;
- забезпечувати навчальну частину вихідними даними для планування і розрахунку штатів кафедр на наступний навчальний рік;
- організовувати роботу екзаменаційних комісій із атестації здобувачів вищої освіти;
- організовувати підготовку документації, що стосується випуску здобувачів вищої освіти;
- разом із відділом сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників організувати банк вакансій і забезпечити працевлаштування студентів та випускників;
- організовувати моніторинг за працевлаштуванням випускників Інституту;
- організовувати профорієнтаційну роботу;
- готувати матеріали для наказів, розпоряджень, що стосуються здобувачів вищої освіти Інституту, а саме: зарахування, відрахування, поновлення, переведення, нагородження та накладання стягнень, надання академічних відпусток, призначення стипендії, направлення на практику, закріплення тем кваліфікаційних робіт, поїздки в зарубіжні країни, різного роду заохочення тощо;

– брати участь у підборі науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного та навчально-виробничого персоналу, який задіяний в організації освітнього процесу Інституту, у поданні до присвоєння вчених звань;

– організовувати своєчасне подання у відповідні структурні підрозділи Університету звітності за встановленими формами;

– контролювати виконання науково-педагогічними працівниками кафедр, задіяних у освітньому процесі Інституту, чинного законодавства, наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, ректора, проректорів, стосовно організації освітнього процесу;

– забезпечувати проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи відповідних освітніх програм спеціальностей Інституту;

– організовувати контроль за станом матеріально-технічної бази Інституту та стимулювати її систематичне оновлення;

– брати участь в організації і проведенні конкурсів наукових робіт здобувачів вищої освіти, олімпіад за спеціальностями, предметних олімпіад у рамках Всеукраїнських олімпіад студентів;

– забезпечувати участь здобувачів вищої освіти Інституту в конкурсах та інших заходах, що проводяться в Університеті, або за участю Університету тощо.

3.5. Директор Інституту має право:

– вносити пропозиції ректорату Університету, направлені на вдосконалення освітньої та виховної роботи;

– доводити накази ректору Університету, розпорядження проректорів, вимагати подальшого їх виконання;

– видавати та підписувати довідки здобувачам вищої освіти Інституту;

– вносити пропозиції ректору Університету, направлені на заохочення і нагородження здобувачів вищої освіти та працівників Університету, задіяних в освітньому процесі Інституту, за успішне навчання та добросовісну працю і порушувати питання про притягнення до відповідальності порушників трудової дисципліни відповідно до чинного законодавства;

- представляти Інститут із питань його діяльності на ректораті та підрозділах Університету, а за дорученням ректора – і в інших закладах та організаціях;
- здійснювати контроль за виконанням здобувачами вищої освіти та працівниками Університету, які задіяні в освітньому процесі Інституту, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету та інших нормативних документів;
- вимагати виконання своїх розпоряджень від здобувачів вищої освіти і працівників Університету, задіяних в освітньому процесі Інституту, а у разі їх невиконання, ініціювати накладення стягнення;
- вносити керівництву Університету пропозиції щодо прийому (звільнення) працівників, задіяних в освітньому процесі Інституту.

4. ПРАВА ІНСТИТУТУ

Інститут має такі права і повноваження:

- сприяння формуванню кадрового складу та штатного розпису кафедр Інституту;
- здійснення повного циклу освітньої, методичної, наукової та виховної роботи;
- участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються й вирішуються питання діяльності Інституту;
- розробка освітніх програм, програм атестації здобувачів вищої освіти, наскрізних програм практики за спеціальностями Інституту в розрізі рівнів вищої освіти;
- організація роботи з ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм спеціальностей Інституту в розрізі рівнів вищої освіти;
- розробка навчальних планів, робочих навчальних планів та контроль їх виконання за спеціальностями Інституту в розрізі рівнів вищої освіти;
- розробка планів видання навчально-методичної літератури та її рекомендація до друку;

– здійснення контролю за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводять зі здобувачами вищої освіти Інституту;

– призначення здобувачам вищої освіти стипендій та представлення їх за успіхи у навчанні, науковій роботі, громадському житті Інституту, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм заохочення, внесення пропозицій адміністрації Університету щодо накладання стягнень чи відрахування здобувачів вищої освіти Інституту;

– представлення викладачів і співробітників до заохочення, внесення пропозицій адміністрації Університету щодо накладання стягнень на працівників Інституту;

– технічне забезпечення освітнього процесу в Інституті;

– визначення баз для проведення практик, організація та контроль проведення навчальних і виробничих практик;

– профорієнтаційна робота;

– підвищення кваліфікації спеціалістів;

– організація стажування та підвищення кваліфікації співробітників Інституту;

– організація виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, зокрема в закріплених за Інститутом гуртожитках;

– координація наукової роботи Інституту;

– формування пропозицій щодо складу відбіркових комісій;

– участь у державних, міжнародних програмах, конкурсах, фондах;

– подання пропозицій щодо участі в загально-академічних проектах;

– ініціювання проведення конференцій, семінарів, симпозіумів, круглих столів тощо;

– інформаційно-рекламна діяльність;

– участь в оперативному управлінні майновим комплексом Інституту, утримання його в належному технічному та санітарному стані;

– забезпечення діловодства та документообігу Інституту;

– проведення заходів із забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів вищої освіти та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи у приміщеннях Інституту;

– організація нарад із питань роботи Інституту та його структурних підрозділів;

– вимагати від здобувачів вищої освіти Інституту, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення, Кодексу академічної доброчесності ПДАУ.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

5.1. Відповідальність Інституту реалізується через відповідальність директора та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є персональною і визначається посадовими інструкціями.

5.2. Директор несе відповідальність за:

– своєчасне виконання визначених даним Положенням завдань та реалізацію зазначених функцій;

– систематичне та якісне забезпечення освітнього процесу за ліцензованими спеціальностями;

– дотримання вимог стандартів вищої освіти та чинного законодавства;

– виконання доручень керівництва Університету з питань освітньої, наукової, методичної, виховної та профорієнтаційної роботи;

– реалізацію прийнятих рішень.

6. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПДАУ

Інститут взаємодіє з:

– навчальним відділом ПДАУ;

– інститутами, факультетами, кафедрами і навчальними підрозділами ПДАУ;

– науковими та адміністративно-господарськими підрозділами, бухгалтерією, відділом кадрів, аспірантурою та іншими структурними підрозділами ПДАУ.

Взаємодія Інституту з іншими підрозділами ПДАУ направлена на отримання і надання необхідної інформації з питань, пов'язаних із його освітньою та виховною діяльністю.

Розробник:

Директор інституту

А. СВІТЛИЧНА

Погоджено:

Перший проректор

О. ГАЛИЧ

Проректор з науково-педагогічної роботи

О. КОСТЕНКО

Начальник відділу кадрів

О. ОВЧАРУК

Начальник юридичного відділу

З. КОЛЯДЕНКО