

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор університету,
професор

_____ В.М. Кюрчев
“ ____ ” _____ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ № _____

**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ
ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

Мелітополь

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Навчально-наукового інституту загальноуніверситетської підготовки (далі ННІЗУП) Таврійського державного агротехнологічного університету (далі Університет).

1.2 Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки створений рішенням Вченої ради Університету від 1 липня 2015 р. № 316-ОД шляхом реорганізації Навчально-наукового інституту заочної та дистанційної освіти у відповідності з чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням за рахунок введення до його складу кафедр загальноуніверситетської підготовки, їх викладачів та студентів заочної форми навчання для вирішенні завдань, визначених цим Положенням.

1.3 ННІЗУП є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи, створений з метою підвищення ефективності навчальної і наукової діяльності загальноуніверситетських кафедр та оптимізації навчально-виховного процесу підготовки фахівців за заочною формою навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями “Бакалавр”, “Спеціаліст”, “Магістр” і відповідними напрямками, спеціальностями, спеціалізаціями; проведення науково-дослідницької та інформаційно-консультаційної діяльності. ННІЗУП має печатку, кутовий штамп та бланки з назвою Університету і своєю назвою. Положення про діяльність ННІЗУП затверджується ректором Університету. Адреса: 72312, Запорізька область, м. Мелітополь, проспект Б.Хмельницького 18, корпус 3, ауд. 3.101, 3.109.

1.4 Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки

- організовує і здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за заочною формою навчання за напрямками: 6.100102 – Процеси, машини та обладнання АПК, 6.050503 – Машинобудування, 6.100101 - Енергетика та електротехнічні системи в АПК, 6.030504 - Економіка підприємства; 6.030509 - Облік і аудит, 6.030508 - Фінанси і кредит, 6.030507 – Маркетинг, 6.040106 - Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування, 6.090101 - Агрономія; спеціальностями: 7.10010101, 8.10010101 – Енергетика сільськогосподарського виробництва, 7.10010203, 8.10010203 – Механізація сільськогосподарства, 7.09010101, 8.09010101 – Агрономія, 7.05050313 – Обладнання переробних і харчових виробництв, 7.03050901 – Облік і аудит, 7.03050401, 8.03050401 – Економіка підприємства, 7.03050801 – Фінанси, 8.04010601 - Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування відповідно до вимог державних стандартів освіти;

- забезпечує практичну підготовку фахівців здатних працювати в ринкових умовах;

- організовує і координує проведення наукових досліджень на закріпленім кафедрах, активно залучаючи до цього студентів.

1.5 Функціонування навчально-наукового інституту спрямоване на

раціональне використання наявного потенціалу науково-педагогічного складу кафедр, що входять до його структури, а також кафедр факультетів Університету, на підвищення рівня навчально-виховного процесу за заочною та денною формами навчання, проведення регіональних наукових досліджень та впровадження їх у виробництво.

1.6 Діяльність Інституту здійснюється відповідно до чинного законодавства України (закону “Про вищу освіту”, кодексу законів “Про працю” України та інш.), Статуту Університету, “Положення про організацію навчального процесу в ТДАТУ”, “Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти” (наказ МОНУ №245 від 15 липня 1996 р.), а також керується вимогами міжнародного стандарту ISO 9001: 2008, наказами та розпорядженнями ректора і проректорів Університету, даним Положенням.

1.7 Керівництво Інститутом здійснює директор, який обирається на Вченій раді Університету з числа професорів або найдосвідченіших доцентів і призначається наказом ректора Університету, який визначає його функціональні обов'язки.

1.8 Директор Інституту делегує частину своїх повноважень своїм заступникам. Кількість заступників директора встановлюється Вченою радою Університету. Заступники директора призначаються наказом ректора Університету за поданням директора Інституту.

1.9 Директор видає розпорядження, що стосуються діяльності Інституту. Розпорядження директора є обов'язковими для виконання всіма працівниками Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету. Ректор Університету скасовує розпорядження директора, які суперечать діючому законодавству, статутіві вишого навчального закладу, чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.10 Робота Інституту здійснюється у відповідності з перспективним та річним планами роботи, що охоплюють навчальну, навчально-методичну, організаційно-методичну, наукову, виховну, кадрову та інші види робіт і, як правило складаються на поточний рік.

1.11 Обговорення питань роботи Інституту відбувається на засіданнях вчених і методичних рад, які проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.12. Засідання рад вважається правомірним, коли в ньому бере участь не менше 2/3 членів рад. Рішення рад вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

1.13. На засідання вченої ради Інституту можуть запрошуватись члени ректорату, деканатів, викладачі кафедр і підрозділів Університету, а також працівники підприємств, організацій і установ.

1.14. Засідання рад оформлюється відповідними протоколами, які підписуються головами рад та відповідними секретарями.

2. Мета, предмет, завдання та основні напрямки діяльності Інституту

2.1. **Мета** діяльності Інституту – наукова, теоретична і практична підготовка за заочною, дистанційною та екстернатною формами навчання осіб на основі чинних стандартів освіти та у відповідності до освітньо-кваліфікаційних характеристик і освітньо-професійних програм висококваліфікованих фахівців для здійснення фахової діяльності в агропромисловому комплексі, а також інших галузях народного господарства.

2.2. **Предметом** діяльності Інституту є освітня діяльність у визначеній для нього ділянці, яка охоплює навчально-методичну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурно-освітню сфери.

2.3. Основні **напрямки** діяльності Інституту:

- підготовка у співпраці з іншими факультетами Університету за ліцензованими напрямками і спеціальностями фахівців таких кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр;

- науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня діяльність;

- інформаційна та видавнича діяльність;

- участь у міжнародній співпраці Університету.

2.4. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету Інститут **призначений**:

- здійснювати інноваційну діяльність;

- надавати послуги в інформаційній сфері;

- надавати спеціальні послуги фахівцями високої кваліфікації згідно зі Статутом Університету;

- брати участь у розвитку поліграфічної бази, виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої поліграфічної продукції;

- надавати платні послуги, передбачені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;

- брати участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

2.5. Основними **завданнями** Інституту заочної та дистанційної освіти є:

2.5.1. Навчальна діяльність:

- забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;

- прищеплення студентам, слухачам, екстернам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;

- участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;

- підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за обраним фахом;

- професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості.

2.5.2. Виховна діяльність:

- формування соціально зрілої, творчої особистості;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- виховання морально, психічно і фізично здорових громадян;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, студентами, абітурієнтами (слухачами) та екстернами;
- просвітницька діяльність.

2.5.3. Науково-методична та організаційно-методична діяльність:

- визначення змісту «освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з Університетом);
- визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу.

2.6. Проведення аналізу відповідності змісту освіти потребам ринку праці.

2.7. Участь у ліцензуванні, атестації та акредитації відповідних напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців.

2.8. Участь у формуванні бюджету Університету.

2.9. Участь у формуванні державного замовлення на підготовку фахівців відповідних спеціальностей (напрямів).

2.10. Участь у роботі приймальної комісії Університету.

2.11. Участь у складанні штатного розпису навчальних підрозділів Університету та підборі науково-педагогічних працівників.

2.12. Організація і участь у підготовці та затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів відповідних спеціальностей та дисциплін.

2.13. Аналіз поточної та підсумкової успішності студентів за відповідними напрямами і спеціальностями.

2.14. Організація семінарів з питань науково – методичного забезпечення навчального процесу в Інституті.

2.15. Організація державної атестації студентів Інституту.

2.16. Внесення пропозицій щодо підготовки кадрів вищої кваліфікації.

2.17. Участь в організації перепідготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету.

2.18. Аналіз відповідності змісту освіти потребам аграрного виробництва.

2.19. Складання навчальних планів, план-графіків та графіків навчального процесу.

3. Організаційна структура Інституту

3.1. Структура Інституту визначається відповідно до цього Положення і Статуту Університету.

3.2. До структури Інституту входять:

- відділ заочного навчання;
- відділ екстернату;
- відділ дистанційного навчання.

3.3. У структурі Інституту можуть бути:

- відділи, центри, лабораторії, навчально-консультаційні пункти;
- інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.

3.4. Структуру Інституту визначає ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

3.5. Структурні підрозділи діють на підставі Положень про них, затверджених ректором.

3.6. Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Інституту перед Вченою радою Університету може бути ректор, Вчена рада Університету, директор Інституту.

3.7. До складу відділів входять начальник відділу, його заступник, методисти та секретарі.

3.8. Начальники відділів призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора у порядку встановлених Статутом Університету.

3.9. Керівництво всіма видами діяльності Інституту здійснює директор, який обирається за конкурсом на Вченій раді Університету з врахуванням рейтингової оцінки кандидатур - претендентів на термін до 5 років.

3.10. На період відсутності директора його обов'язки покладаються на одного з заступників.

3.11. При інституті, як дорадчий орган, створюється науково-методична рада, яка вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає, затверджує і рекомендує до видання методичні розробки. Науково-методична рада забезпечує своєчасне коригування навчальних планів, що затверджуються на Вченій раді Університету.

3.12. Директор Інституту є головою науково-методичної Ради.

4. Функції Інституту

4.1. До його **функцій** належить організація навчального-виховного процесу за заочною, дистанційною та екстернатною формами навчання:

4.1.1. Участь у розробці та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм та робочих навчальних планів за ліцензованими напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями) підготовки фахівців;

4.1.2. Організація та проведення профорієнтаційної роботи серед сільської молоді спільно з відповідними структурними підрозділами Університету;

4.1.3. Участь у роботі приймальної комісії Університету;

4.1.4. Організація та координація навчально-виховної роботи, впровадження іновативних технологій і форм навчання;

4.1.5. Організація моніторингу якості навчального процесу в Інституті та розробка спільно із відповідними структурними підрозділами Університету заходів щодо вдосконалення навчального процесу;

4.1.6. Участь у розподілі бюджету Університету між кафедрами та іншими навчальними структурними підрозділами, що залучені для підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій;

4.1.7. Контроль за використанням коштів, залучених для підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій;

4.1.8. Розробка наскрізних програм практичної підготовки фахівців з окремих напрямів їх майбутньої професійної діяльності;

4.1.9. Організація та координація розробки навчальних програм дисциплін;

4.1.10. Участь у формуванні індивідуальних навчальних планів студентів та формуванні інформаційних пакетів зі спеціальностей;

4.1.11. Розробка та контроль дотримання графіків навчального процесу за заочною, дистанційною і екстернатною формами навчання;

4.1.12. Участь у розробці та коригуванні розкладу занять студентів заочної, дистанційної і екстернатної форм навчання;

4.1.13. Допуск студентів до всіх видів навчальних атестацій;

4.1.14. Участь у підготовці перевідних наказів і наказів про відрахування, поновлення, переведення студентів, надання академічної відпустки, повторного курсу навчання;

4.1.15. Участь у підготовці наказів про надання студентам можливості навчатися за індивідуальними графіками і навчальними планами та формування таких навчальних планів і графіків;

4.1.16. Організація державної атестації студентів за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів, спеціалістів, магістрів;

4.1.17. Планування, організація і проведення засідань Науков-методичної ради інституту, науково-методичних конференцій, нарад, семінарів тощо;

4.1.18. Координація сумісно із відповідними кафедрами факультетів підготовки та видання навчально-методичного забезпечення;

4.1.19. Участь у підборі та комплектуванні складу науково-педагогічних працівників для забезпечення навчального процесу в Інституті;

4.1.20. Участь в організації підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

4.1.21. Організація спільно з відділом зв'язку з виробництвом видачі документів про освіту;

4.1.22. Організація заходів зі старостами академічних груп з питань навчальної та виховної роботи студентів, які навчаються в Інституті;

4.1.23. Організація та проведення культурно-виховної роботи серед студентів Інституту.

4.2. Порядок організації навчального процесу.

4.2.1. Порядок організації навчального процесу в Інституті визначається відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Державних стандартів освіти, Статуту Університету, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 р. № 161 і зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 23 листопада 1993 р. за N 173.

4.2.2. Практична підготовка студентів в Інституті проводиться в умовах професійної діяльності студентів за місцем основного працевлаштування під організаційно-методичним керівництвом викладачів факультетів Університету та спеціалістів підприємств і організацій. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 року №93.

4.2.3. Надання академічних відпусток та права на повторне навчання здійснюються відповідно до Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти, затвердженого наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 6 червня 1996 року № 191/153.

4.3. Науково-методична рада Інституту виконує такі основні функції:

- визначення загальних напрямів по удосконаленню навчально-виховної діяльності Інституту;
- ухвалення навчальних програм, навчальних планів та навчально-методичних розробок.

4.4. Науково-дослідна робота

4.4.1. Організація основних напрямків наукових досліджень спільно з кафедрами факультетів та іншими структурними підрозділами Університету, окремими ВНЗ, науковими установами Української академії аграрних наук та іншими установами;

4.4.2. Здійснення у встановленому порядку через відповідні підрозділи Університету наукового та науково-технічного співробітництва з провідними ВНЗ України і зарубіжних країн;

4.4.3. Керівництво науково-дослідною роботою студентів;

4.4.4. Підготовка відгуків та рекомендацій на результати наукових досліджень, а також рекомендації для публікування результатів виконаних робіт;

4.4.5. Залучення у встановленому порядку до проведення досліджень професорсько-викладацький склад відповідних кафедр факультетів, забезпечення поєднання наукової та навчальної роботи;

4.4.6. Здійснення міжнародного співробітництва з навчально-виховної та науково-дослідної роботи.

4.5. Позааудиторна робота

4.5.1. Формування гармонійно розвинутої особистості фахівця з вищою освітою;

4.5.2. Підтримання зв'язків з випускниками Інституту;

4.5.3. Пропаганда наукових знань;

4.5.4. Участь у профорієнтаційній роботі;

4.5.5. Надання консультативної та навчально-методичної допомоги викладачам технікумів та коледжів, які підпорядковані Університету.

5. Взаємовідношення з іншими підрозділами університету

5.1. Інститут організаційно й функціонально підпорядковується адміністрації Університету, яка координує його діяльність.

5.2. Здійснюючи свою діяльність директор Інституту взаємодіє з:

- навчальною частиною - з питань узгодження навчальних планів та графіків навчального процесу, розкладу занять;

- іншими факультетами та деканатами Університету - з питань узгодження графіків навчального процесу, розкладу занять, заходів виховної роботи та заходів загальноуніверситетського характеру; формує стратегічний розвиток заочної, дистанційної і екстернатної освіт в Інституті та тематичні плани підготовки фахівців;

- завідуючими кафедрами - з питань кадрової політики професорсько-викладацького складу;

- завідувачами кафедрами факультетів здійснює контроль за тематикою дипломних і курсових проектів (робіт), якістю їх підготовки;

- технікумами та коледжами, підпорядкованими Університету – з питань профорієнтаційної роботи, узгодження навчальних планів та програм;

- центром інформаційних технологій – щодо комп'ютерного та програмного забезпечення навчального процесу;

- науково-методичним центром – з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу;

- бібліотекою – щодо забезпечення студентів необхідною навчальною літературою, періодичними виданнями, організації самостійної роботи студентів;

- бухгалтерією і планово-фінансовим відділом – щодо оплат студентів-контрактників за навчання та складання кошторисів;

- базою відпочинку СОК "Салют" – відносно відпочинку працівників Інституту;

- відділом кадрів.

5.3. У процесі стосунків з іншими підрозділами Університету Інститут отримує і надає необхідну інформацію з питань, пов'язаних зі своєю діяльністю.

6. Права, відповідальність та обов'язки

6.1. Права і відповідальність Інституту реалізується через права і відповідальність директора, його заступників, інших співробітників Інституту. При цьому відповідальність кожного є індивідуальною і визначається даним Положенням.

6.2. Інститут має право:

6.2.1. Щодо навчальної діяльності:

- брати участь у формуванні пропозицій Університету стосовно відкриття та закриття напрямів, спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців, а також у формуванні контингенту студентів, екстернів і слухачів, які навчаються за кошти державного та місцевих бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення.

6.2.2. Щодо організаційної діяльності:

- пропонувати зміни у структурі Інституту;
- за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів тощо брати участь у скеруванні студентів і працівників Інституту на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав;
- брати участь у прийомі студентів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України.

6.2.3. Щодо господарської діяльності:

- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктуру;
- здійснювати господарську діяльність (види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню здійснювати після отримання Університетом відповідних ліцензій у встановленому законодавством порядку);
- користуватися державним майном Університету, закріпленим за Інститутом;
- брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом, затвердженим Ректором;
- брати участь у реконструкції та капітальному ремонті навчальних корпусів, лабораторних, спеціалізованих аудиторій,

6.2.4. Щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства, пропонувати встановлення доплат до посадових окладів та інших заохочувальних виплат за рахунок коштів, отриманих за навчання від юридичних та фізичних осіб;
- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Інституту.

6.2.5. Інститут може мати інші права, надані Ректором Університету.

6.3. Всі працівники Інституту користуються правами, передбаченими законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням.

6.4. Працівники Інституту мають право на:

- участь у конференціях трудового колективу Університету, обрання до складу Вченої ради Університету, Науково-методичної ради Інституту;
- участь у роботі органів громадського самоврядування, обговоренні та вирішенні питань навчальної, наукової і виробничої діяльності;
- участь у діяльності профспілкової організації та членство в ній;

- створення необхідних умов для професійної діяльності, захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які проводять підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- оскарження в установленому порядку дій адміністрації.

6.5. Директор Інституту несе відповідальність перед Університетом за якість проведеної навчально-виховної, методичної, наукової та інших робіт передбачених цим Положенням.

6.6. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності Інституту, директор приймає безпосередню участь.

6.7. Обов'язки Інституту:

- дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- виконання покладених Університетом на Інститут державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи з студентами;
- дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;
- збереження та раціональне використання майна і коштів Університету забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;
- створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Інституту;
- сприяння соціальному захисту й оздоровленню працівників Інституту;
- створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів.

6.8. Обов'язки працівників Інституту визначаються Статутом Університету, цим Положенням та посадовими інструкціями.

Директор інституту
заочної та дистанційної освіти

С.В. Галько

« ____ » _____ 2010 р.

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-

педагогічної роботи _____

Ю.П. Рогач

« ____ » _____ 2010 р.

Юрист _____

Д.Ю. Мезенцев

« ____ » _____ 2010 р.