

СХВАЛЕНО
Конференцією трудового колективу
Вінницького національного аграрного
університету

" 1 " *липень* 2011 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Вінницького національного
аграрного університету
доктор економічних наук, професор
Г.М.Калетнік



2011 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ТЕХНОЛОГІЧНО-ПРОМИСЛОВИЙ КОЛЕДЖ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Дане Положення розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Вінницького національного аграрного університету (надалі Університет) і є документом, який регламентує діяльність Технологічно-промислового коледжу Вінницького національного аграрного університету (надалі - Коледж).

1.2 Повна назва структурного підрозділу: Технологічно-промисловий коледж Вінницького національного аграрного університету.

Скорочена назва структурного підрозділу: ТПК ВНАУ.

1.3. Місце знаходження Коледжу:

21021 м.Вінниця, проспект Юності, 8

Телефони: (0432) 43-95-98, 51-15-22

1.4 Основними напрямками діяльності Коледжу є:

- підготовка, згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для аграрного сектору економіки України;
- підготовка та атестація наукових, науково-педагогічних працівників;
- науково-дослідна робота;
- спеціалізація, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів;
- професійно-технічна освіта;
- навчання дорослих та інші види освіти;
- надання освітніх послуг за рівнем повної загальної середньої освіти; культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота;
- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.5 Головними завданнями Коледжу є:

здійснення освітньої діяльності з ліцензованих та акредитованих напрямів і спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітньо- кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;

– здійснення наукової і науково-технічної, творчої, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- здійснення підготовки педагогічних кадрів та їх атестація;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Коледжі, в дусі загальнолюдських цінностей, українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- інформаційне забезпечення учасників навчально-виховного процесу та населення регіону;
- підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

1.6 Відповідно до рішень Державної акредитаційної комісії та відповідних наказів Міністерства освіти і науки України видано ліцензію від 11.08.2014 року Серія АЕ № 458777 згідно чого Коледж віднесений до вищих навчальних закладів (I) першого рівня акредитації і має право на підготовку та випуск фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст.

Згідно Закону України «Про вищу освіту», коледж є галузевим вищим навчальним закладом або структурним підрозділом університету, академії чи інституту, що провадить освітню діяльність.

1.7 Коледж має право видавати документ про вищу освіту державного зразка з акредитованих напрямів (спеціальностей).

1.8. Коледж готує фахівців на базі повної загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікації молодшого спеціаліста і на основі базової загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікації молодшого спеціаліста та з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти, на базі освітнього рівня кваліфікований робітник за скороченим терміном навчання.

1.9. Коледж має окремі права юридичної особи, майно знаходиться в оперативному управлінні Університету та закріплене за Коледжем для надання освітніх послуг відповідно до видів діяльності, згідно Довідки з ЄДРПОУ.

1.10 Коледж має самостійний баланс, печатки із зображенням Державного герба України, найменуванням Міністерства освіти і науки України, Вінницького національного аграрного університету і своїм найменуванням, штампи та бланки зі своїм найменуванням, власну символіку та атрибутику, зареєстровану відповідно законодавства України.

1.11 Коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України, "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету та цього Положення.

1.12 Структурні підрозділи Коледжу створені відповідно до законодавства України та головних завдань діяльності Коледжу і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Коледжем і затверджуються директором.

1.13 Структурними підрозділами Коледжу є:

- відділення;
- циклові комісії;
- підрозділи, що забезпечують навчально-виховний процес та наукову діяльність;
- господарські підрозділи, що забезпечують задоволення соціально-побутових потреб;
- інші структурні підрозділи створені відповідно до законодавства.

1.13.1 Відділення об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення створюється ректором Університету за поданням директора Коледжу, якщо на ньому навчається не менше, ніж 150 студентів.

1.13.2 Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором Коледжу, з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за

якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів.

1.13.3 Циклова комісія проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

1.13.4 Циклова комісія створюється директором Коледжу, за умови, якщо до її складу входить не менше, ніж три педагогічних працівники. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджуються директором Коледжу на кожний навчальний рік.

1.14 Коледж має у своєму складі бібліотеку, яку очолює завідувач. Завідувача бібліотекою призначає директор Коледжу.

1.15 До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес в Коледжі належать:

- навчально-методичні кабінети, лабораторії;
- комп'ютерні та інформаційні центри, комп'ютерні класи;
- навчально-виробничі майстерні;
- спортивні комплекси, зали;
- актовна зала, студентський та спортивний клуби;
- інші підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу.

1.16 Задоволення соціально-побутових потреб учасників навчально-виховного процесу забезпечують:

- господарська частина;
- бухгалтерія;
- виробничі структури;
- гуртожиток;
- підрозділи студентського харчування (студентська їдальня, буфет і кафе);
- клуб, спортивні секції, гуртки художньої самодіяльності;
- органи студентського самоврядування;
- інші підрозділи.

1.17 Виробничі та інші структурні підрозділи Коледжу беруть участь у процесі навчання студентів, в організації і забезпеченні освітньої діяльності навчального закладу.

1.18 Створені підрозділи безпосередньо підпорядковані директору Коледжу, який визначає напрями їх основної діяльності, призначає та звільняє їх керівників, крім головного бухгалтера, та своїх заступників, які призначаються на посаду ректором Університету, за поданням директора.

1.19 Коледж може мати у своєму складі підготовчі відділення (підрозділи), лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі майстерні, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЩОДО УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

2.1 Міністерство освіти і науки України:

- здійснює контрольні функції за дотриманням умов щодо якості вищої освіти;
- здійснює інформаційне забезпечення освітньої діяльності Коледжу;
- здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів освіти, державне інспектування;
- бере участь у здійсненні ліцензування та акредитації Коледжу;
- формує і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- забезпечує випуск підручників, посібників, методичної літератури;
- сприяє працевлаштуванню випускників Коледжу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

3. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

3.1 Цивільна правоздатність Коледжу виникає з моменту затвердження цього Положення і складається з його прав та обов'язків. Обов'язки Коледжу реалізуються через обов'язки директора та учасників навчально-виховного процесу.

3.2 Коледж має право:

- визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- розробляти та запроваджувати програми наукової і науково-виробничої діяльності;
- створювати в установленому порядку відділення та інші структурні підрозділи;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- надавати пропозиції щодо внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- створювати в установленому порядку структурні виробничі підрозділи;
- створювати власні заклади харчування (кафе, їдальні, буфети, тощо);
- створювати довідково-інформаційні центри;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивних, оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів освіти;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги;

- за погодженням з університетом визначати структуру і план прийому студентів з урахуванням державного замовлення на підготовку спеціалістів;
- готувати фахівців за державним замовленням та замовленням органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, громадських організацій та приватних осіб;
- організовувати заочне та дистанційне навчання осіб, які бажають отримати вищу освіту без відриву від виробництва;
- розробляти і запроваджувати правила прийому студентів відповідно до "Умов прийому до вищих навчальних закладів України", затверджених Міністерством освіти і науки України;
- видавати диплом про вищу освіту державного зразка з акредитованих напрямків (спеціальностей);
- видавати відповідні посвідчення та сертифікати за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України, з ліцензованих спеціальностей, що надає право слухачам отримувати робітничу професію і робоче місце;
- створювати на госпрозрахунковій основі коротко- та довгострокові ліцензовані курси кадрів робочих професій;
- вести консультативну та дорадницьку діяльність;
- надавати додаткові освітні послуги;
- визначати та вносити Університету пропозиції щодо змін у штатному розписі Коледжу;
- визначати форми організації і стимулювання праці в установленому порядку;
- вести самостійний баланс, мати поточні бюджетні, спеціальні та інші рахунки в органах Державного казначейства України;
- управляти закріпленим за Коледжем майном для надання освітніх послуг відповідно до видів діяльності і земельними ділянками у встановленому порядку;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів влади, підприємств,

установ, організації (в тому числі благодійних) та фізичних осіб, для забезпечення потреб основної діяльності;

– створювати власні або використовувати за договорами інші матеріально- технічні бази практики для осіб, які навчаються в Коледжі, а також для власної господарської діяльності;

– затверджувати кошториси на надання платних послуг згідно Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними закладами освіти;

– купувати, брати в оренду, замовляти за рахунок виділених або власних фондів необхідне обладнання, інші матеріальні ресурси у державних і приватних підприємствах;

– спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально- побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників Коледжу та осіб, які навчаються в Коледжі;

– використовувати кошти державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, на оплату праці та матеріальне стимулювання своїх працівників;

– здійснювати виробничо-господарську діяльність, в тому числі таку, яка вимагає отримання у встановленому законодавством порядку спеціальних дозволів (ліцензій, сертифікатів);

– здійснювати виробничо-господарську діяльність, реалізовувати вироблену продукцію (роботи і послуги) та майно за договірними цінами і тарифами;

– самостійно видавати підручники, навчальні посібники, тести, методичні матеріали, монографії та іншу друковану продукцію, згідно законодавства.

3.3 Коледж зобов'язаний:

– дотримуватись вимог законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про засади державної мовної політики" та інших законодавчих актів;

– забезпечувати безпечні умови проведення освітньої діяльності;

– забезпечити на належному рівні навчальний процес, виконання наукових досліджень, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, пере підготовки кадрів, підвищення їх кваліфікації;

– у своїй діяльності дотримуватись вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

– здійснювати прийом осіб на навчання до Коледжу для підготовки фахівців відповідних ліцензії освітньо-кваліфікаційних рівнів, згідно Правил прийому на навчання, затверджених в установленому порядку;

– забезпечувати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

– здійснювати освітню діяльність ліцензованого спрямування, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;

– забезпечувати виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

– забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням заробітної плати;

– забезпечувати права і гарантії педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства України;

– забезпечувати права осіб, які навчаються в коледжі відповідно до законодавства України;

– створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, протипожежної безпеки, соціального страхування;

– використовувати будівлі, споруди, майновий комплекс, обладнання та інше майно, передане Університетом в оперативне управління для

забезпечення діяльності, передбаченої Статутом Університету та цим Положенням;

- дотримуватися встановлених нормативів матеріально-технічного та іншого забезпечення Коледжу (штатного розпису, співвідношення кількості студентів і викладачів, педагогічне навантаження викладачів, утримання навчальних аудиторій і лабораторій, бібліотеки та фондів наукової і навчальної літератури, фінансування капітального будівництва, розмірів земельних ділянок, ремонту, утримання будівель і спортивно-оздоровчих споруд, придбання технічних засобів навчання та методичного забезпечення навчального процесу тощо залежно від статусу Коледжу, рівня акредитації, за якими здійснюється підготовка фахівців;

- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- звітувати перед Університетом в установленому порядку про основні напрями та результати діяльності Коледжу;

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до законодавства України;

- здійснювати бухгалтерський, податковий облік та вести статистичну звітність згідно із законодавством України.

3.4 Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу в Коледжі, визначаються відповідно до Законів України: "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" та інших нормативних актів з питань вищої освіти, Статуту Університету та цього Положення.

3.4.1 Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;

- здобувачі вищої освіти (студенти), які навчаються у Коледжі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Коледжу (методисти, завідувач бібліотекою, бібліотекарі, секретарі, лаборанти та інші), права та обов'язки яких визначені відповідними посадовими інструкціями.

3.4.2 Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю.

3.4.3 Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

3.4.4 Основними посадами наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу є: викладач, методист, завідувач відділення, заступник директора, директор.

3.4.5 Педагогічні працівники Коледжу (крім заступників директора, які призначаються на посаду ректором Університету) призначаються на посаду директором Коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.4.6 Робочий час педагогічного працівника визначається трудовим законодавством України.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати встановлену законодавством річну норму робочого часу.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічних працівників Коледжу не повинно перевищувати 720 годин на навчальний рік.

Види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються Коледжем в індивідуальному плані працівника.

Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законом.

3.4.7 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір форм, методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів, виявлення педагогічної ініціативи;
- проведення наукової роботи у вищих навчальних закладах всіх рівнів акредитації;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у об'єднаннях громадян;
- забезпечення житлом, в тому числі на одержання службового житла;
- отримання пільгових кредитів для індивідуального і кооперативного житлового будівництва;
- одержання державних стипендій;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

3.4.7.1 Педагогічні працівники мають і інші права, передбачені статтями 57 і 58 Закону України "Про освіту", Статутом Університету та іншими нормативними актами.

Керівник Коледжу створює педагогічним працівникам належні умови праці, побуту та відпочинку, забезпечує навчально-методичною літературою.

3.4.8 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію, загальну культуру;

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей студентів;

- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Коледжі, прививати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

- виховувати у молоді повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико- культурного та природного середовища країни;

- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

– захищати молодь від будь-яких форм експлуатації, фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

– дотримуватися законів, Статуту Університету та правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

3.4.9 Особами, які навчаються в Коледжі, є студенти.

Студент - особа, яка в установленому порядку зарахована до Коледжу і навчається за денною або заочною формами навчання з метою здобуття відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

3.4.9.1 Особи, які навчаються в Коледжі, мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- забезпечення стипендіями, гуртожитками в установленому порядку;
- користування послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Університету;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у студентському самоврядуванні Коледжу;
- участь у об'єднаннях громадян;

– моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;

– захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

– безкоштовне користування в Університеті бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів Університету;

– канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів.

Відволікання студентів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Студенти Коледжу мають право на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

Випускники Коледжу мають пріоритетне право навчатися в Університеті м обраними спеціальностями, що відповідають одержаній спеціальності в Коледжі.

3.4.9.2 Особи, які навчаються в Коледжі, зобов'язані:

- додержуватися законів, моральних та етичних норм;

– додержуватися Статуту Університету, цього Положення та правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

– виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;

– вчасно інформувати керівництво Коледжу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, здавати (перездавати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо;

– систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний та культурний рівень.

– Випускники Коледжу, які здобули освіту за кошти державного бюджету, зобов'язані відпрацювати за направленням у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Випускники Коледжу, які навчались за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених між ними угод.

3.4.9.3 Прийом на навчання до Коледжу для підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня проводиться відповідно до умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів. Правила прийому на навчання до Коледжу затверджуються ректором Університету за поданням Коледжу.

3.4.9.4 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор Коледжу може накладати дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з Коледжу.

Особи, які навчаються в Коледжі, можуть бути відраховані за:

- власним бажанням;
- невиконання навчального плану;
- незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії;
- порушення умов контракту;
- появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Відрахування студентів здійснюється за погодженням із органом студентського самоврядування;

Відрахування студентів, яким не виповнилось 18 років, здійснюється за погодженням зі службою неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

Особі, яка на будь-яких підставах відрахована з Коледжу, видається академічна довідка, форма якої затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.1997 р. № 1260 та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

До академічної довідки вносяться відомості про вивчені студентом предмети та складені заліки і екзамени окремо за кожний семестр. Студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі академічної довідки "Навчальний час" ставиться кількість годин, передбачених навчальним планом для денної форми навчання.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу і не склали екзамени і заліки, видається академічна довідка з записом, що студент заліків і екзаменів не складав.

Поновлення до складу студентів здійснюється директором Коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

Студенти, які навчались в Університеті можуть бути поновлені на навчання до Коледжу.

Поновлення на перший курс Коледжу забороняється. Але директор Коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови, що вони ліквідують академічну заборгованість до початку навчальних занять.

3.4.9.5 Студенти, які навчаються в Коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану і (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в Коледжі, може надаватися академічна відпустка. За весь період навчання в Коледжі студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я - до одного року, але при необхідності її тривалість може бути продовжена ще на один рік.

Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення трьох років, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного віку, надаються відповідно до законодавства.

Студенти, у яких закінчується термін академічної відпустки за станом здоров'я, одержують допуск до навчання за наказом директора Коледжу. Підставами для цього є відповідна заява студента та висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичної установи, що проводить медичне обслуговування студентів, про стан його здоров'я. Заява і висновок повинні бути подані на розгляд директору Коледжу не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Студенти, які не подали вказані документи у встановлений термін, відраховуються з Коледжу.

3.4.9.6 Поновлення на навчання осіб, які відраховані з Коледжу, здійснюється під час канікул.

3.4.9.7 Особи, які навчаються в Коледжі, можуть бути переведені з:

– Коледжу до іншого вищого навчального закладу такого ж рівня акредитації;

– одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;

– однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

3.4.9.8 Особи, які навчаються в інших вищих навчальних закладах відповідного рівня акредитації, можуть бути переведені до Коледжу в установленому порядку.

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається Міністерством освіти і науки України.

3.4.9.9 За рішенням загальних зборів трудового колективу Коледжу педагогічним та іншим працівникам, а також особам, які навчаються, можуть бути визначені додаткові права та обов'язки.

4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА КОЛЕДЖУ

4.1 Управління Коледжем здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності керівництва Університету та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2. Автономія та самоврядування Коледжу реалізуються відповідно до законодавства і передбачають право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників, крім головного бухгалтера та заступників директора, які призначаються на посаду ректором Університету за поданням директора Коледжу;
- надавати додаткові освітні послуги;
- надавати інформаційні послуги;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- призначати на посаду почесного директора Коледжу в установленому Кабінетом Міністрів України порядку;
- визначати форму і систему доплат, надбавок, премій та інші умови матеріального стимулювання педагогічним та іншим категоріям працівників Коледжу, за погодженням з ректором Університету;

– звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

4.3 Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його керівник – директор.

4.4 Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

– вирішує питання діяльності Коледжу, пропонує ректору Університету до затвердження його структуру і штатний розпис;

– видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Коледжу;

– представляє Коледж в державних та інших органах, відповідає за результати діяльності Коледжу перед Університетом;

– забезпечує виконання кошторису;

– приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Коледжу, крім головного бухгалтера та своїх заступників, які призначаються на посаду ректором Університету за поданням директора Коледжу;

– застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності учасників навчального процесу, згідно законодавства України;

– забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах Коледжу;

– визначає функціональні обов'язки працівників Коледжу;

– формує контингент студентів, які навчаються в Коледжі;

– відраховує та поновлює на навчання студентів, які навчаються у Коледжі;

– контролює виконання навчальних планів і програм, планів науково дослідницьких робіт;

– контролює дотримання всіма підрозділами Коледжу штатно-фінансової

– дисципліни;

- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
- організовує побутове обслуговування педагогічних працівників, студентів працівників Коледжу, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
- розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження Конференції трудового колективу Коледжу Правила внутрішнього розпорядку активний договір і після затвердження підписує їх;
- створює для вирішення основних питань діяльності відповідно до цього Положення робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження; вирішує інші питання, віднесені до його компетенції.

Ректор може делегувати частину своїх повноважень щодо управління Коледжем директорів Коледжу (передача повноважень у цьому випадку здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до контракту, або за дорученням).

4.4.1 Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити:

- здійснення освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей, підготовку фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів відповідно до вимог держаних стандартів вищої освіти;
- здійснення наукової і науково-технічної, творчої, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- додержання умов колективного договору;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштування випускників;
- культурний і духовний розвиток особистості, виховання студентів, які навчаються в Коледжі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

– всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів міського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо);

– інші умови, передбачені контрактом з ректором Університету.

Директор Коледжу щорічно звітує про результати діяльності перед Вченою радою Університету та Конференцією трудового колективу Коледжу.

Директор Коледжу несе відповідальність за виконання покладених на Коледж завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого йому Університетом в оперативне управління.

4.4.2 При виході на пенсію з посади директора Коледжу керівник, який пропрацював на цій посаді не менш як два терміни підряд, може бути призначений на посаду почесного директора Коледжу із виплатою грошового утримання за рахунок Коледжу в розмірі заробітної плати, яку він отримував виходом на пенсію.

Призначення почесного директора Коледжу здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Умови призначення та виплати грошового отримання визначаються Конференцією трудового колективу Коледжу та затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4.4.3 Обрання, затвердження та звільнення з посади директора Коледжу.

4.4.3.1 Кандидат на посаду директора Коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менше ніж десять років.

4.4.3.2 Конкурс на заміщення посади директора Коледжу оголошується ректором Університету кожні п'ять років. Ректор Університету приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора Коледжу і виносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України "Про

вищу освіту", на загальні збори (конференцію) трудового колективу Коледжу і для голосування.

4.4.3.3 Загальні збори трудового колективу Коледжу за результатами голосування можуть рекомендувати ректору Університету на посаду директора Коледжу кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість під час голосування. Кожен учасник загальних зборів може голосувати лише за одну кандидатуру. Ректор університету зобов'язаний призначити на умовах контракту одну з рекомендованих кандидатур.

4.4.3.4 Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення статуту Університету та умов контракту, у зв'язку із прийняттям рішення про його відкликання загальними зборами трудового колективу Коледжу, за присутності не менше як двох третин штатних працівників Коледжу, двома третинами голосів учасників загальних зборів трудового колективу.

4.4.3.5 Ректор Університету призначає на умовах контракту виконуючого обов'язки директора Коледжу на термін до проведення виборів директора Коледжу, але не більше, ніж на рік.

4.4.4 Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу створюються робочі та дорадчі органи:

- робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія;
- дорадчі органи - педагогічна рада і методична рада.

4.4.4.1 Адміністративна рада сприяє вирішенню поточних питань діяльності коледжу, виконання правил внутрішнього розпорядку, наказів ректора Університету та директора Коледжу, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та працівників коледжу.

До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому та ін.

4.4.4.2 До складу приймальної комісії входять: директор (голова комісії); заступники директора з навчальної роботи - заступник голови; відповідальний секретар та його заступник; завідувачі відділеннями; голови циклових комісій; представники органів студентського самоврядування, представники підприємств, установ, організацій, для яких ведеться підготовка спеціалістів та ін..

У структурі приймальної комісії Коледжу створюються такі підрозділи, як відбіркова, екзаменаційні, апеляційні комісії та комісії по співбесіді, з числа найбільш досвідчених, кваліфікованих і сумлінних викладачів Коледжу.

4.4.4.3 Педагогічну раду очолює директор Коледжу. До складу педагогічної ради входять: заступники директора, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, завідувач бібліотекою, педагогічні працівники, вихователі, голова Ради

Студентського самоврядування, голови рад гуртожитків, головний бухгалтер.

4.4.4.4 Методичну раду (в Коледжі - це організаційно-методична комісія) очолює заступник директора з навчальної роботи. До складу методичної комісії входять завідувачі відділеннями, голови циклових комісій та методисти Коледжу.

4.4.4.5 Положення про робочі та дорадчі органи, розробляються Коледжем і затверджуються директором Коледжу.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу.

Загальні збори (конференція) скликається не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів (конференції) є правомочними, якщо за нього проголосувало не менше половини учасників зборів за присутності не менше ніж третин статутного складу.

5.2 Загальні збори трудового колективу Коледжу:

– обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;

– обирають претендента на посаду директора Коледжу шляхом таємного голосування і подають свої пропозиції ректору Університету;

– щорічно заслуховують звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;

– розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету підписувати договір від імені колективу Коледжу;

– за поданням педагогічної ради розглядають питання призначення на посаду почесного директора Коледжу при виході на пенсію керівника Коледжу і подають свої пропозиції ректору Університету;

– затверджують правила внутрішнього розпорядку Коледжу;

– затверджують положення про органи студентського самоврядування;

– розглядають інші питання діяльності Коледжу.

5.3 У Коледжі створюються і діють органи студентського самоврядування, які є невід'ємною частиною громадського самоврядування і які мають сприяти гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, курсу, спеціальності, відділення, гуртожитку, Коледжу.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їхню участь в управлінні Коледжем.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються "Положенням про органи студентського самоврядування", рішеннями центрального органу виконавчої влади в галузі освіти та Статутом Вінницького національного аграрного університету і вирішують питання, що належить до їхньої компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

5.4 Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів, які навчаються в Коледжі та які:

- ухвалюють "Положення про студентське самоврядування";
- обирають Раду студентського самоврядування та заслуховують її звіти;
- визначають структуру повноваження та порядок обрання інших органів студентського самоврядування.

5.5 Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- прийняття актів, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- забезпечення і захист прав і інтересів студентів, зокрема стосовно органів навчального процесу;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння проведенню серед студентів соціологічних досліджень;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

За погодженням з органом студентського самоврядування у Коледжі приймаються рішення про:

- відрахування осіб, які вивчаються у Коледжі та їх поновлення на навчання;

– переведення осіб, які навчаються у Коледжі за державним замовленням, навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;

– переведення осіб, які навчаються у коледжі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням.

5.6 Органами студентського самоврядування в Коледжі можуть бути старостати спеціальностей, Рада студентського самоврядування, студентська рада гуртожитку, Рада по попередженню правопорушень.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у Коледжі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Організація освітнього процесу в Коледжі - це система організаційних та дидактичних заходів, направлених на реалізацію змісту освіти відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Національної доктрини розвитку освіти та стандартів вищої освіти.

6.2 Освітній процес забезпечує можливість:

– здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;

– інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

6.3. Освітній процес в Коледжі здійснюється на принципах демократії і гуманізму, спільної діяльності професорсько-викладацького складу і студентів та включає теоретичне і практичне навчання, самостійну роботу, а також різні види контролю знань та навичок.

6.3.1 Організацію навчального процесу регламентують навчальні плани з кожної спеціальності. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та термін їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються структурними підрозділами Коледжу на підставі освітньо-професійних програм підготовки спеціалістів та затверджуються навчально-методичною комісією Університету.

Зміст варіативних частин освітньо-професійних характеристик випускників Коледжу, освітньо-професійних програм підготовки та засобів діагностики якості вищої освіти, навчальних планів, програм навчальних дисциплін визначається Університетом у межах структури та форми, встановлених Міністерством освіти і науки України.

6.4 Навчання у Коледжі здійснюється за такими формами: денна та заочна.

Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними напрямками і формами визначаються можливостями виконання освітньо- професійних програм підготовки фахівців відповідного освітньо- кваліфікаційного рівня.

6.5 Навчальний процес в Коледжі здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

6.6 Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

- лекція;

- лабораторне, практичне, семінарське заняття, індивідуальне заняття;
- консультація.

Коледжем може бути встановлено інші види навчальних занять.

6.7 Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента.

6.8 Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і становить від одної третьої до двох третіх загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

6.9 Практична підготовка студентів Коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка проводиться на підприємствах, в організаціях, установах, фірмах під організаційно-методичним керівництвом викладачів Коледжу та спеціалістів даного фаху підприємств, установ тощо, які є базами професійних практик. Строки практичної підготовки та терміни проведення визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

6.10 В освітньому процесі в Коледжі використовують такі види контролю:

- попередній;
- поточний;
- рубіжний,
- підсумковий,
- відстрочений.

6.10.1. Попередній контроль – здійснюється перед вивченням нової теми або на початку нового навчального року з метою визначення обсягу та рівня знань студентів початкового матеріалу попередніх періодів навчання.

За результатами попереднього контролю розробляють заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу.

6.10.2 Поточний контроль – проводиться викладачами коледжу на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентом у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Директорські контрольні роботи (ДКР) є формою поточного контролю.

6.10.3 Рубіжний контроль – використовується для перевірки засвоєння теми, розділу тощо, який проводиться щомісячно за умови проведення не менше 8 аудиторних занять. Оцінка за рубіжний контроль виставляється як середнє арифметичне всіх поточних оцінок студента. Кількість оцінок повинна бути не менша двох за умови, що вони однакові або не менше трьох, якщо вони різняться.

6.10.4 Підсумковий контроль – забезпечує оцінку результатів навчання студентів освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст на проміжних або заключному етапі їх навчання. Він включає:

- проведення комплексних контрольних робіт;
- семестровий контроль (екзамени, заліки);
- державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки;
- державну атестацію (дипломний проект, державний комплексний екзамен).

6.10.5 Відстрочений контроль або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Екзамени складаються студентами в період сесій, передбачених навчальним планом.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються так: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно", а заліків - "зараховано", "не зараховано" і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

6.11 Студент, який навчається за платною формою, рішенням приймальної комісії може бути переведений на навчання за рахунок державного бюджету після закінчення навчального року при наявності вільних місць державного замовлення та при середньому балі успішності упродовж навчання 4,5 і вище.

6.12 Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

6.13 Державна атестація студента здійснюється державною кваліфікаційною комісією (ДКК) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо- кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени проводиться на відкритому засіданні ДКК при обов'язковій присутності голови комісії. Голова державної екзаменаційної комісії з кожної спеціальності затверджується Міністерство освіти і науки України.

До складу ДКК Коледжу входять: директор або заступник з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців. До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором Коледжу не пізніше, як за місяць до початку роботи державної комісії.

До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Студенту, який склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційного рівня певної спеціальності видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державний екзамен з оцінкою "відмінно", видається диплом з відзнакою.

Студент, який не склав державний екзамен відраховується з Коледжу і допускається до повторного складання державних екзаменів наказом директора Коледжу протягом трьох років після закінчення навчання.

7. МАЙНО І КОШТИ КОЛЕДЖУ

7.1. Для виконання покладених на Коледж завдань, задоволення соціально-побутових потреб студентів та працівників коледжу, за ним закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, машини, механізми, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку та інше майно, вартість яких відображається на балансі коледжу.

7.2 Контроль за ефективністю використання майна Коледжу здійснює Університет. Майно, яке закріплене за Коледжем, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3 Майно Коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави.

7.4 Фінансування Коледжу проводиться за рахунок коштів державного бюджету та спеціальних коштів. Кошти Коледжу, одержані від здійснення

або на здійснення діяльності, передбаченої цим Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.5 Додатковими джерелами фінансування Коледжу є:

– кошти, одержані за навчання та надання додаткових освітніх послуг згідно укладених договорів з юридичними і фізичними особами;

– кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані Коледжем на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

– доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, цехів;

– дотації з місцевих бюджетів;

– валютні надходження;

– добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі з інших держав;

– інші доходи згідно з законодавством України.

7.6 Кошти, отримані Коледжем, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход державного або місцевого бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Коледжу за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність навчального закладу.

7.7 Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів Коледжу для здійснення освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.8 У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування Коледжу не зменшуються.

7.9 Бюджетні асигнування Коледжу та спеціальні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

7.10 Оплата праці в Коледжі здійснюється за посадовими окладами і тарифними ставками згідно законодавства України.

Оплата праці та матеріальне стимулювання директора Коледжу здійснюється відповідно до укладеного контракту.

7.11 Коледж використовує кошти державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, на оплату праці та матеріальне стимулювання своїх працівників.

7.12 Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначається окремим Положенням, яке затверджує ректор Університету або директор коледжу.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Коледж, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», та інших нормативно-правових актів, складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Університету, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування, та інших.

8.2 Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за цільове використання коштів, достовірність бухгалтерської, податкової та статистичної звітності.

8.3 Аудит фінансово-господарської діяльності Коледжу здійснюється Університетом.

9. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Концепція освітньої діяльності Коледжу розроблена на основі Національної доктрини розвитку освіти та Концепції розвитку вищої освіти Вінницької області до 2020 року.

9.2 Мета і пріоритетні напрями освітньої діяльності Коледжу.

9.2.1 Мета полягає у створенні умов для розвитку особистості і творчої самореалізації осіб, які навчаються в Коледжу, вихованні молоді, здатної ефективно працювати і навчатися протягом життя, оберігати й примножувати цінності національної культури та громадянського суспільства, розвивати і зміцнювати суверенну, незалежну, демократичну, соціальну та правову державу як невід'ємну складову європейської та світової спільноти.

9.2.2 Пріоритетними напрямками освітньої діяльності Коледжу є:

- особистісна орієнтація освіти;
- створення для громадян рівних можливостей у здобутті освіти шляхом: запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливості здобуття вищої освіти; створення умов для здобуття безоплатної освіти на конкурсних засадах; створення умов для здобуття вищої освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, та дітьми-інвалідами; забезпечення високої якості вищої освіти та професійної мобільності випускників Коледжу на ринку праці шляхом запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання; додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів, у тому числі шляхом об'єктивного тестування, створення умов для забезпечення навчання відповідно до потреб особистості та ринку праці;
- створення умов для безперервності освіти шляхом: забезпечення наступності змісту та координації навчально-виховної діяльності на різних ступенях освіти, що функціонують як продовження попередніх і передбачають підготовку громадян для можливого переходу на наступні ступені; формування потреби та здатності особистості до самоосвіти;

оптимізації системи перепідготовки працівників і підвищення їх кваліфікації; запровадження та розвитку дистанційної освіти; організації навчання відповідно до потреб особистості і ринку праці;

- постійне підвищення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації навчально-виховного процесу;

- пропаганда здорового способу життя;

- органічне поєднання освіти і науки, розвиток дистанційної освіти;

- запровадження освітніх інновацій, інформаційних технологій шляхом: запровадження дистанційного навчання; розроблення індивідуальних модульних навчальних програм різних рівнів складності залежно від конкретних потреб, а також випуску електронних підручників;

- модернізація управління, яка передбачає підвищення компетентності управлінців усіх рівнів; більш широке залучення до управлінської діяльності в Університеті талановитої молоді, жінок, а також виховання лідерів у сфері освіти;

- виховання учасників навчального процесу в дусі відповідального ставлення до власного здоров'я і здоров'я оточуючих як до найвищої індивідуальної і суспільної цінності. Для досягнення цієї мети необхідно забезпечити: комплексний підхід до гармонійного формування всіх складових здоров'я; удосконалення фізичної та психологічної підготовки до активного життя і професійної діяльності.

- застосування енерго- і теплозберігаючих технологій, ощадливе використання та розподіл ресурсів, що спрямовуються на освіту;

- поєднання освіти і науки;

- наукова та науково-дослідна робота в коледжі, яка регулюється Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність», є невід'ємною складовою освітнього процесу і здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної і виробничої діяльності;

- наукова та науково-дослідна робота у коледжі проводиться за перспективними програмами та планами, схваленими педагогічною радою і затвердженими Вченою радою Університету;

– зовнішньоекономічну діяльність коледж здійснює за погодженням з Університетом відповідно до законодавства України.

9.2.3 Реалізація концепції освітньої діяльності Коледжу забезпечить перехід до нового типу гуманістично-інноваційної освіти, що сприятиме істотному зростанню інтелектуального, культурного, духовно-морального потенціалу особистості та суспільства.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

10.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Коледжу здійснюються згідно з законодавством України.

10.2 Під час ліквідації та реорганізації Коледжу вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до умового законодавства України.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Зміни та доповнення до Положення вносяться Коледжем і затверджуються Університетом.

11.2 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження ректором Університету.