

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор



Володимир ІВАНИШИН

«30» грудня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ
І ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Схвалено Вченою радою Закладу
вищої освіти «Подільський державний
університет», протокол № 17
від «30» грудня 2021 р.

м. Кам'янець-Подільський
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-науковий інститут заочної і дистанційної освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі Положення) регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Навчально-наукового інституту заочної і дистанційної освіти (далі – Інститут) Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) та розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», Статуту Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», «Положення про організацію освітнього процесу в ЗВО «ПДУ»», «Типового положення про факультет/навчально-науковий інститут Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»».

1.2 Навчально-науковий інститут заочної і дистанційної освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі Інститут) є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи, який здійснює освітні, наукові, методичні, організаційні, виховні функції і створений з метою підвищення ефективності навчальної і наукової діяльності та оптимізації навчально-виховного процесу підготовки фахівців за заочною і дистанційною формою навчання.

1.3. У своїй діяльності Інститут керується нормами Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову науково-технічну діяльність», інших законів та підзаконних нормативно-правових актів України, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку ЗВО «ПДУ», наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, Положенням про факультет/інститут та Іншими загальноуніверситетськими актами.

1.4. Положення та зміни до нього схвалюються рішенням вченої ради Університету та затверджуються ректором.

1.5. Повна назва Інституту:

– українською мовою – «Навчально-науковий інститут заочної і дистанційної освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»;

– англійською мовою – «Educational and scientific institute of Correspondence and Distance Education of Higher educational institution «Podillia State University».

1.6. Інститут має власний штамп та власну емблему.

1.7. Інституту розташований: вул. Шевченка, 12, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька область, Україна, 32300.

Електронна адреса: nnido@pdatu.edu.ua

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

2.1. Основною метою діяльності Інституту є створення умов, достатніх для отримання освіти здобувачами вищої освіти, підготовкою яких займається Університет, для задоволення потреб суспільства, української держави та ринку праці у фахівцях.

2.2. Основними напрямками діяльності Інституту є:

2.2.1. Освітня діяльність, яка включає:

- підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами на освітніх ступенях «бакалавр», «магістр» згідно з профілем діяльності факультетів та навчально-наукових інститутів Університету на інституційній (заочній і дистанційній) та дуальній формах;

- організацію і аналіз поточної і підсумкової успішності здобувачів.

2.2.2. Методична діяльність, яка включає:

- підготовку навчально-методичних комплексів дисциплін, передбачених навчальними планами, їх періодичне оновлення й удосконалення;

- підготовку у співпраці з факультетами, навчально-науковими інститутами та кафедрами Університету матеріалів до ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, за якими в Інституті здійснюється підготовка фахівців.

2.2.3. Наукова діяльність, яка включає:

- планування, організацію, проведення наукових досліджень, контроль за їх якістю і своєчасним виконанням;

- забезпечення публікації результатів планових наукових робіт у фахових наукових виданнях України та зарубіжних країн, у тому числі тих, які вміщені до наукометричних баз «Scopus» і «Web of Science»;

- залучення до наукової роботи здобувачів Інституту;

- організацію і проведення конференцій, круглих столів тощо.

2.2.4. Виховна діяльність, яка включає:

- сприяння належному культурному і духовному розвитку осіб, які навчаються в Інституті, прищеплення здобувачам любові до Вітчизни, виховання їх у дусі патріотизму, поваги до Конституції України, її державних символів;

- організацію і проведення творчих, мистецьких, оздоровчих заходів;

- проведення культурно-просвітницької роботи серед різних верств населення.

2.2.5. Створення умов для участі науково-педагогічних працівників Інституту в заходах, що відбуваються в рамках наукового міжнародного співробітництва, для підвищення кваліфікації за межами України.

2.2.6. Проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді.

2.2.7. Здійснення іншої, що не суперечить законодавству і Статуту Університету, погодженої з ректором Університету, відповідно до профілю і напряму діяльності Інституту.

2.3. В організації і здійсненні освітньої, методичної, наукової, виховної роботи Інститут керується нормами відповідних локальних нормативних актів, затверджених вченою радою Університету.

3. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

3.1. Структура Інституту визначається відповідно до мети та напрямів діяльності Інституту і затверджується ректором Університету.

3.2. Основними робочими та дорадчими органами Інституту є:

- директорат;
- вчена рада Інституту;
- методична комісія Інституту;
- збори трудового колективу Інституту.

Структурними підрозділами Інституту є:

- кафедри;
- навчально-наукові лабораторії.

3.3. За рішенням ректора Університету в Інституті можуть утворюватися інші структурні підрозділи. Розпорядженням директора Інституту можуть утворюватися консультативні, дорадчі та інші робочі органи (проектні групи).

3.4. Структурні підрозділи Інституту функціонують відповідно до окремих про їх діяльність Положень.

4. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

4.1. Вищим колегіальним органом управління Інституту є його вчена рада, повноваження якої визначається вченою радою Університету, відповідно до Статуту Університету, і зазначені в Положенні про вчену раду Інституту.

4.2. Безпосереднє управління діяльністю Інституту здійснює директор Інституту.

4.3. Порядок обрання директора Інституту і призначення його на посаду визначені Статутом Університету і «Положенням про заміщення вакантних посад у ЗВО «ПДУ».

4.4. Директор Інституту може бути звільнений з посади керівником закладу вищої освіти за поданням вченої ради закладу вищої освіти або органу громадського самоврядування Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення директора вноситься до зборів трудового колективу Інституту не менше як половину голосів статутного складу вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора приймається не менше як двома третинами голосів статутного складу органів громадського самоврядування Інституту. Інші питання щодо порядку звільнення директора визначаються Статутом Університету.

4.5. Одна і та сама особа не може бути директором Інституту більш як 10 років.

4.6. Директор Інституту видає обов'язкові для виконання розпорядження. Розпорядження підлягає скасуванню ректором Університету, якщо воно суперечить чинному законодавству, Статуту Університету, наказам ректора, рішенням вченої ради Університету, іншим актам Університету або є такими, що завдають шкоди Інституту чи Університету.

4.7. Директор несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

4.8. Заступники директора Інституту, кандидатури яких погоджено з органом студентського самоврядування Університету, призначаються на посаду ректором Університету за поданням директора Інституту. Директор здійснює розподіл функціональних обов'язків між заступником/заступниками щодо виконання загальних повноважень з керівництва, координації та контролю за напрямками діяльності Інституту, відповідно до закріплених за заступником/заступниками директора повноважень.

4.9. Директор Інституту:

- здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, виховною, організаційною діяльністю Інституту;
- розробляє програму розвитку Інституту;
- забезпечує виконання наказів МОН України, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень вченої ради Університету, умов колегіального договору;
- розробляє та затверджує положення про структурні підрозділи. функціональні обов'язки співробітників Інституту;
- проводить наради зі своїми заступниками, завідуючими кафедрами, відповідальними за напрямки діяльності, представниками академічних груп;
- відповідає за кадрову політику Інституту;
- вносить пропозиції щодо прийому та звільнення працівників Інституту;
- вносить пропозиції щодо застосування заходів заохочення та стягнення до працівників Інституту;

- вживає заходів щодо охорони праці та протипожежної безпеки в Інституту;
- забезпечує висвітлення діяльності Інституту на веб-сайті Університету;
- щорічно звітує про результати своєї роботи на зборах трудового колективу Інституту;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства, Статуту Університету, наказів ректора та цього Положення;
- підписує документи з питань, віднесених до його повноважень.

4.10. Директорат Інституту об'єднує посадових осіб, які забезпечують керівництво та координацію діяльності Інституту, здійснюють функції з навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення. До складу директорату входять: директор, заступник/заступники директора, секретарі, методист, оператор Інституту.

4.11. Секретарі (методисти) Інституту провадять матеріально-технічне забезпечення діяльності Інституту, забезпечують документообіг та діловодство Інституту. Призначення та звільнення їх з посади проводиться наказом ректора за поданням директора Інституту. Кількість секретарів в Інституті, визначається відповідно до штатного розпису Університету. Розподіл обов'язків між секретарями здійснюється розпорядженням директора. У відсутності одного із секретарів його обов'язки здійснює інший у порядку, визначеному директором. Секретар у своїй діяльності керується законодавством України, наказами ректора, розпорядженнями директора. Секретар безпосередньо підпорядкований директору Інституту, підзвітний і підконтрольний заступнику/заступникам директора у межах, визначених директором.

4.12. Базовим структурним підрозділом Інституту є кафедра, що проводить освітню, методичну, наукову, виховну діяльність. До складу якої входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ

5.1. Органом громадського самоврядування Інституту є збори трудового колективу Інституту, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Інституті.

5.2. 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 зборів повинні складати науково-педагогічні працівники Інституту, не менше як 15 відсотків – представники з числа здобувачів вищої освіти Інституту за поданням вищого органу студентського самоврядування Університету – Студентського парламенту Університету.

5.3. Орган громадського самоврядування Інституту:

- оцінює діяльність директора Інституту;
- затверджує річний звіт про діяльність Інституту;
- надає згоду, більшістю від повного складу голосів, на призначення директора Інституту;
- подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до вченої ради Університету;
- обирає виборних представників до вченої ради Інституту;
- обирає делегатів на Конференцію трудового колективу Університету;
- розглядає інші питання діяльності Інституту.

5.4. Збори трудового колективу Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

5.5. Рішення про проведення зборів трудового колективу Інституту приймаються вченою радою Інституту або директором Інституту.

5.6. Збори трудового колективу, на яких відбуваються вибори до складу вченої ради Інституту, мають бути проведеними не пізніше ніж за 20-ть календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради Інституту.

5.7. Для забезпечення організації роботи зборів трудового колективу рішенням директора Інституту утворюється організаційний комітет, який:

- забезпечує технічну організацію проведення зборів трудового колективу (визначає час і місце проведення, повідомляє про них колективи структурних підрозділів; організовує реєстрацію учасників і вручення їм посвідчень; затверджує форму бюлетенів для голосування, форму протоколу лічильної комісії, тощо);

- вирішує інші питання з організації роботи зборів трудового колективу Інституту.

5.8. Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо у них бере участь не менш як 2/3 загальної кількості учасників зборів.

5.9. Збори трудового колективу відкриває голова організаційного комітету.

5.10. Збори обирають голову, його заступника, секретаря та членів лічильної комісії (у складі не менше трьох членів комісії).

5.11. Учасники зборів трудового колективу визначають порядок денний зборів трудового колективу, розглядають інші питання і приймають у встановленому Порядку рішення.

5.12. Якщо інше не встановлено законодавством та Статутом Університету, порядок і форму голосування з питань, що виносяться на їх розгляд, збори трудового колективу визначають самостійно. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини учасників зборів трудового колективу.

5.13. Рішення зборів трудового колективу оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем зборів трудового колективу. Протокол має містити відомості про:

- кількість присутніх на зборах трудового колективу;
- складу робочих органів зборів;
- порядку денного зборів трудового колективу;
- обговорення питань порядку денного за схемою: слухали - виступили - голосували - ухвалили.

5.14. Якщо рішенням зборів трудового колективу затверджується будь-який документ, то він додається до протоколу.

5.15. Протокол зборів трудового колективу та лічильної комісії, а також лист реєстрації учасників зборів складаються у кількох примірниках. Протоколи відповідно підписуються головою і секретарем загальних зборів, головою лічильної комісії та зберігаються в директораті. Інституту та архіві Університету (по одному примірнику).

5.16. В Інституті питання, що стосуються студентського самоврядування регулюється Положенням про студентське самоврядування Університету.

5.17. Вищим органом студентського самоврядування Інституту є Загальні збори студентів Університету. Вищим виконавчим і представницьким органом студентського самоврядування Інституту є Студентський парламент Університету.

5.18. Студенти Інституту мають право:

- приймати участь в засіданнях Загальних зборів студентів Університету;
- заслуховувати звіт голови Студентського парламенту Університету;
- визначати принципи формування Студентського парламенту Університету, норму представництва студентів у Студентському парламенті Університету;

- приймати участь у визначенні чергових завдань, стратегії і напрямів діяльності студентського самоврядування Університету;
- бути представниками, за поданням Студентського парламенту, на Загальних зборах трудового колективу Інституту.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ІНСТИТУТУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності, реорганізація Інституту може здійснюватися за рішенням вченої ради Університету, відповідно до чинного законодавства.

6.2. У разі припинення діяльності Інституту, працівникам, що звільняються гарантується дотримання прав і інтересів, відповідно до трудового законодавства.

6.3. Положення про Інститут затверджується вченою радою Університету. Зміни і доповнення вносяться до нього в такому ж порядку.

Директор навчально-наукового інституту
заочної і дистанційної освіти

Юлія ВОЛОЩУК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

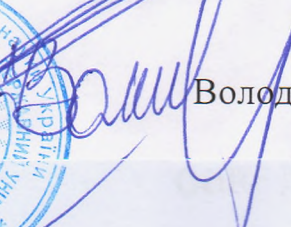
Керівник НМЦ ЗЯВО

Віталій ВОЛОЩУК

Начальник юридичного відділу

Дмитро МАЛЬЧЕНКО

У цьому документі пронумеровано,
прошнуровано і скріплено печаткою 9
(дев'ять) аркушів Положення про
навчально – науковий інститут заочної і
дистанційної освіти Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»

Ректор  Володимир ІВАНИШИН

