

Міністерство освіти і науки України

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради

Державного біотехнологічного
університету

(протокол № __ від «_» ____ 2024 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом в.о. ректора

№ _____ від «__» _____ 2024 р.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-науковий інститут / факультет

Державного біотехнологічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-науковий інститут / факультет (*назва навчально-наукового інституту / факультету*) *Державного біотехнологічного університету* (далі – ННІ / Факультет) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету і є документом, який визначає завдання та регламентує діяльність ННІ / Факультету.

1.2. ННІ / Факультет є адміністративним, організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Університету, який утворено для реалізації методичних, навчально-виховних, науково-дослідних і культурно-просвітницьких завдань вищої освіти України.

ННІ / Факультет об'єднує не менш як три кафедри та / або лабораторії, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти.

1.3. ННІ / Факультет здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти відповідних рівнів за ліцензованими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.4. ННІ / Факультет, як структурний підрозділ Університету, здійснює організацію, координацію та управління підготовкою здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії та доктора наук за денною, заочною та дистанційною формами здобуття вищої освіти.

1.5. ННІ / Факультет утворюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету відповідно до його Статуту.

ННІ / Факультет здійснює свою діяльність та реалізує повноваження без права юридичної особи та, як навчальний структурний підрозділ, створюється (формується) в Єдиній державній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

1.6. ННІ / Факультет об'єднує зусилля кафедр ННІ / Факультету, (*назва науково-дослідних лабораторій, об'єктів виробничих та навчальних практик і стажування здобувачів освіти*) у вирішенні завдань, визначених цим Положенням.

1.7. У своїй практичній діяльності ННІ / Факультет керується нормами Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», іншим законодавством України про освіту та про працю, стандартами вищої освіти, професійними стандартами, Статутом Університету, освітніми програмами, планами навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт, а також наказами ректора Університету, розпорядженнями проректорів, директора ННІ / декана Факультету.

1.8. ННІ / Факультет має свою печатку й штамп, а також може мати власну емблему та іншу символіку.

2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ННІ / ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Основною метою діяльності ННІ / Факультету є забезпечення освітньої діяльності здобувачів вищої освіти, методичної, наукової та соціально-виховної діяльності, відповідно до ліцензійних умов та стандартів вищої освіти за певними рівнями, спеціальностями та освітніми програмами.

2.2. Основними напрямками діяльності ННІ / Факультету є:

2.2.1. Освітня діяльність, яка включає:

– організацію освітнього процесу за відповідними освітніми рівнями та освітніми програмами з метою формування у здобувачів освіти компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до вимог стандартів вищої освіти та ринку праці;

– організацію виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами;

– забезпечення реалізації права здобувачів на формування індивідуальної освітньої

траєкторії в обсягах, визначених законодавством та стандартами вищої освіти;

- організацію атестації здобувачів вищої освіти;
- забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- забезпечення реалізації права здобувачів вищої освіти на академічну мобільність та визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті;
- організацію підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ННІ / Факультету.

2.2.2. Методична діяльність, яка включає:

- підготовку навчально-методичних комплексів дисциплін, навчально-методичних матеріалів, передбачених навчальними планами освітніх програм та змістом освітніх компонентів;
- забезпечення відповідності ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, які впроваджені в ННІ / Факультеті;
- організація та забезпечення роботи проєктних груп з розробки освітніх програм та моніторингу їх реалізації;
- створення умов для безперешкодного доступу до освітніх ресурсів та методичного забезпечення освітнього процесу, зокрема у дистанційних умовах.

2.2.3. Науково-дослідна діяльність, яка включає:

- планування та організацію проведення наукових досліджень науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- інтеграція освітнього та наукового процесів;
- забезпечення публікаційної активності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ННІ / Факультету, зокрема публікації наукових праць у виданнях, що входять до наукометричних баз («Scopus», «Web of Science»);
- сприянні участі науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у грантових програмах;
- організацію та проведення симпозиумів, конференцій, круглих столів та інших науково-практичних заходів;
- створення умов для участі науково-педагогічних працівників ННІ / Факультету в заходах, що відбуваються в рамках наукового міжнародного співробітництва, зокрема, з метою підвищення кваліфікації за межами України;
- організація та супровід програм академічної мобільності з метою проведення наукових досліджень.

2.2.4. Соціально-виховна діяльність, яка включає:

- сприяння культурному та фізичному розвитку здобувачів вищої освіти, формування у них поваги до загальнолюдських цінностей та прав, поваги до батьківщини та патріотизму;
- організацію і проведення творчих, мистецьких, оздоровчих та спортивних заходів із залученням представників студентського самоврядування ННІ / Факультету;
- проведення культурно-просвітницької та профорієнтаційної діяльності.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ННІ / ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. Основними завданнями ННІ / Факультету є:

3.1.1. Організація навчального процесу в ННІ / Факультеті.

3.1.2. Підготовка здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії та доктора наук за спеціальностями (*перелік спеціальностей*) та освітніми програмами відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти та ринку праці.

3.1.3. Створення безпечних умов для праці та навчання для всіх учасників освітнього процесу.

3.1.4. Підготовка та публікація результатів наукової діяльності здобувачів освіти та науково-педагогічних кадрів.

3.1.5. Перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців і професіоналів у різних

сферах освітньої, наукової та практичної діяльності.

3.1.6. Створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів вищої освіти, так і науково-педагогічних працівників.

3.1.7. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти, професійного стандарту та нормативних документів з організації освітнього процесу.

3.1.8. Сприяння розвитку української вищої школи, поширення науково-практичних знань, формування сучасного освітнього процесу в (*назва*) галузі (*як*).

3.1.9. Підготовка підручників, навчальних посібників, курсів лекцій та іншої навчальної, навчально-методичної та наукової літератури, публікації наукових праць у періодичних виданнях науки і освіти.

3.1.10. Здійснення міжнародного співробітництва, а також партнерства у межах України, з іншими закладами, організаціями, установами, підприємствами чи їх об'єднаннями, в рамках угод підписаних Університетом.

3.1.11. Здійснення іншої незабороненої законодавством України діяльності, пов'язаної з метою і функціональними завданнями ННІ / Факультету та Університету.

3.2. У межах визначеної мети та напрямків діяльності ННІ / Факультет:

3.2.1. Розробляє та впроваджує освітньо-професійні та освітньо-наукові програми, навчальні та робочі плани за ліцензованими спеціальностями.

3.2.2. Бере участь в організації процедур моніторингу та перегляду змісту освітніх програм відповідно до пропозицій всіх стейкхолдерів.

3.2.3. Організовує та координує навчально-виховну роботу, впроваджує передбачені законодавством форми навчання.

3.2.4. Організовує роботу науково-методичної комісії ННІ/факультету.

3.2.5. Організовує облік успішності здобувачів вищої освіти та відвідування ними занять, аналізує навчальну інформацію та розробляє заходи щодо удосконалення якості навчально-виховного процесу.

3.2.6. Організовує підсумкову атестацію (зокрема державну атестацію у разі її передбачення відповідними стандартами вищої освіти) за освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами підготовки здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії і доктора наук.

3.2.7. Здійснює організацію проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, їхньої участі у ректорському контролі знань.

3.2.8. Організовує процедуру обрання вибіркових дисциплін та формує індивідуальні плани навчання здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Здійснює організацію підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за освітніми програмами, що впроваджуються в ННІ / Факультеті.

3.2.10. Координує підготовку та видання матеріалів навчально-методичного забезпечення та іншого ресурсного забезпечення освітнього процесу.

3.2.11. Вносить пропозиції керівництву Університету щодо підбору і комплектування складу педагогічних та науково-педагогічних працівників для забезпечення навчально-наукового та навчально-виховного процесу.

3.2.12. Бере участь в організації підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

3.2.13. Спільно з приймальною комісією і підготовчим відділенням (абітурієнтів) Університету організовує та проводить профорієнтаційну роботу.

3.2.14. Здійснює організаційно-виховну роботу зі старостами академічних груп та кураторами з питань успішності і навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

3.2.15. Організовує і проводить олімпіади за спеціальностями, предметні олімпіади в рамках Всеукраїнських олімпіад серед студентів.

3.2.16. Сприяє участі здобувачів вищої освіти в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.2.17. Бере участь у підготовці проектів наказів про відрахування, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти, форми фінансування та форми здобуття освіти,

надання академічної відпустки.

3.2.18. Здійснює інші заходи, які відповідають меті на напрямкам діяльності ННІ / Факультету.

3.2.19. Забезпечує постійну комунікацію з Університетом та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти.

4. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ

4.1. Структура ННІ / Факультету визначається цим Положенням, видами та обсягом роботи з усіх видів діяльності.

4.2. До складу ННІ / Факультету можуть входити:

- дирекція / деканат;
- вчена рада ННІ / Факультету;
- кафедри: *(назви кафедр)*;
- лабораторії *(назви лабораторій)*;
- інші структурні підрозділи *(вказати назви структурних підрозділів)*.
- органи громадського самоврядування ННІ / Факультету;
- органи студентського самоврядування ННІ / Факультету.

4.3. Структура ННІ / Факультету затверджуються наказом ректора Університету, в установленому законодавством та Статутом Університету порядку.

За рішенням ректора Університету в ННІ / Факультеті можуть утворюватися інші структурні підрозділи.

Розпорядженням директора ННІ / декана Факультету можуть утворюватися консультативні, дорадчі та інші робочі органи (проектні групи, групи забезпечення освітніх програм).

4.4. Структурні підрозділи ННІ / Факультету функціонують відповідно до окремих Положень про них, які затверджуються в установленому порядку.

4.5. Вищим колегіальним органом управління ННІ / Факультету є його вчена рада, повноваження якої визначаються вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень вченій раді ННІ / Факультету.

Персональний склад вченої ради ННІ / Факультету затверджується наказом ректора Університету строком на п'ять років. При цьому не менш як 75% складу вченої ради ННІ / Факультету повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Університету і не менш як 10 % виборні представники з числа здобувачів вищої освіти.

До складу вченої ради ННІ / Факультету за посадами входять: директор / декан, заступники директора / декана, завідувачі кафедр, керівник органу студентського самоврядування ННІ / Факультету, керівник виборного органу профспілкової організації працівників ННІ / Факультету.

До складу вченої ради ННІ / Факультету входять також виборні представники за квотами, визначеними відповідно до рішення вченої ради Університету.

Обрання членів вченої ради ННІ / Факультету відбувається на Загальних зборах трудового колективу ННІ / Факультету простою більшістю голосів. Рішення Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів трудового колективу ННІ / Факультету. У такому ж порядку здійснюється дострокова заміна обраних членів вченої ради ННІ / Факультету. Дострокове припинення повноважень члена вченої ради ННІ / Факультету можливе за його власним бажанням або за пропозицією директора ННІ / декана Факультету.

Вчену раду ННІ / Факультету очолює голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та / або вчене звання, на строк діяльності вченої ради. За пропозицією голови вчена рада ННІ / Факультету відкритим голосуванням обирає заступника та секретаря вченої ради на строк

її діяльності.

Засідання вченої ради ННІ / Факультету проводяться, як правило, один раз на місяць. У разі відсутності голови вченої ради ННІ / Факультету її засідання проводить заступник голови вченої ради. Засідання вченої ради ННІ / Факультету має відкритий характер. Позачергове засідання вченої ради ННІ / Факультету може бути скликане за ініціативою голови вченої ради ННІ / Факультету, не менш 2/3 членів вченої ради ННІ / Факультету або ректора Університету.

Засідання вченої ради ННІ / Факультету є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини персонального складу вченої ради ННІ / Факультету.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більше ніж половина присутніх на засіданні членів вченої ради ННІ / Факультету.

Рішення вченої ради ННІ / Факультету вводяться в дію розпорядженнями директора ННІ / декана Факультету.

Рішення вченої ради ННІ / Факультету може бути скасоване вченою радою Університету.

4.6. Вчена рада ННІ / Факультету:

4.6.1. Формує основні напрями навчальної, наукової, методичної, виховної та профорієнтаційної діяльності ННІ / Факультету.

4.6.2. Вирішує питання організації навчального процесу, проходження практики здобувачами вищої освіти ННІ / Факультету.

4.6.3. Проводить аналіз результатів вступної кампанії, семестрового контролю та атестації.

4.6.4. Вживає заходи з мотивації здобувачів вищої освіти до навчання, їх профорієнтації до подальшої роботи.

4.6.5. Надає пропозиції директору ННІ / декану Факультету стосовно заохочення здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та інших працівників Університету за значні досягнення в навчальній та науковій діяльності.

4.6.6. Вирішує питання про науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти, впровадження їх результатів та досягнень у практичну роботу.

4.6.7. Здійснює заходи, спрямовані на популяризацію діяльності ННІ / Факультету, поширення інформації про діяльність здобувачів та випускників у ЗМІ та мережі Інтернет.

4.6.8. Затверджує плани виховних, культурно-масових і спортивних заходів в ННІ / Факультеті та в гуртожитках.

4.6.9. Затверджує перспективний план розвитку ННІ / Факультету.

4.6.10. Заслуховує звіти завідувачів кафедр, керівників інших структурних підрозділів ННІ / Факультету.

4.6.11. Заслуховує звіти кураторів академічних груп.

4.6.12. Розглядає інші питання в межах своїх повноважень відповідно до Статуту Університету та цього Положення.

4.7. Безпосереднє управління діяльністю ННІ / Факультету здійснює директор ННІ / декан Факультету, який несе персональну відповідальність за результати роботи ННІ / Факультету.

Директор ННІ / декан Факультету призначається на посаду наказом ректора Університету на умовах строкового трудового договору (контракту), в порядку, встановленому нормами законодавства України про працю та Положенням про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного біотехнологічного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

Директор ННІ / декан Факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету з підстав, встановлених законодавством України про працю та умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора ННІ / декана Факультету вноситься на розгляд Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету вченою

радою ННІ / Факультету, якщо за неї проголосувало не менш як половина від складу її членів. Подання Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету про звільнення директора ННІ / декана Факультету має бути погоджено не менш як 2/3 голосів від їх складу.

Одна і та сама особа не може бути директором ННІ / деканом Факультету більш як 10 років.

4.8. Покладання виконання обов'язків заступників директора ННІ / декана Факультету, здійснюється на підставі наказу ректора Університету, за поданням директора ННІ / декана Факультету та за погодженням з органом студентського самоврядування ННІ / Факультету.

Директор ННІ / декан Факультету здійснює функціональний розподіл обов'язків між своїми заступниками.

4.9. Директор ННІ / декан Факультету:

4.9.1. Здійснює керівництво навчальною, методичною, науково-дослідною, виховною, організаційною діяльністю ННІ / Факультету.

4.9.2. Розробляє програму розвитку ННІ / Факультету та подає її на затвердження вченої ради ННІ / Факультету.

4.9.3. Забезпечує виконання наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та розпоряджень проректорів, рішень вченої ради Університету та вченої ради ННІ / Факультету, умов колективного договору.

4.9.4. Розробляє та затверджує положення про структурні підрозділи ННІ / Факультету, функціональні обов'язки співробітників ННІ / Факультету.

4.9.5. Погоджує посадові інструкції заступників декана та завідувачів кафедр, що входять до структури ННІ / Факультету.

4.9.6. Відповідає за реалізацію кадрової політики в ННІ / Факультеті. Вносить пропозиції ректору Університету щодо працевлаштування та звільнення співробітників ННІ / Факультету.

4.9.7. Вносить пропозиції стосовно застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень до співробітників ННІ / Факультету.

4.9.8. Притягує до академічної відповідальності здобувачів вищої освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України та локальними актами Університету.

4.9.9. Вживає заходів для організації безпечних умов праці та здобуття освіти в ННІ / Факультеті.

4.9.10. Вносить пропозиції щодо створення, закриття, злиття та перейменування кафедр, лабораторій та інших структурних підрозділів ННІ / Факультету.

4.9.11. Створює постійні і тимчасові комісії для вивчення і підготовки окремих питань та рекомендацій для вченої ради ННІ / Факультету.

4.9.12. Вирішує питання організації навчально-виховного процесу у межах своєї компетенції.

4.9.13. Рекомендує для затвердження ректором Університету навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти.

4.9.14. Сприяє удосконаленню методики викладання навчальних дисциплін, визначає напрямки навчальної та виховної роботи в ННІ / Факультеті.

4.9.15. Затверджує індивідуальні навчальні плани і графіки навчання, надає дозволи на навчання здобувачам вищої освіти за індивідуальними графіками та здійснює контроль за їх виконанням.

4.9.16. Підписує відомості обліку успішності, призначає комісію для прийняття академічної заборгованості здобувачів вищої освіти, підписує аркуші успішності для складання академічних заборгованостей здобувачів вищої освіти.

4.9.17. Підписує відомості обліку успішності, призначає комісію для прийняття академічної заборгованості здобувачів вищої освіти, підписує аркуші успішності для складання академічних заборгованостей здобувачів вищої освіти.

4.9.18. Визначає академічну різницю здобувачів вищої освіти, переведеним або

поновленим на навчання, або претендентам на переведення чи поновлення на навчання.

4.9.19. Контролює діяльність кафедр, що входять до складу ННІ / Факультету.

4.9.20. Організовує проведення профорієнтаційної роботи.

4.9.21. Організовує культурно-виховну роботу серед здобувачів вищої освіти.

4.9.22. Представляє ННІ / Факультет у зовнішніх зв'язках та взаємовідносинах.

4.9.23. Проводить наради із завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів, рішення яких мають рекомендаційний характер.

4.9.24. Відповідає за організацію проведення Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету та сприяє в реалізації її рішень.

4.9.25. Щорічно звітує про результати своєї роботи та діяльності ННІ / Факультету перед Загальними зборами трудового колективу ННІ / Факультету.

4.9.26. Проводить наради із завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів, рішення яких мають рекомендаційний характер.

4.9.27. Забезпечує висвітлення діяльності ННІ / Факультету на веб-сайті Університету, у соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах Університету.

4.9.28. Вирішує інші питання діяльності ННІ / Факультету відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

4.10. Для підготовки проєктів навчально-методичних документів (навчальних планів, програм) в ННІ / Факультеті створюється науково-методична рада, робота якої регламентується Положенням про науково-методичну раду, яке затверджується вченою радою ННІ / Факультету. Голова науково-методичної ради затверджується рішенням вченої ради ННІ / Факультету.

4.11. Основною навчальною, науково-дослідницькою та виховною ланкою ННІ / Факультету є кафедра. У своїй діяльності кафедра керується Типовим положенням про кафедру Державного біотехнологічного університету, яке затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.12. Кафедру очолює завідувач, який несе особисту відповідальність за рівень і організацію навчальної, методичної, наукової та виховної роботи, підвищення кваліфікації викладачів та співробітників кафедри. Порядок призначення та звільнення завідувача кафедри визначається Положенням про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного біотехнологічного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.13. Дирекція ННІ / деканат Факультету об'єднує посадових осіб, які забезпечують керівництво та координацію діяльності ННІ / Факультету, здійснюють функції з навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

До складу дирекції / деканату входять: директор / декан, заступники директора / декана, фахівці, методисти.

4.14. Методист та / або фахівець ННІ / Факультету забезпечує матеріально-технічну діяльність, ведення діловодства та документообігу в ННІ / Факультеті.

Призначення та звільнення з посади методиста (фахівця) здійснюється наказом ректора Університету за поданням директора ННІ / декана Факультету або в інших випадках, передбачених законодавством України про працю.

Кількість методистів (фахівців) в ННІ / Факультеті визначається відповідно до штатного розпису Університету.

Розподіл обов'язків між методистами (фахівцями) здійснюється розпорядженням директора ННІ / декана Факультету, з урахуванням посадових інструкцій.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ННІ / ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Органом громадського самоврядування факультету є Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в ННІ / Факультеті.

5.2. В органі громадського самоврядування ННІ / Факультету повинні бути представлені усі категорії працівників ННІ / Факультету, які працюють на постійній основі та виборні представники з числа осіб, які навчаються в ННІ / Факультеті. При цьому не менш як 75 % складу зборів повинні становити науково-педагогічні працівники ННІ / Факультету і не менш як 15 % – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів та до 10 % – інші працівники ННІ / Факультету.

5.3. Орган громадського самоврядування ННІ / Факультету:

5.3.1. Надає оцінку діяльності директора ННІ / декана Факультету.

5.3.2. Затверджує річний звіт про діяльність ННІ / Факультету.

5.3.3. Вносить подання ректору Університету про звільнення з посади директора ННІ / декана Факультету з підстав, встановлених законодавством України про працю та умовами контракту.

5.3.4. Обирає виборних представників до вченої ради ННІ / Факультету.

5.3.5. Обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету.

5.3.6. Розглядає кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад директора ННІ / декана Факультету, завідувача кафедри, в порядку, встановленому Положенням про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного біотехнологічного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

5.4. Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету скликаються не рідше одного разу на рік.

Збори трудового колективу ННІ / Факультету, на яких відбуваються вибори до складу вченої ради ННІ / Факультету, мають бути проведеними не пізніше ніж за 20 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради ННІ / Факультету.

5.5. Рішення про проведення Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету приймається вченою радою ННІ / Факультету, директором ННІ / деканом Факультету або ректором.

Відповідальність за організацію проведення Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету покладається на директора ННІ / декана Факультету.

5.6. Для забезпечення організації роботи Зборів трудового колективу ННІ / Факультету розпорядженням директора ННІ / декана Факультету утворюється організаційний комітет, який:

5.6.1. Забезпечує технічну організацію проведення Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету (визначає дату, 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).

5.6.2. Вирішує інші питання організації роботи Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету.

У разі коли Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету скликаються для розгляду кандидатури та надання згоди на призначення директора ННІ / декана Факультету або внесення подання про звільнення директора ННІ / декана Факультету, організаційний комітет для забезпечення роботи Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету утворюється наказом ректора Університету.

5.7. Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету вважаються правомочними, якщо у них бере участь не менш як 2/3 від повного складу загальних зборів.

5.8. Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету відкриває голова організаційного комітету.

Загальні збори обирають голову, секретаря та членів лічильної комісії (у кількості не

менше трьох членів).

Учасники Загальних зборів визначають порядок денний, розглядають інші питання й приймають, в установленому порядку, рішення з них.

5.9. Якщо інше не встановлено законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням, порядок і форму голосування з питань, що виносяться на їх розгляд Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету визначають самостійно.

Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини від їх учасників.

Рішення про надання згоди на призначення директора ННІ / декана Факультету, вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від повного складу Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету.

Рішення про внесення подання про звільнення директора ННІ / декана Факультету має бути погоджено не менш як 2/3 від повного складу Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету.

5.10. Рішення Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем Загальних зборів.

Протокол має містити відомості щодо:

- кількості присутніх на Загальних зборах трудового колективу ННІ / Факультету;
- складу робочих органів поточних Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету (президії, головуючого та секретаря, мандатної комісії, лічильної комісії та ін.);

- порядку денного;

- обговорення питань порядку денного за схемою: слухали – виступили – ухвалили – голосували.

5.11. Якщо рішенням Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету затверджується будь-який документ, то він додається до протоколу.

Протоколи Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету та лічильної комісії складаються у двох примірниках та зберігаються в дирекції ННІ / деканаті Факультету та архіві Університету (по одному примірнику).

5.12. За рішенням організаційного комітету Загальні збори трудового колективу ННІ / Факультету можуть проводитися у дистанційному режимі (режимі онлайн) з використанням відповідних цифрових платформ (Google meet, Zoom, тощо).

Організаційний комітет забезпечує запис відеоконференції Загальних зборів трудового колективу ННІ / Факультету

5.13. В ННІ / Факультеті функціонують органи студентського самоврядування, структура яких, а також питання, що належать до їх компетенції, визначаються Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування Державного біотехнологічного університету.

Студентське самоврядування в ННІ / Факультеті діє на рівні ННІ / факультету, гуртожитку, курсу, групи.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Декан, педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники ННІ / Факультету несуть особисту відповідальність за:

6.1.1.Порушення норм чинного трудового законодавства та законодавства про освіту.

6.1.2.Недотримання вимог антикорупційного законодавства та академічної доброчесності.

6.1.3.Недотримання вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, пожежної, санітарної, технічної безпеки, охорони праці.

6.1.4.Неналежне виконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

6.1.5.Порушення умов трудового договору (контракту).

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Взаємовідносини ННІ / Факультету будуються на взаєморозумінні та творчій співпраці з усіма підрозділами Університету, в порядку, визначеному чинним законодавством, Статутом та локальними актами Університету.

7.2. Окремі напрямки взаємодії ННІ / Факультету з нижчепереліченими органами та структурними підрозділами визначаються за такими питаннями:

| Назва підрозділу | Питання, за якими будуються взаємовідносини |
|--|--|
| Вчена рада | Вирішення основних освітніх, наукових, організаційних, виховних, господарських, кадрових та інших питань |
| Навчальний відділ | Організація навчально-виховного процесу (на початковому, першому та другому рівнях вищої освіти) |
| Факультети/ ННІ університету | Навчально-виховний процес |
| Кафедри університету | Навчально-виховна, наукова робота, профорієнтаційна та організаційна робота |
| Науково-дослідна частина | Наукова робота за держбюджетними та госпдоговірними НДР |
| Адміністративно-господарська частина | Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу та наукової діяльності |
| Відділ кадрів | Розвиток кадрового потенціалу |
| Бухгалтерська служба | Матеріальне забезпечення навчального процесу та наукової діяльності |
| Приймальна комісія, підготовче відділення (абітурієнтів) | Реалізація процедур вступної кампанії, профорієнтаційна робота |
| Студентське містечко | Проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках, забезпечення умов для самостійної роботи здобувачів вищої освіти |
| Інформаційно-обчислювальний центр | Навчальний процес, реалізація цифрових технологій, технічна підтримка ІТ процесів в освіті та організаційних питаннях, підтримка роботи сайту та інших Інтернет ресурсів |
| Центр менеджменту якості освіти | Моніторинг та управління якістю освіти |
| Відділ діловодства | Організація документообігу |
| Відділ медіакомунікацій | Медіапідтримка заходів |
| Відділ з організації наукової роботи з науково-педагогічним персоналом та здобувачами освіти | Організація науково-дослідної роботи НПП та здобувачів освіти |
| Відділ ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення освітньої діяльності | Ліцензування та акредитація освітніх програм |
| Відділ аспірантури та докторантури | Навчально-науковий процес за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти, навчання в докторантурі |
| Наукова бібліотека | Бібліотечне ресурсне забезпечення освітньо-виховного та освітньо-наукового процесів. |
| Редакційно-видавничий відділ | Видання освітніх, методичних, наукових, рекламних та інших матеріалів |

| | |
|--|---|
| Архів університету | Збереження архівних матеріалів |
| Відділ державних закупівель та матеріально-технічного забезпечення | Реалізація закупівель матеріальних ресурсів для забезпечення освітньо-виховного та освітньо-наукового процесів. |
| Юридичний відділ | Правове забезпечення всіх сфер діяльності |
| Військово-мобілізаційний підрозділ | Ведення та актуалізація військового обліку військовозобов'язаних, призовників та резервістів |
| Інститут післядипломної освіти та бізнес-освіти | Підвищення кваліфікації, стажування, бізнес-освіта |
| Центр дистанційного навчання | Функціонування платформи дистанційного навчання Moodle |
| Центр Європейської інтеграції | Організація та підтримка євроінтеграційних процесів |
| Музейний комплекс | Збереження історично цінних матеріалів про діяльність університету. Виховна робота. |
| Відділ міжнародних зв'язків | Організація міжнародної діяльності |
| Інститут підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства | Організація освітнього процесу іноземних громадян та осіб без громадянства |

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ННІ / ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Припинення діяльності ННІ / Факультету може здійснюватися за рішенням вченої ради Університету, шляхом його ліквідації або реорганізації.

8.2. При припиненні діяльності ННІ / Факультету працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

8.3. Типове положення про ННІ / Факультет затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

Зміни і доповнення до Типового положення про ННІ / Факультет вносяться в такому ж порядку.

Типове положення про ННІ / Факультет є підставою для розробки Положення про ННІ / Факультет, яке затверджується ректором Університету.

Директор Навчально-наукового інституту /
Декан факультету (*назва ННІ / Факультету*)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

Начальник відділу кадрів

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

Начальник юридичного відділу

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

З положенням ознайомлені:

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

Голова органу студентського
самоврядування ННІ /
Факультету (*назва ННІ /
Факультету*)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)