

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о.ректора Житомирського
національного агроєкологічного
університету

О.В.Скидан

2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ

Технікуму землевпорядкування Житомирського національного агроєкологічного університету

2015 рік



В Положенні про Технікум землевпорядкування
Житомирського національного агроєкологічного
університету пронумеровано, прошито та скріплено
печаткою 27 (двадцять сім) аркушів



Директор технікуму *О.В. Гончарук* О.В. Гончарук



1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Житомирського національного агроекологічного університету (надалі – Університет) і є документом, який регламентує діяльність Технікуму землевпорядкування Житомирського національного агроекологічного університету (надалі – Технікум).

1.2. Технікум землевпорядкування Житомирського національного агроекологічного університету створений наказом Міністерства аграрної політики України від 04.11.2005 року № 06 “ Про створення відокремлених структурних підрозділів Державного агроекологічного університету ” , як відокремлений структурний підрозділ державного вищого навчального закладу “Державний агроекологічний університет” (з 01.10.2008р. - Житомирський національний агроекологічний університет, наказ Міністерства аграрної політики України від 11.09.2008 №577 «Про заходи щодо виконання Указу Президента України «Про надання Державному агроекологічному університету статусу національного») на базі Житомирського технікуму землевпорядкування.

1.3. Технікум землевпорядкування Житомирського національного агроекологічного університету є правонаступником Технікуму землевпорядкування Державного вищого навчального закладу «Державний агроекологічний університет»

1.4. Повна назва : Технікум землевпорядкування Житомирського національного агроекологічного університету.

Скорочена назва : ТЗ ЖНАЕУ

Місце знаходження Технікуму:
11762, Житомирська область,
Новоград-Волинський район,
с. Ярунь, вул. Миру,44.
тел. (04141) 6-33-04

1.5. Технікум здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України “ Про освіту”, “ Про вищу освіту”, інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету і цього Положення, яке затверджується ректором Університету.

1.6. Технікум є відокремленим структурним підрозділом Університету без права юридичної особи, має майно, яке передане Технікуму Університетом в оперативне управління.

1.7. Технікум має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України, найменування Міністерства освіти і науки України, Житомирського національного агроекологічного університету і зі своїм найменуванням; штампи та бланки, рахунок у казначействі за місцем знаходження та ідентифікаційний код; власну символіку та атрибутику, зареєстровану відповідно до законодавства України.

1.8. Технікум – вищий навчальний заклад 1 рівня акредитації, який

здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст за кількома спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.9. Технікум готує фахівців на базі повної загальної середньої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста і на основі базової загальної середньої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста та з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти. Особам, які одержали повну загальну середню освіту, можуть видаватися за їх бажанням атестати про повну загальну середню освіту.

1.10. Технікум має право здійснювати підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем “ кваліфікований робітник” за відповідними ліцензіями.

1.11. Технікум здійснює підготовку фахівців за державним замовленням та угодами, як основною формою регулювання відносин між Технікумом та підприємствами, організаціями, фізичними особами.

1.11. Основними напрямками діяльності Технікуму є:

- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста для агропромислового комплексу;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- інформаційно-консультативна діяльність;
- культурно-освітня, методична, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота;
- участь у міжнародних освітніх і наукових програмах міждержавного обміну студентами та педагогічними працівниками;
- проведення профорієнтаційної роботи і довузівська підготовка молоді;
- організація та проведення раціоналізаторської та дослідницької роботи;
- надання платних освітніх та інших послуг, не заборонених законодавством України;
- надання повної загальної середньої освіти;
- міжнародне співробітництво.

1.12. Головними завданнями Технікуму є:

- здійснення освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та відповідає стандартам вищої освіти;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у Технікумі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- інформаційне забезпечення учасників навчально-виховного процесу та

населення регіону;

- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між педагогічними працівниками, студентами;

- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;

- забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності;

- підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

1.13. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії Технікум здійснює підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст за спеціальностями:

5.03050401 – Економіка підприємства;

5.03050901 – Бухгалтерський облік;

5.03050702 – Комерційна діяльність;

5.08010102 – Землепорядкування.

З акредитованих спеціальностей Технікум має право видавати студентам-випускникам диплом про вищу освіту державного зразка.

1.14. **Структурними підрозділами Технікуму** є відділення, циклові комісії та інші підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу та соціально-побутових умов. Вони створені відповідно до законодавства України та головних завдань діяльності Технікуму і функціонують згідно окремих положень, що розробляються Технікумом і затверджуються директором.

1.15. **Відділення** – структурні підрозділи Технікуму, що об'єднують навчальні групи з однієї або декількох спеціальностей та форм навчання та зі складом не менше ніж 150 студентів.

1.16. Керівництво відділенням здійснює завідуючий. Завідуючий відділення призначається на посаду директором Технікуму з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи. Завідуючий відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів.

1.17. **Предметна (циклова) комісія** – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора Технікуму за умови, якщо до її складу входять не менше ніж три педагогічні працівники.

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Технікуму на кожний навчальний рік.

1.18. Технікум має в своєму складі бібліотеку, яку очолює завідуючий. Завідуючого бібліотекою призначає директор Технікуму.

1.19. **Підрозділами для забезпечення навчально-виховного процесу** є:

- лабораторії;

- навчальні кабінети;
- бібліотека з читальним залом;
- спортивний комплекс.

1.20. Задоволення соціально-побутових потреб учасників навчально-виховного процесу забезпечують:

- господарська частина;
- бухгалтерія;
- гуртожиток;
- їдальня;
- інші підрозділи.

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

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

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНИМ МАЙНОМ

2.1. Міністерство освіти і науки України:

- бере участь у здійсненні державної політики у галузі вищої освіти, науки, професійної підготовки кадрів;
- здійснює контроль за дотриманням умов щодо якості вищої освіти;
- здійснює інформаційне забезпечення освітньої діяльності Технікуму;
- здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів освіти, державне інспектування;
- бере участь у здійсненні ліцензування та акредитації Технікуму;
- формує і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- сприяє працевлаштуванню випускників Технікуму;
- організовує атестацію педагогічних працівників щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних та вчених звань;
- здійснює контроль за дотриманням умов, передбачених рішенням про заснування Технікуму;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

2.2. Університет має повноваження:

- затверджувати Положення, яке регламентує діяльність Технікуму;
- організовувати вибори, затверджувати та звільняти з посади директора Технікуму;
- призначати на посаду головного бухгалтера та заступників директора Технікуму;
- здійснювати контролюючі функції щодо організації навчально-виховного процесу;
- здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством.

3. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ ТЕХНІКУМУ

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

Невиконання Технікумом головних завдань діяльності і вимог стандартів вищої освіти є підставою для позбавлення його ліцензії.

3.2. Технікум має право:

- визначати зміст освіти відповідно до державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів першого рівня акредитації;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленням організацій, установ, підприємств, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними особами;
- надавати освітні послуги, пов'язані із здобуттям вищої освіти, повної загальної середньої освіти, зокрема іноземним громадянам;
- за погодженням з ректором Університету створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних), фізичних та юридичних осіб;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- здійснювати фінансові операції для забезпечення діяльності Технікуму в межах затвердженого для нього кошторису доходів і видатків;
- залучати на договірній основі фахівців для виконання будівельних робіт;
- входити до складу інших навчально-науково-виробничих комплексів за спеціальностями, підготовка яких відсутня в Університеті;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивних, оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних об'єктів;
- використовувати навчально - матеріальну базу Університету, його відокремлених структурних підрозділів для підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;
- залучати викладачів Університету для проведення занять, участі в роботі Державних екзаменаційних комісій;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством України для вищих навчальних закладів першого рівня акредитації;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому

Земельним Кодексом України;

- створювати цехи по заготівлі, переробці та реалізації сільськогосподарської продукції та продукції харчування;
- створювати довідково-інформаційні центри, пункти по наданню побутових послуг населенню;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права і пільги;
- визначати структуру і план прийому студентів з урахуванням державного замовлення на підготовку спеціалістів;
- розробляти і запроваджувати Правила прийому студентів відповідно до “Умов прийому до вищих навчальних закладів України”, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- видавати дипломи про вищу освіту державного зразка з акредитованих спеціальностей та атестати про повну загальну середню освіту;
- створювати на платній основі коротко- та довгострокові ліцензовані курси з підготовки та перепідготовки спеціалістів, посадових осіб, кадрів робочих професій, фермерів;
- визначати форми організації і стимулювання праці в установленому порядку;
- затверджувати кошториси для надання платних послуг згідно Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, відповідно до законодавства;
- виступати замовником та здійснювати закупівлю товарів і послуг відповідно до Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти» у державних, кооперативних і приватних підприємствах;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати для зміцнення матеріально-технічної бази кошти від реалізації власної продукції, господарської діяльності та здавання в оренду приміщень, обладнання, інвентаря, матеріалів та інших ресурсів;
- спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об’єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників Технікуму та осіб, які навчаються в Технікумі;
- використовувати кошти державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, на оплату праці та матеріальне стимулювання своїх працівників;
- організовувати виробничо-господарську діяльність, в тому числі таку, яка вимагає отримання у встановленому законодавством порядку спеціальних дозволів (ліцензій, сертифікатів);
- реалізовувати свою продукцію (роботи, послуги) та майно за цінами та тарифами, що встановлюються самостійно на договірні основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, - за фіксованими і регульованими державою цінами і тарифами;
- організовувати власну оптову, роздрібну торгівлю, заклади громадського харчування;
- видавати навчальні посібники, тести, конспекти лекцій, методичні матеріали відповідно до чинного законодавства України;
- встановлювати і затверджувати посадові оклади згідно з законодавством у межах фонду оплати праці;

- створювати власну символіку та атрибутику;
- мати інші права, не заборонені законодавством.

3.3. Технікум зобов'язаний :

- дотримуватись вимог законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту” та інших законодавчих актів;
- забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання доведеного у встановленому порядку державного замовлення на підготовку фахівців та інших угод, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів;
- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;
- здійснювати прийом осіб на навчання до Технікуму для підготовки фахівців відповідних до ліцензії освітньо-кваліфікаційних рівнів згідно Правил прийому, затверджених в установленому порядку;
- гарантувати безпечні умови проведення освітньої діяльності;
- 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 права і гарантії педагогічних працівників та інших працівників відповідно до законодавства України;
- забезпечувати права осіб, які навчаються в Технікумі, відповідно до законодавства України;
- 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 Технікуму (штатного розпису, співвідношення кількості студентів і викладачів, педагогічного 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 і методичного забезпечення навчального процесу тощо);
- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно із законодавством України;
- здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів, слухачів та високопродуктивної праці працівників, забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, протипожежної безпеки, соціального страхування;

- організувати та забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової, творчої та інформаційної діяльності;
- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- звітувати перед Міністерством освіти і науки України та Університетом про основні напрями та результати діяльності Технікуму;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України.

3.4. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу у Технікумі визначаються відповідно до Законів України “ Про освіту”, “ Про вищу освіту”, “ Про наукову і науково-технічну діяльність”, Положення про державний вищий заклад освіти та іншими нормативними актами з питань вищої освіти, Статуту Університету та цього Положення.

3.5. Учасниками навчально-виховного процесу в Технікумі є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються у Технікумі;
- працівники Технікуму.

3.5.1. **Педагогічні працівники** – особи, які за основним місцем роботи у Технікумі професійно займаються педагогічною діяльністю.

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

Основними посадами педагогічних працівників Технікуму є : викладач; старший викладач; голова предметної (циклової) комісії; завідуючий відділенням; заступник директора; директор.

Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Технікуму на умовах, передбачених законодавством України, за трудовим договором або контрактом.

3.5.2. Педагогічні працівники Технікуму кожні п'ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне 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 України.

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

3.5.3. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених

навчальних планів;

- проведення наукової роботи;
- участь у роботі творчих колективів викладачів Університету для підготовки підручників, навчальних посібників та іншої навчально - методичної літератури;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержання державних стипендій;
- забезпечення житлом;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- отримання пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного житлового будівництва.

Педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законодавством України, Статутом Університету та іншими нормативними актами.

3.5.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- виховувати у студентів повагу до батьків, жінок, осіб старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів;
- додержуватись законів, Статуту Університету, цього Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку Технікуму.

3.5.5. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством України.

3.5.6. Керівництво Технікуму забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці;
- встановлення посадових окладів та надбавок відповідно до законодавства;
- правовий, професійний і соціальний захист учасників навчально-

виховного процесу відповідно до законодавства України.

3.5.7. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та працівники Технікуму у встановленому порядку можуть бути заохочені:

- представленням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- відзначенням державними преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.5.8. Педагогічні працівники Технікуму підвищують кваліфікацію шляхом навчання в інститутах (на факультетах) післядипломної освіти, стажування на виробництві або на відповідних кафедрах вищих навчальних закладів як в Україні, так і за її межами.

Технікум забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньомісячної заробітної плати.

3.5.9. Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

Додаткові години навчального навантаження при їх наявності педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Технікуму з відповідною оплатою згідно з законодавством України.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

3.5.10. Права та обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначаються директором Технікуму відповідно до посадових інструкцій та завдань, які вони виконують.

3.6. Особами, які навчаються в Технікумі, є студенти, слухачі. Права та обов'язки студентів Технікуму визначаються відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

3.6.1. Прийом осіб на навчання до Технікуму здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Поза конкурсом, а також за цільовими направленнями до Технікуму зараховуються особи у випадках і в порядку, передбачених законодавчими актами.

Прийом на навчання до Технікуму проводиться згідно Правил прийому, які щорічно розробляються відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів України, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджуються директором Технікуму.

3.6.2. Студенти Технікуму мають право на:

- вибір форми навчання;
- навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- забезпечення стипендіями, гуртожитками в установленому порядку;
- участь у конкурсах на одержання стипендій Президента України, Верховної Ради України, також інших іменних стипендій;
- різні види морального та матеріального заохочення (іменні стипендії, премії, подяки тощо) за успіхи у навчанні, практичній та громадській роботі;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Технікуму та інших структурних підрозділів 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, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у виборах і бути обраними до вищого колегіального органу самоврядування Технікуму;
- участь у об'єднаннях громадян;
- отримання матеріальної допомоги згідно з законодавством України;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів Технікуму;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш ніж вісім календарних тижнів;
- академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу у встановленому порядку;
- інші права, не заборонені законодавством України.

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

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

3.6.5. Випускники Технікуму мають пріоритетне право навчатися в Університеті за обраними спеціальностями, що відповідають одержаній спеціальності в Технікумі.

3.6.6. Студенти Технікуму зобов'язані:

- додержуватися законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку технікуму, інших нормативно-правових актів, Правил проживання у гуртожитку, моральних і етичних норм співжиття;

- виконувати вимоги навчального плану і графіку навчального процесу, відвідувати заняття, в установлені терміни виконувати всі завдання, проходити проміжний та підсумковий контроль знань;

- систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними

навичками, професійною майстерністю;

- підвищувати культурний рівень, оволодівати загальнолюдськими духовними цінностями, українською мовою і знаннями культури, історії та традицій українського народу;

- відвідувати заняття за обраним індивідуальним навчальним планом;

- вчасно інформувати керівництво навчального закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;

- бережливо ставитися до державного майна, підтримувати в належному стані навчальні, житлові приміщення та їх облаштування, а у випадку навмисного псування майна - відшкодовувати його вартість відповідно до законодавства, Правил внутрішнього розпорядку технікуму, Правил проживання в гуртожитку, інших нормативних актів.

3.6.7. Випускники Технікуму, які здобули освіту за кошти державного бюджету, зобов'язані відпрацювати за направленням у порядку, що визначає Кабінет Міністрів України.

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

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

3.6.10. Особи, які навчаються в Технікумі, можуть бути відраховані з вищого навчального закладу за:

- власним бажанням;

- невиконання навчального плану;

- незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії;

- порушення умов контракту;

- появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку або на території технікуму у нетверезому стані, стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- вироком суду, що вступив в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Технікуму (за погодженням з профспілковою організацією, а у разі необхідності - з комісією у справах неповнолітніх);

- з інших підстав, передбачених законодавством.

3.6.11. Відрахування студентів, яким не виповнилося 18 років, здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

3.6.12. Особі, яка на будь-яких підставах відрахована з Технікуму, видається академічна довідка, форма якої затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.1997р. № 1260, та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту, який був поданий особою при вступі до Технікуму.

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 “Кількість годин за навчальним планом” 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 екзаменів і заліків, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

3.6.13. Поновлення на навчання у Технікумі відрахованих осіб здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.6.14. Студенти, які навчались в Університеті, можуть бути поновлені на навчання до Технікуму для отримання освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст. Поновлення студентів, які відраховані з Технікуму, здійснюється під час канікул.

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

3.6.16. Студенти, які навчаються в Технікумі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку на неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в Технікумі, може надаватись академічна відпустка. За весь період навчання в Технікумі 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 дії академічної відпустки за станом здоров'я, одержують допуск до навчання за наказом директора Технікуму. 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 Технікуму не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Студенти, які не подали вказані документи у встановлений термін, відраховуються з Технікуму.

3.6.17. Студенти, які навчаються в Технікумі, можуть бути переведені:

- до іншого вищого навчального закладу;
- з однієї спеціальності на іншу в межах одного напрямку підготовки;
- з однієї форми навчання на іншу.

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних

зкладах, визначається Міністерством освіти і науки України.

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

4. УПРАВЛІННЯ ТЕХНІКУМОМ. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

4.1. **Управління Технікумом здійснюється на основі принципів:**

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. **Самоврядування Технікуму** реалізується відповідно до законодавства України і передбачає 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 Технікуму;
- надавати додаткові освітні послуги;
- надавати інформаційні послуги;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- визначати відповідно до чинного законодавства форму і систему доплат, надбавок, премій та інші умови матеріального стимулювання педагогічним та іншим категоріям працівників Технікуму за погодженням з ректором Університету;
- звертатись 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;

користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.3. Безпосереднє управління діяльністю Технікуму здійснює його директор.

4.4. **Директор Технікуму** за довіреністю Університету, завіреною нотаріально, для забезпечення фінансово-господарської діяльності уповноважений діяти від імені Технікуму в усіх органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях, незалежно від їх форм власності та підпорядкування. Для здійснення представництва йому надаються такі повноваження і права:

- вирішувати питання діяльності Технікуму, розробляти погоджені з

Університетом структуру і штатний розпис Технікуму;

- видавати накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Технікуму;

- представляти Технікум у відносинах із державними органами управління, юридичними та фізичними особами;

- розпоряджатися коштами і майном, закріпленим за Технікумом, і нести відповідальність за їх використання; забезпечувати виконання кошторису технікуму, укладати угоди, видавати доручення, відкривати реєстраційні рахунки;

- підписувати банківські та інші фінансові документи Технікуму;

- відповідати за результати діяльності технікуму перед Університетом;

- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Технікуму, крім головного бухгалтера та заступників директора, які призначаються ректором Університету;

- забезпечувати дотримання у Технікумі охорони праці, законності та правопорядку;

- визначати функціональні обов'язки працівників Технікуму та затверджувати посадові інструкції;

- формувати контингент студентів, які навчаються у Технікумі;

- відраховувати осіб, які навчаються у Технікумі, та поновлювати раніше відрахованих;

- контролювати виконання навчальних планів і програм;

- контролювати дотримання всіма підрозділами Технікуму штатно-фінансової дисципліни;

- забезпечувати контроль за дотриманням службової та державної таємниці;

- здійснювати контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання та здоров'я студентів та працівників Технікуму;

- вирішувати питання трудових спорів;

- укладати від імені технікуму у межах наданих йому повноважень усі не заборонені чинним в Україні законодавством договори, вчиняти всі не заборонені чинним законодавством односторонні правочини та одержувати на правомірній підставі майно чи кошти від будь-якої фізичної чи юридичної особи;

- разом з профспілковою організацією технікуму подавати на розгляд загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і затверджувати їх після прийняття зборами;

- щорічно звітувати перед загальними зборами трудового колективу Технікуму про виконання умов контракту;

- інші повноваження, необхідні для нормального функціонування Технікуму.

4.5. Директор Технікуму несе персональну відповідальність за провадження освітньої діяльності навчальним закладом, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження державного майна, закріпленого за технікумом.

Директор технікуму призначається на посаду ректором Університету на конкурсних засадах.

Директор може бути звільнений з посади ректором Університету за порушення вимог цього Положення та з інших підстав, визначених чинним законодавством.

4.6. Для вирішення основних питань діяльності відповідно до цього положення директор Технікуму створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада.

4.6.1. До складу адміністративної ради Технікуму входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому, голова студентського органу самоврядування.

До функціональних обов'язків адміністративної ради Технікуму входить:

- оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово-господарської Технікуму;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;
- розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках та структурних підрозділах Технікуму;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників Технікуму;
- розгляд питань щодо раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів;
- розгляд пропозицій щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувачих відділеннями;
- прийняття рішень з питань організації навчально-виховного процесу і наукових досліджень;
- ухвалення фінансового плану й звіту Технікуму;
- розгляд питань про відкриття нових спеціальностей і планів прийому студентів за погодженням із Вченою радою Університету;
- представлення Вченій раді Університету кандидатур для присвоєння урядових нагород, почесних грамот, знаків Міністерства освіти і науки України, Міністерства аграрної політики України;
- заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб про їхню діяльність;
- участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання.

4.6.2. Склад та функції прийальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Технікуму і затверджуються директором Технікуму з урахуванням вимог Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Термін повноважень прийальної комісії Технікуму становить один рік.

4.6.3. Педагогічна рада Технікуму є дорадчим органом.

Педагогічну раду Технікуму очолює директор. До складу Педагогічної ради входять: заступники директора, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, завідувач бібліотекою, педагогічні працівники, вихователі, головний бухгалтер, голова студентської ради, голови рад гуртожитків.

Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи не рідше ніж один раз на два місяці.

Рішення Педагогічної ради є правомочними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів, і прийняті більшістю голосів.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом (розпорядженням) директора Технікуму.

Педагогічна рада Технікуму розглядає, обговорює та вирішує:

- заходи з виконання нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до законодавства України;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
- досвід роботи відділень, циклових комісій і кращих викладачів;
- підвищення фахового рівня педагогічних працівників;
- стан дисципліни та успішності студентів;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- стан практичної підготовки студентів;
- підсумки семестрових, перевідних, державних екзаменів та захисту курсових і дипломних проектів;
- аналіз показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності;
- аналіз показників захисту курсових і дипломних проектів (робіт), здачі державних екзаменів;
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку Технікуму;
- аналіз роботи кабінетів і лабораторій;
- стан та перспективи розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Технікуму;
- проект Положення Технікуму, зміни та доповнення до нього;
- інші питання освітньої діяльності технікуму.

4.6.4. Методична рада - колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, і створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Технікуму та інших вищих навчальних закладів.

4.6.5. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом директора Технікуму.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕХНІКУМУ

5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Технікуму є загальні збори трудового колективу.

5.2. Організацію і проведення загальних зборів трудового колективу Технікуму здійснюють адміністрація та профспілковий комітет, як представник трудового колективу. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

Позачергові загальні збори можуть бути скликані за рішенням педагогічної ради Технікуму.

5.3. Загальні збори трудового колективу:

- за поданням педагогічної ради приймають положення про Технікум, а також зміни і доповнення до нього;

- обирають претендентів на посаду директора Технікуму;

- вносять подання ректору Університету про дострокове звільнення директора Технікуму;

- щорічно заслуховують звіт директора Технікуму та оцінюють його діяльність;

- розглядають проект Колективного договору;

- обирають комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;

- затверджують Правила внутрішнього розпорядку Технікуму;

- затверджують Положення про органи студентського самоврядування;

- розглядають інші питання діяльності Технікуму.

5.4. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів в присутності не менше двох третин членів трудового колективу Технікуму. Присутність педагогічних працівників на зборах повинна складати не менше 75 відсотків їх загальної кількості.

5.5. У Технікумі створюються і діють органи студентського самоврядування, які сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

5.6. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи - актив групи, відділення – старостат, гуртожитку - рада гуртожитку, Технікуму - студентська рада.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

5.7. Вищим колегіальним органом студентського самоврядування Технікуму є конференція студентів Технікуму, яка:

- ухвалює положення про студентське самоврядування;

- обирає студентську раду та заслуховує її звіти;
- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

5.8. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;

- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;

- сприяння навчальній, дослідницькій 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 стажування студентів за кордоном.

5.9. Виконавчим органом студентського самоврядування Технікуму є студентська рада, яка обирається конференцією студентів терміном на один рік. Старостати відділень та рада гуртожитку Технікуму обираються на загальних зборах студентів цих структурних підрозділів та затверджуються наказом директора Технікуму.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Організація навчального процесу в Технікумі здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, державних стандартів освіти, цього Положення, інших нормативно-правових актів з питань освітньої діяльності.

6.2. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання з ліцензованих спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня і професійної підготовки фахівця. Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки України. Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста для осіб, які мають повну загальну середню освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника за спорідненою професією, зменшується на один рік.

6.3. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальні плани. 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.

Навчальні плани і програми розробляються Технікумом відповідно до

освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються директором Технікуму за погодженням з проректором з навчальної роботи та відповідними кафедрами Університету.

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.

Нормативні навчальні дисципліни визначаються державним стандартом вищої освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для Технікуму. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Технікумом.

6.4. Навчальний процес у Технікумі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота студентів, виконання індивідуальних завдань, практична підготовка, контрольні заходи.

6.5. Основними видами навчальних занять у Технікумі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Технікумом можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

6.5.1. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком.

6.5.2. **Самостійна робота** студента регламентується робочим навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

6.5.3. Практична підготовка студентів Технікуму є обов'язковим компонентом державного стандарту вищої освіти для здобуття ними освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь. Практична підготовка студентів Технікуму проводиться в умовах виробничої діяльності (навчально-дослідне поле, навчально-практичний центр, базові сільськогосподарські підприємства) під організаційно-методичним керівництвом викладача або майстра виробничого навчання Технікуму та працівника базового підприємства - спеціаліста з даного фаху. Строки практичної підготовки та терміни проведення практичних занять визначаються робочим навчальним планом.

6.5.4. Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентами навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи;

- підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

У Технікумі можуть використовуватись модульна та інші форми підсумкового контролю після завершення частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни; їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки. При застосуванні модульного контролю екзамену можуть не проводитися.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених робочим навчальним планом, і проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, а заліків - “зараховано”, “не зараховано” (успішність студентів першого курсу, прийнятих на основі базової загальної середньої освіти оцінюється по 12-бальній системі) і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Технікуму. Студентам, які одержали одну-дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється завідуючим відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.6. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією (надалі – державна комісія) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Державна комісія у Технікумі створюється єдина для денної і заочної форм навчання із кожної спеціальності. До складу державної комісії входять голова і члени комісії. Державні екзамени проводяться на відкритому засіданні державної комісії і при обов'язковій присутності голови комісії. Голови державних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджуються Мінагрополітики України за поданням директора Технікуму за два місяці до початку їх роботи.

До складу державної комісії Технікуму входять: директор, його заступники, завідувачі відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців. До складу державної комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів. Персональний склад членів державної комісії затверджується директором Технікуму не пізніше, як за місяць до початку її роботи.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Результати складання державних екзаменів та захисту дипломного проекту

визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

Студенту, який склав державні экзамен, захистив дипломний проект, відповідно до вимог державних стандартів підготовки фахівців, рішенням державної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше як з 75 відсотків всіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки “добре”, склав державний экзамен з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

6.7. Студент, який не склав державного экзамену, допускається до повторного складання державних экзаменів протягом трьох років після закінчення навчання в Технікумі.

6.8. **Державна підсумкова атестація** студентів, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів із загальноосвітніх предметів у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації.

6.9. **Навчально-методичне забезпечення** підготовки фахівців у Технікумі включає:

- робочі навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- питання экзаменаційних білетів;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт;
- засоби діагностики рівня освітньо-професійної підготовки.

7. МАЙНО ТА КОШТИ ТЕХНІКУМУ

7.1. Для виконання статутних завдань, задоволення соціально-побутових потреб студентів та працівників Технікуму, 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 Технікуму.

7.2. Контроль за ефективністю використання майна Технікуму здійснює Міністерство освіти і науки України. Майно, яке закріплене за Технікумом, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

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

7.4. Технікум здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства України. Земельні ділянки передаються Технікуму у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

7.5. Фінансування Технікуму проводиться за рахунок коштів загального фонду державного бюджету та власних надходжень.

7.6. Кошти Технікуму, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.7. Додатковими джерелами фінансування Технікуму є:

кошти, одержані за навчання, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців відповідно до укладених договорів з юридичними і фізичними особами;

плата за надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами;

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

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, цехів, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання, земельних ділянок;

дотації з місцевих бюджетів;

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

інші доходи згідно з законодавством України.

7.8. Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Технікуму за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність навчального закладу.

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

7.10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування Технікуму не зменшуються. Бюджетні асигнування Технікуму та власні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

7.11. Оплата праці в Технікумі здійснюється за схемами посадових окладів і тарифними ставками згідно законодавства України.

7.12. Умови і показники преміювання працівників Технікуму, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, доплат за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначено в Колективному договорі та окремим Положенням, затвердженим директором Технікуму, з дотриманням вимог законодавства України.

7.13. Оплата праці та матеріальне заохочення директора Технікуму встановлюється відповідно до укладеного з ним контракту.

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

8.1. Технікум, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до Міністерства освіти і науки України, органів Державної Казначейської служби України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування та інших.

8.2. Директор та головний бухгалтер Технікуму несуть персональну відповідальність за цільове використання коштів, достовірність бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності та своєчасність їх подання відповідно до законодавства.

8.3. Аудит фінансової діяльності Технікуму здійснюється згідно чинного законодавства.

9. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕХНІКУМУ

9.1. Концепція освітньої діяльності Технікуму розроблена відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Національної доктрини розвитку освіти, Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, інших нормативно-правових актів, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів. Вона передбачає поступове і неухильне покращення рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок покращення матеріально-технічної та інформаційної бази навчально-виховного процесу, його методичного забезпечення, підбору та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, удосконалення змісту і практичної спрямованості навчальних дисциплін, форм і методів навчальної і виховної роботи.

9.2. Система роботи Технікуму з вивчення потреби в спеціалістах включає співпрацю з обласними та районними управліннями АПК, відповідними центрами зайнятості, анкетування випускників. На цій основі проводиться відкриття нових спеціальностей, уточнення та перегляд спеціалізацій для орієнтації на запити ринку праці, забезпечується удосконалення змісту теоретичної і практичної підготовки фахівців освітньо-

кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст з ліцензованих спеціальностей, максимальна реалізація вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик до знань, умінь і навичок молодшого спеціаліста.

9.3. Пріоритетними напрямами розвитку освіти в Технікумі є:

- особистісна орієнтація освіти, формування потреб та здатності особистості до самоосвіти;
- формування у студентів національних і загальнолюдських цінностей;
- створення для студентів рівних можливостей у здобутті освіти;
- постійне підвищення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації навчально-виховного процесу;
- участь у розвитку безперервної освіти та навчання протягом життя;
- пропаганда здорового способу життя.

З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки фахівців постійно поповнюються кабінети і лабораторії новою технікою, обладнанням, матеріалами; забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно нормативів.

9.5. Технікум всебічно розвиватиме інформаційні комп'ютерні технології у навчальній та науковій роботі, широко використовуватиме ресурси Інтернету.

9.6. Для зміцнення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу Технікум проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їхніх ділових і моральних якостей, залучення до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та званнями, спеціалістів-практиків, сприяє залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, проведенню дисертаційних досліджень, професійному росту молодих викладачів.

9.7. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу в Технікумі відбувається шляхом постійного удосконалення форм і методів навчання. З цією метою вивчається і поширюється передовий педагогічний досвід, для молодих педагогічних працівників організована школа педагогічної майстерності.

9.8. Безперервність освіти забезпечується поглибленням інтеграції з вищими навчальними закладами третього і четвертого рівнів акредитації. З цією метою планується входження до навчально-науково-виробничих комплексів за професійним спрямуванням.

9.9. Основними завданнями виховання студентської молоді є виховання в душі українського патріотизму, поваги до національних, історичних, культурних цінностей України, принципів загальнолюдської моралі, підготовки до свідомого життя в душі злагоди між усіма народами.

9.10 Технікум здійснює міжнародне співробітництво шляхом:

- партнерських угод та встановленням прямих стосунків з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами іноземних держав через укладення договорів про співпрацю;
- участі в спільних з Університетом освітніх програмах, проектах, дослідженнях, організації та проведенні міжнародних конференцій, симпозіумів, семінарів та інших заходів;
- направлення студентів і педагогічних працівників Технікуму на

навчання (стажування, навчально-виробничу практику) до зарубіжних закладів освіти, підприємств тощо.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ТЕХНІКУМУ.

10.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення) та ліквідація Технікуму здійснюється згідно з законодавством України.

10.2. Під час реорганізації чи ліквідації Технікуму вивільнюваним працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України з питань праці та освіти.

10.3. Ліквідація Технікуму здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном технікуму та Університету. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються згідно чинного законодавства.

10.4. Після припинення діяльності Технікуму його активи передаються до Університету.

10.5. За ініціативою трудового колективу та за погодженням з центральним органом виконавчої влади, у підпорядкуванні якого знаходиться Університет, на базі майна Технікуму може бути створена юридична особа (ВНЗ).

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням педагогічної ради загальними зборами трудового колективу і затверджуються ректором Університету.

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

Директор технікуму

О.В.Гончарук