

**Відокремлений підрозділ
Національного університету біоресурсів і
природокористування України
«Бережанський агротехнічний інститут»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВП НУБіП України
«Бережанський агротехнічний інститут»
«08» вересня 2020 р. протокол № 1

Уведено в дію наказом директора
№ 100/1 від 08.09.2020 р.

Директор

Мирон ЖИБАК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРАТ
ВП НУБІП УКРАЇНИ
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Бережани – 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Директорат ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» (далі - директорат) є постійним колегіальним робочим органом, який створений відповідно до ст.38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» (далі – Інститут), для вирішення поточних питань діяльності Інституту. Директорат здійснює колегіальне керівництво Інститутом з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Інституту та своїх власних рішень.

1.2. До складу директорату входять: директор, заступники директора, декани факультетів, головний бухгалтер, старший інспектор з кадрів, завідувач навчального відділу, завідувач відділу навчально-науково-інноваційної діяльності, завідувач відділу гуманітарної освіти, виховання та студентських справ, голови профкомів викладачів та студентів, голова органу студентського самоврядування, а також за рішенням директора - керівники інших підрозділів Інституту. Персональний склад директорату щороку затверджується наказом директора Інституту. Директорат очолює директор Інституту.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДИРЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями директорату є розгляд питань щодо:

2.1.1. Оперативного керівництва науковою, науково-педагогічною, адміністративно-господарською діяльністю Інституту.

2.1.2. Організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Інституту.

2.1.3. Забезпечення виконання державних стандартів освіти.

2.1.4. Створення належних умов для ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності.

2.1.5. Організації міжнародного співробітництва.

2.1.6. Звернень студентів, науково-педагогічних та адміністративно-господарських працівників Інституту, звернень громадян.

2.1.7. Фінансового стану Інституту.

2.1.8. Стану поточної успішності студентів Інституту.

2.1.9. Вирішення інших питань, визначених Положенням про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» як завдання, права та обов'язки Інституту.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРАТУ

3.1. Директорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність підрозділів Інституту.

3.1.2. Забезпечує виконання Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут», Колективного договору Інституту,

Положення про організацію освітнього процесу, тощо та контролює їх дотримання.

3.1.3. Заслуховує звіти про проведену роботу керівників підрозділів Інституту.

3.1.4. Розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики та стажування студентів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Інституту.

3.1.5. Заслуховує питання щодо змін у навчальних планах, освітньо-професійних програмах.

3.1.6. Розглядає питання вдосконалення організації роботи Інституту, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

3.2. Рішення директорату фіксують у протоколі засідання і вводять у дію ухвалами директорату, наказами та розпорядженнями директора Інституту.

3.3. Рішення директорату є обов'язковими для всіх керівників та працівників Інституту, студентів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДИРЕКТОРАТУ

4.1. Директорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття своїх рішень та їх оприлюднення.

4.2. Директорат очолює директор Інституту. За його відсутності ці функції покладають на заступника директора з навчальної та навчально-методичної роботи.

4.3. Засідання директорату проходять, як правило, щотижня. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання директорату може бути скликане з ініціативи директора Інституту.

4.4. Заступники директора, декани факультетів, керівники підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.5. Щодо кожного з обговорюваних питань готується письмова інформація та проект рішення. В інформації стисло викладають суть проблеми, вказують недоліки, їх причини, повноту та сумлінність виконання своїх посадових обов'язків, безпосередніх виконавців, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи для виконання з визначеними термінами, виконавцями та особами, які відповідають за забезпечення контролю.

4.6. Протокол засідання директорату веде секретар директорату. Обов'язки секретаря директорату виконує заступник директора. Секретар директорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань директорату. Протоколи директорату зберігають у секретаріаті вченої ради Інституту.

4.7. Засідання директорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів директорату Інституту. Рішення директорату приймають прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше

половини присутніх на засіданні членів директорату, вони є обов'язковими для виконання всіма підрозділами Інституту. Результати голосування фіксують у протоколі засідання директорату. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. У випадку повторення рівного голосування «за» та «проти» розгляд питання переносять на наступне засідання директорату як таке, що потребує додаткового вивчення.

4.8. Рішення директорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі директорату.

4.9. Рішення директорату вносять до протоколу засідання, інформують про них виконавців та відповідальних осіб і, у разі необхідності, вводять у дію ухвалами директорату, наказами або розпорядженнями директора Інституту.

4.10. З ухвалою директорату, наказом або розпорядженням директора за підсумками рішення директорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники підрозділів Інституту.

4.11. Відповідальність за виконання рішень директорату покладається на заступників директора (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях директорату.

4.12. Директор або уповноважена ним особа з числа членів директорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень директорату.

4.13. Зміни та доповнення до цього Положення вносять рішенням вченої ради Інституту.

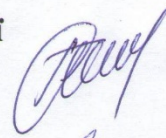
4.14. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут».

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

до «Положення про директорат

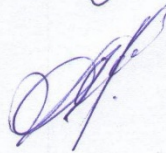
ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»

**Заступниця директора з навчальної
та навчально-методичної роботи**



Степанія БІЛИК

Юрисконсультка



Світлана ЧОРНІЙ