

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами учасників
Приватного вищого навчального закладу
«Київський інститут бізнесу та технологій»
товариства з обмеженою відповідальністю

Протокол № 53 від 28.02.2017 року

Голова зборів



Яковлева О.В./

ПОЛОЖЕННЯ

про Уманську філію

Приватного вищого навчального закладу
«Київський інституту бізнесу та технологій»
товариство з обмеженою відповідальністю

КИЇВ 2017

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Уманської філії Приватного вищого навчального закладу «Київський інститут бізнесу та технологій» товариства з обмеженою відповідальністю (надалі Уманська філія чи Філія).

1.2. Уманська філія є відокремленим структурним підрозділом без права юридичної особи Приватного вищого навчального закладу «Київський інститут бізнесу та технологій» товариства з обмеженою відповідальністю (надалі Інститут), створена на підставі рішення Загальних зборів учасників Інституту, протокол № 8 від 22.04.2003р.

1.3. Уманська філія діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Інституту і цього Положення, наказів та розпоряджень Ректора.

1.4. Уманська філія має банківський рахунок, печатку та інші атрибути, потрібні для її діяльності відповідно до законодавства України.

Філія не має права використовувати банківський рахунок Філії для зарахування коштів за навчання від осіб, що отримують освітні послуги через Філію.

Кошти за навчання від осіб, що отримують послуги через Філію, зараховуються на відповідний банківський рахунок Інституту, вказаний в договорах (контрактах) про надання освітніх послуг.

1.5. Філія є структурним підрозділом Інституту, результати господарської діяльності якої відображаються в консолідованому балансі Інституту.

Філія перебуває на обліку платників податків в органах Державної фіскальної служби України за своїм місцезнаходженням.

Інститут сплачує консолідований податок на прибуток до бюджету територіальної громади за своїм місцезнаходженням та за місцезнаходженням Філії в порядку, встановленому законодавством України.

1.6. Філія здійснює освітню діяльність за ліцензіями міністерства освіти і науки України та акредитованими напрямами (спеціальностями).

Директор Філії несе повну (адміністративну, кримінальну) відповідальність за дотримання умов ліцензування, акредитації та ліцензованих обсягів прийому студентів.

1.7. Місцезнаходження Уманської філії 20300 м.Умань пров. Тихий, 2.

2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

2.1. Основним предметом діяльності Філії є освітня діяльність у визначеній для нього області, яка охоплює навчальну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурну, методичну сфери.

2.2. Основні напрями діяльності Філії:

2.2.1. підготовка та перепідготовка фахівців за ліцензованими в Інституті, Коледжі та Уманській філії напрямами та спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів "молодший спеціаліст", "бакалавр" «спеціаліст», «магістр», підготовка кваліфікованих робітників, надання повної загальної середньої освіти;

2.2.2. проведення освітньої діяльності за освітнім рівнем повної загальної освіти, наукові дослідження і споріднені з ними роботи інноваційного циклу "наука - виробництво";

2.2.3. підготовка та атестація педагогічних, науково-педагогічних кадрів;

2.2.4. науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня, інформаційна діяльність;

2.2.5. участь у профорієнтаційній роботі;

2.2.6. участь у міжнародній співпраці Інституту;

2.2.7. надання платних освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

2.2.8. проведення лікувально-профілактичної та оздоровчої роботи серед студентів, провадження медичної практики.

2.3. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Інституту Уманська філія:

2.3.1. виконує науково-дослідні, науково-технічні, науково-виробничі, проектно-пошукові, дослідно-конструкторські, конструкторсько-технологічні, пуско-налагоджувальні, монтажні, будівельно-монтажні та експериментальні роботи;

2.3.2. виготовляє експериментальні та дослідні зразки, спеціальне устаткування і пристрої, продукцію науково-технічного, навчального і господарського призначення;

2.3.3. здійснює інноваційну діяльність;

2.3.4. надає послуги в інформаційній сфері;

- 2.3.5. бере участь у виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої поліграфічної продукції;
- 2.3.6. співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Інституту;
- 2.3.7. надає платні послуги, визначені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
- 2.3.8. бере участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Інституту.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ФІЛІЇ

3.1. Головні завдання Уманської філії:

3.1.1. навчально-освітня діяльність:

- забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;
 - прищеплення студентам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
 - участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки та перепідготовки кваліфікованих спеціалістів освітньо-кваліфікаційних рівнів "молодший спеціаліст", "бакалавр", «спеціаліст», «магістр»;
 - підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за вибраним фахом;
 - професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;
- працевлаштування випускників.

3.1.2. Виховна діяльність:

- формування соціально зрілої, творчої особистості;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- виховання морально, психічно і фізично здорових громадян;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- просвітницька діяльність.

3.1.3. науково-пошукова та інша творча діяльність:

- проведення науково-пошукових робіт, досліджень, творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців, науково-технічного та культурного розвитку держави.

3.1.4. науково-методична та організаційно-методична діяльність:

- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з науково-методичною радою Інституту);
- визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу;
- підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

3.1.5. виробничо-господарська діяльність:

- лікувально-профілактична і оздоровча діяльність;
- організація харчування;

- інші види господарської діяльності, не заборонені законодавством.

3.2. Філія має право:

3.2.1. щодо навчальної діяльності:

- визначити зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів відповідних рівнів акредитації;
- визначити форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
- користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;
- забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;
- забезпечувати відповідний до державних освітніх вимог кадровий потенціал викладацького колективу;
- забезпечувати економічне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- створювати належні умови для якості організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної роботи працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки.

3.2.2. щодо наукової та іншої творчої діяльності:

- визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними службами Інституту;

3.2.3. щодо організаційної діяльності:

- пропонувати зміни у структурі Філії;
- за дорученням Інституту брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на підставі відповідних угод, укладених Інститутом, отриманих грантів тощо брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, працівників Філії;
- брати участь у прийманні студентів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;
- визначити режим роботи Філії згідно з правилами внутрішнього розпорядку Інституту;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи (факультети, відділення, філії, НКЦ), формувати штатний розпис та подавати його на затвердження Ректорові.

3.2.4. щодо виробничо-господарської діяльності:

- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктуру;
- здійснювати господарську діяльність, а види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, - після отримання Інститутом відповідних ліцензій у встановленому законодавством порядку;
- оперативно управляти та користуватися майном Інституту, закріпленим за філією;
- брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом, затвердженим Ректором;
- включати до кошторисів і використовувати кошти та матеріальні цінності, отримані Інститутом від юридичних та фізичних осіб за цільовим призначенням для Філії;
- брати участь у капітальному будівництві, реконструкції та капітальному ремонті основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисом Філії та цільових коштів, виділених Інститутом для Філії;

3.2.5. щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства пропонувати встановлювати надбавки до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного та місцевих бюджетів, власних коштів Інституту, виділених Філії;
- пропонувати встановлювати підвищені стипендії, іменні стипендії, стипендії Вченої ради Інституту, стипендії фундаторів - юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством;
- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Філії.

3.3. Уманська філія може мати інші права, надані Ректором Інституту на підставі рішень зборів.

3.4. Обов'язки Уманської філії:

3.4.1. дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Інституту та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Інституту;

3.4.2. виконання зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами, покладених Інститутом на Уманську філію, зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи з студентами;

3.4.3. дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;

3.4.4. збереження та раціональне використання майна і коштів Інституту, виконання затвердженого Ректором кошторису Філії, забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей Філії;

3.4.5. створення безпечних умов праці, навчання та виховання;

3.4.6. виконання зобов'язань Інституту щодо працевлаштування випускників за напрямами і спеціальностями, закріпленими за Філією;

3.4.7. дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Філії;

3.4.8. сприяння соціальному захисту й оздоровленню студентів та працівників Філії;

3.4.9. створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.

4. СТРУКТУРА УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

4.1. Структурними підрозділами Уманської філії є факультети, кафедри, бібліотека.

4.2. Структурними підрозділами Уманської філії можуть бути: підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення, центри студентського спорту; спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, який утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами,

забезпечення їм доступу до якісної вищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності; інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

5. УПРАВЛІННЯ УМАНСЬКОЮ ФІЛІЄЮ

- 5.1. Управління Уманською філією здійснює Директор Уманської філії.
- 5.2. Штат філії визначається штатним розписом філії, затвердженим Ректором; працівники Уманської філії виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими Ректором.

6. ДИРЕКТОР УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 6.1. Директор, здійснюючи управління Уманською філією, має такі обов'язки:
 - 6.1.1. забезпечувати дотримання та організувати виконання в Уманській філії вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Інституту, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;
 - 6.1.2. організувати планування, здійснення та контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Уманської філії;
 - 6.1.3. забезпечувати дотримання норм, організувати планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Уманській філії.
- 6.2. Директор, здійснюючи управління Уманською філією, виконує такі функції:
 - 6.2.1. бере участь від імені Філії у роботі Вченої ради Інституту, Ректорату, приймальної комісії Інституту, членом яких він є;
 - 6.2.2. розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Уманською філією й організовує оперативне управління діяльністю Уманською філією;
 - 6.2.3. визначає функційні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників Уманської філії;
 - 6.2.4. видає накази щодо студентського складу, розпорядження, які стосуються діяльності Філії;
 - 6.2.5. здійснює організаційну підготовку та забезпечує діяльність Вченої, Педагогічної ради філії;
 - 6.2.6. організовує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Філії, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Уманської філії;
 - 6.2.7. здійснює оперативне управління майном і коштами Інституту, закріпленими за філією, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей та несе матеріальну відповідальність за фінансово-господарську діяльність;
 - 6.2.8. подає Ректору проект, контролює і відповідає за виконання зведеного кошторису використання спеціальних коштів філії, затвердженого Ректором;
 - 6.2.9. організовує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності філії з урахуванням ефективного використання усіх закріплених за філією площ;
 - 6.2.10. вносить проекти наказів, які стосуються діяльності філії та її студентів;
 - 6.2.11. подає пропозиції і проекти наказів про переведення, наймання та звільнення працівників;
 - 6.2.12. подає пропозиції щодо формування контингенту студентів філії;
 - 6.2.13. подає Ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів філії; пропозиції щодо накладення стягнень;
 - 6.2.14. подає пропозиції Ректору щодо відкриття або закриття напрямів, спеціальностей і спеціалізацій підготовки фахівців у філії;
 - 6.2.15. у співпраці з відділом працевлаштування Інституту здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників напрямів і спеціальностей, закріплених за філією, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією;
 - 6.2.16. організовує та підтримує зв'язки із випускниками;
 - 6.2.17. подає Ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі філії та результати розгляду їх Вченою, Педагогічною радою філії;
 - 6.2.18. подає Ректору пропозиції щодо організації взаємодії з навчально-науковими закладами незалежно від форми власності та іншими структурними підрозділами Інституту;
 - 6.2.19. забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується філії;
 - 6.2.20. організує висвітлення діяльності філії в інформаційних виданнях Інституту, а також на офіційному сайті Інституту в інших засобах масмедіа;
 - 6.2.21. організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
 - 6.2.22. діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором;
 - 6.2.23. щорічно звітує про свою діяльність перед зборами колективу філії.
- 6.3. Перелік документів, які підписує Директор Уманської філії:

- 6.3.1.накази щодо студентського складу філії;
 - 6.3.2.розпорядження;
 - 6.3.3.індивідуальні плани викладачів;
 - 6.3.4.плани роботи відділень та предметних (циклових) комісій;
 - 6.3.5.пропозиції філії;
 - 6.3.6.зовнішнє листування філії;
 - 6.3.7.документи, скеровані до інших підрозділів Інституту;
 - 6.3.8.документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються студентів (екзаменаційні та залікові відомості, талони, довідки тощо);
 - 6.3.9. документи бухгалтерської та статистичної звітності;
 - 6.3.10. графіки використання робочого часу працівників філії, графіки відпусток, заяви про відпустки.
- 6.4. Перелік документів, які візує Директор філії:
- 6.4.1.проекти наказів, внесені іншими підрозділами Інституту , які стосуються діяльності філії;
 - 6.4.2.освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за філією;
 - 6.4.3.заяви осіб про прийняття на роботу в філію ; подання керівників структурних підрозділів філії з цих питань;
 - 6.4.4.документи про погодинну оплату праці;
 - 6.4.5.експертні висновки на публікації;
 - 6.4.6.договори з фізичними і юридичними особами.

7. ЗБОРИ КОЛЕКТИВУ УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 7.1. Збори колективу Уманської філії (надалі - Збори) є колегіальним органом врядування філії. У Зборах беруть участь штатні працівники філії, які працюють у підрозділах філії і трудові книжки яких зберігаються у відділі кадрів (надалі - працівники філії).
- 7.2. Збори повноважні, а ухвали цих Зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 спискового складу працівників філії. Для прийняття ухвали необхідно, щоб за неї проголосувало більше ніж половина учасників Зборів.
- 7.3. Керівні органи Зборів обираються відкритим голосуванням на кожних Зборах.
- 7.4. Збори беруть участь у врядуванні філії в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Положенням.
- 7.5. Збори подають на розгляд Директора пропозиції щодо поліпшення діяльності філії, її розвитку, у тому числі у соціально-побутовій та культурній сферах.

8. ВЧЕНА ТА ПЕДАГОГІЧНА РАДА УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 8.1. Вчена рада є колегіальним органом управління філією, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом директора філії протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.
 - 8.2. Педагогічна рада є дорадчим органом врядування Уманської філії, яка розглядає найважливіші питання його освітньої діяльності.
 - 8.3. Педагогічна рада Уманської філії формується на засадах, визначених відповідним Регламентом виборів, затвердженим Вченою радою Інституту.
 - 8.4. Термін повноважень Педагогічної ради Уманської філії становить 1 рік.
 - 8.5. Головою Педагогічної ради Уманської філії є Директор філії.
 - 8.6. Діяльність Педагогічної ради здійснюється згідно з цим Положенням.
- Педагогічна рада:
- 8.6.1. обговорює найважливіші питання предмета та напрямів освітньої діяльності філії і надає пропозиції Директору;
 - 8.6.2.розглядає та подає Ректору і Вченій раді Інституту кандидатури на посади завідувачів кафедр, відділень, підпорядкованих філії;
 - 8.6.3.розглядає конкурсні (атестаційні) справи науково-педагогічних і наукових працівників філії;
- 8.7. Ухвали Вченої, Педагогічної ради філії реалізуються наказами Директора.

9. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 9.1. У Уманській філії та її структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні філією.

9.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів філії. Усі студенти, які навчаються у філії, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

9.3. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні філією. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

9.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, статутом Інституту, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Уманської філії.

9.5. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності органів студентського самоврядування;
- 3) рівності права студентів на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

9.6. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, факультету, відділення, гуртожитку, філії. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентський ректорат, студентські деканати, студентські ради тощо).

9.7. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків студентів філії.

9.8. Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

9.9. З припиненням особою навчання у філії припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування філії.

9.10. Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні філією у порядку, встановленому Законом «Про вищу освіту» та статутом Інституту;
- 2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 3) проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- 4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- 5) захищають права та інтереси студентів, які навчаються у філії;
- 6) делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- 7) приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- 8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;
- 9) розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
- 10) вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
- 11) вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази філії, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
- 12) мають право оголошувати акції протесту;
- 13) виконують інші функції, передбачені положенням про студентське самоврядування філії.

9.11. За погодженням з органом студентського самоврядування філії приймаються рішення про:

- 1) відрахування студентів з філії та їх поновлення на навчання;
- 2) призначення заступника декана факультету, заступника директора філії;
- 3) поселення осіб, які навчаються у філії, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- 4) затвердження правил внутрішнього розпорядку філії в частині, що стосується осіб, які навчаються;
- 5) діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у філії.

9.12. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів, які:

- 1) ухвалюють положення про студентське самоврядування філії, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;
- 2) заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;

- 3) затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
 - 4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
 - 5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.
- 9.13. Адміністрація філії не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.
- 9.14. Керівник філії забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

10. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 10.1. Науково-методична рада (надалі - НМР) філії - дорадчий орган при Директорі філії, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в філії.
- 10.2. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР філії, затвердженим Ректором

11. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 11.1. Педагогічний працівник філії - особа, яка за основним місцем роботи в філії професійно займається педагогічною діяльністю і віднесена чинними нормативними документами до педагогічних посад. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.
- 11.2. Науково-педагогічний працівник філії - це особа, яка працює в філії на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад.
- 11.3. Науковий працівник філії - це особа, яка працює в філії на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад.
- 11.4. Штатний розпис філії затверджує Ректор на підставі подання Директора філії.
- 11.5. Директора філії приймає на посаду і звільняє з посади Ректор Інституту відповідно до чинного законодавства на підставі рішення загальних зборів.
- 11.6. Педагогічних і науково-педагогічних, наукових та інших працівників філії наймає на роботу і звільняє Ректор відповідно до чинного законодавства, за поданням Директора філії або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою Директора філії.
- 11.7. Обов'язки та права працівників філії визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Інституту, цим Положенням, посадовими та функціональними інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

12. СТУДЕНТИ УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 12.1. Студентами філії є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Інституті з метою здобуття вищої освіти за напрямом і спеціальністю, за якими здійснюється підготовка фахівців в філії. Права і обов'язки студентів філії визначаються чинним законодавством та Статутом Інституту.
- 12.2. Студенти навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами напрямів і спеціальностей, закріплених за філією, і затвердженими в установленому порядку.
- 12.3. Формування контингенту студентів філії здійснюється відповідно до планів набору, сформованих і затверджених у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

13. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

- 13.1. Організація навчального процесу в Філії здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів Інституту та філії.
- 13.2. Філія подає до Інституту свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за філією; розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.
- 13.3. Філія забезпечує документальний супровід навчального процесу для студентів, які навчаються за напрямом, спеціальністю та спеціалізаціями, закріпленими за філією.

14. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 14.1. Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Інституті (надалі - наукова діяльність) є невід'ємними складовими освітньої діяльності філії. Наукова діяльність здійснюється згідно з законами України "Про вищу освіту", "Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності" та іншими чинними нормативними актами, Статутом Інституту, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Інституту та філії.
- 14.2. Засади наукової діяльності в філії відповідають положенням, сформульованим в Статуті Інституту.
- 14.3. Наукова діяльність філії скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності Інституту, окреслених Статутом.
- 14.4. Наукову діяльність філії координує призначена директором особа.
- 14.5. Суб'єктами наукової діяльності в філії є науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, конструкторсько-технологічні підрозділи (об'єднання, відділи), галузеві лабораторії, випробувальні лабораторії, їх об'єднання, центри, групи тощо, які діють в філії або в його підрозділах.
- 14.6. Організаційна структура управління та відносини суб'єктів наукової діяльності регламентуються окремим положенням, що затверджується Ректором.
- 14.7. Фінансування наукової діяльності філії здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Інституту.

15. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 15.1. Уманська філія бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Інституту в межах повноважень, наданих Ректором.

16. МАЙНО ТА ФІНАНСИ УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 16.1. Майно філії складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за філією згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Інституту.
- 16.2. Майно філії є приватною власністю, яке перебуває у повному господарському віданні Інституту і закріплюється за філією на правах оперативного управління, не підлягає вилученню або передаванню будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України.
- 16.3. Майно філії з дозволу Ректора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами філії з обов'язковим оформленням актів приймання--передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Інституту. Передавання майна за межі філії може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Інституту .
- 16.4. Філія здійснює витрати на забезпечення своєї діяльності в межах кошторису поточних доходів і витрат затверджених Ректором Інституту.
- 16.5. Оплата праці працівників філії, застосування форм преміювання та заохочення, здійснюються відповідно до нормативно-правових актів.

17. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ УМАНСЬКОЇ ФІЛІЇ

- 17.1. Реорганізація та ліквідація філії здійснюється на підставі рішення Загальних зборів учасників Інституту .
- 17.2. У разі реорганізації чи ліквідації філії працівникам та студентам філії гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.