

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО
УПРАВЛІННЯ**

14 вересня 2017 року

№ 217/9

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

ОДЕСА 2017

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

14 вересня 2017 року

№ 217/9

I. Інституційна модернізація навчального закладу

1. Про підсумки 2016-2017 навчального року та перспективні завдання колективу інституту щодо забезпечення навчально-виховного процесу у 2017-2018 навчальному році у відповідності до Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017-2021 роки та Плану дій інституту на 2016-2020 роки
Іжа М.М., Попов М.П., Фурман С.К.

2. Про Положення про факультети інституту
Попов М.П., Куспляк І.С., Євстюніна Ю.В.

II. Навчальна робота

3. Про Науково-методичну раду інституту
Попов М.П., Фурман С.К., Попкова А.В.

4. Про виконання плану виховної роботи інституту у 2016-2017 навчальному році та затвердження плану виховної роботи на 2017-2018 навчальний рік
Попов М.П., Куспляк І.С., Євстюніна Ю.В., Фольгіна Т.О.

III. Різне

5. Про хід виконання Плану дій ОРІДУ НАДУ при Президентові України на 2016-2020 роки
Іжа М.М., заступники директора

Національна академія державного управління
при Президентові України
Одеський регіональний інститут державного управління

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

14 вересня 2017 року

№217/9-1

Про підсумки 2016-2017 навчального року та перспективні завдання колективу інституту щодо забезпечення навчально-виховного процесу у 2017-2018 навчальному році у відповідності до Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017-2021 роки та Плану дій інституту на 2016-2020 роки

Заслухавши та обговоривши інформацію першого заступника директора інституту М.П.Попова про підсумки 2016-2017 навчального року та перспективні завдання колективу інституту щодо забезпечення навчально-виховного процесу у 2017-2018 навчальному році у відповідності до Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017-2021 роки та Плану дій інституту на 2016-2020 роки, Вчена рада зазначає, що у 2016-2017 навчальному році в інституті виконана значна робота щодо підвищення якості навчального процесу, покращилося його методичне і кадрове забезпечення.

Протягом 2016-2017 навчального року у межах виконання своїх статутних завдань, інститут працював в умовах викликів, що постали перед начальним закладом, з одного боку – пов'язаних зі змінами у системі вищої освіти, зокрема імплементації норм Закону України «Про вищу освіту», а з іншого – пов'язаних з розробленням концепції та стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України до 2021 року.

У цілому діяльність інституту відповідала положенням Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про державну службу»; Угоді про асоціацію між Україною та Європейським Союзом; Програмі діяльності Кабінету Міністрів України; Стратегії сталого розвитку «Україна – 2020»; Стратегії реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні на період до 2017 року.

Протягом навчального року було запроваджено нові освітні програми: одну бакалаврську, дві магістерські, одну аспірантську. Завдяки роботі колективу кафедри регіональної політики та публічного адміністрування, інших науково-педагогічних працівників і структурних підрозділів інститут пройшов процедуру ліцензування за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» (перший рівень вищої освіти).

Протягом навчального року проводився моніторинг якості навчального процесу із щотижневим підведенням підсумків на апаратних нарадах та засіданнях кафедр. Забезпечується оптимальне поєднання навчального процесу з фундаментальними та прикладними науковими дослідженнями з проблем державного управління. Активізувалась участь фахівців інституту у складі робочих груп, громадських колегій, науково-експертних рад тощо.

Значну роботу виконують викладачі інституту щодо підвищення рівня професійної компетентності посадовців в рамках одноденних виїзних семінарів в інших областях України на базі обласних центрів підвищення кваліфікації кадрів.

Виконана певна профорієнтаційна робота в регіонах півдня України. Здійснювалась відповідна робота щодо представлення діяльності інституту в інформаційному просторі.

Разом з тим якість організації навчально-виховного процесу, наукових досліджень ще не завжди відповідали вимогам сьогодення. Окремі завдання Плану дій інституту залишаються не виконаними або декларативними.

Враховуючи вищезазначене, Вчена рада УХВАЛИЛА:

1. Інформацію першого заступника директора інституту М.П. Попова про підсумки 2016-2017 навчального року та перспективні завдання колективу інституту щодо забезпечення навчально-виховного процесу у 2017-2018 навчальному році у відповідності до Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017-2021 роки та Плану дій інституту на 2016-2020 роки прийняти до відома.

2. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, заступникам директора, деканам факультетів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів у межах своїх компетенцій та з урахуванням фінансових, матеріально-технічних та кадрових ресурсів вжити необхідних заходів для повного та якісного виконання завдань Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017-2021 роки та Плану дій інституту на 2016-2020 роки.

3. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, відділу комунікацій формувати завдання річного плану інституту на 2018 рік з урахуванням Плану дій інституту на 2016-2020 роки та Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017–2021 роки.

4. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, завідувачам кафедр, відділу організації освітнього процесу, відділу по роботі з персоналом вжити необхідні заходи щодо забезпечення кадрових вимог до науково-педагогічних працівників, які залучаються до проведення лекцій,

практичних, семінарських та лабораторних занять, здійснення наукового керівництва курсовими, дипломними роботами, дисертаційними дослідженнями відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. З цією метою:

4.1. відобразити зауваження до науково-педагогічних працівників під час конкурсу на посади в індивідуальних планах викладачів;

4.2. до кінця вересня ц.р. надати до відділу організації освітнього процесу методичне забезпечення з усіх дисциплін;

4.3. впровадити практику проведення відкритих занять, у першу чергу професорів, для відвідування їх усіма науково-педагогічними працівниками інституту;

4.4. впровадити практику обміну досвідом роботи між кафедрами;

4.5. збільшити запрошення керівників органів публічної влади та дипломатичних представництв для зустрічей зі слухачами у форматі «круглих столів» та диспутів;

4.6. розглянути питання щодо збільшення виїзних занять в органах публічної влади для слухачів денного відділення факультету публічного управління та адміністрування.

5. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, деканам факультетів, завідувачам кафедр запровадити у 2017-2018 навчальному році онлайн-анкету для проведення моніторингу якості викладання дисциплін.

6. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, відділу організації освітнього процесу, завідувачам кафедр:

6.1. посилити контроль за якістю навчально-методичного забезпечення та дотримання Ліцензійних умов забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти;

6.2. посилити взаємодію викладачів з органами публічної влади, недержавними організаціями, бізнес-структурами. Передбачити вивчення кращого досвіду роботи замовників освітніх послуг та ознайомлення з ним науково-педагогічних працівників та слухачів;

6.3. посилити вимоги до проходження стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Набутий досвід використовувати в навчальному процесі.

7. Заступнику директора інституту з наукової роботи, відділу з координації наукової роботи та докторантури, завідувачам кафедр у 2017-2018 навчальному році забезпечити підвищення якості організації наукової роботи шляхом більш широкого залучення до неї найбільш підготовлених науково-педагогічних працівників, підняття рівня наукових розробок, виконання дисертаційних досліджень аспірантів і докторантів, виходячи з пріоритетних потреб органів публічної влади, більш відповідального ставлення до своєчасного та якісного виконання досліджень, спрямування тематики бюджетних досліджень на вирішення наукомістких проблем

управління розвитком регіону з урахуванням сучасного світового досвіду та його адаптації до вітчизняних потреб. Залучати до наукової роботи студентів і слухачів інституту.

Провести відповідну роботу щодо активізації участі науковців інституту у міжнародних наукових проектах, збільшення кількості публікацій у журналах, які включені в міжнародні бази даних, висвітлення наукової роботи кафедр на сайті інституту та в інформаційному просторі в цілому. Ініціювати кафедральні науково-дослідні роботи.

8. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, відділу комунікацій, завідувачам кафедр переорієнтувати роботу прес-центру інституту (на громадських засадах) на реальну допомогу у вступній кампанії (організація виступів у ЗМІ, соціальних мережах, розробка статей про інститут, матеріалів до виступів керівництва, макетів рекламної продукції тощо).

9. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, декану факультету публічного управління та адміністрування І.С.Куспляку, відділу комунікацій, відділу профорієнтації та конкурсного відбору, завідувачам кафедр протягом навчального року здійснити відповідну профорієнтаційну роботу щодо залучення абітурієнтів на бакалаврську підготовку за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

10. Першому заступнику директора інституту М.П. Попову, відділу організації освітнього процесу, завідувачам кафедр протягом навчального року розробити робочі програми навчальних дисциплін та відповідне методичне забезпечення для спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (перший рівень вищої освіти).

11. Заступнику директора з господарської роботи та розвитку інфраструктури, відділу експлуатаційно-сервісної роботи, юрисконсульту здійснити заходи щодо дотримання Ліцензійних умов у розрізі матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

12. Всім членам колективу інституту взяти активну та дієву участь у реалізації Стратегії розвитку Національної академії державного управління при Президентові України на 2017-2021 роки та Плану дій інституту на 2016-2020 роки.

13. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника директора інституту М.П. Попова.

Голова Вченої ради

М.М. Іжа

Вчений секретар

П.С. Кривоцюк

Національна академія державного управління
При Президентіві України
Одеський регіональний інститут державного управління

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

14 вересня 2017 року

№217/9-2

Про Положення про факультети інституту

Заслухавши та обговоривши інформації деканів факультетів публічного управління та адміністрування інституту І.С. Куспляка та менеджменту і бізнес технологій Ю.В. Євстуніної щодо положень про факультети інституту, Вчена рада УХВАЛИЛА:

1. Схвалити Положення про факультет публічного управління та адміністрування Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України (додаток 1).

2. Схвалити Положення про факультет менеджменту та бізнес технологій Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України (додаток 2).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника директора інституту М.П. Попова.

Голова Вченої ради

М.М. Іжа

Вчений секретар

П.С. Кривоцюк

Додаток 1
до рішення Вченої ради
від 14.09.2017 р. №219/9-2

ПОЛОЖЕННЯ

про факультет публічного управління та адміністрування
Одеського регіонального інституту державного управління
Національної академії державного управління
при Президентіві України

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено і прийнято у відповідності до Конституції України, законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову та науково-технічну діяльність”, “Про державну службу”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, а також Статутом Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України (далі – Інститут).

1.2. Положення регламентує управлінські, організаційні, економічні відносини, пов’язані з функціонуванням факультету публічного управління та адміністрування (далі – Факультет).

1.3. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Інституту, що об’єднує кафедри, деканат, кабінети, слухачів (студентів) за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»; проводить освітню, науково-методичну, навчально-виховну та культурно-просвітницьку діяльність, має відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення.

1.4. Факультет на рівні структурної одиниці Інституту реалізовує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврськими) та другим (магістерськими) рівнями вищої освіти.

1.5. Факультет здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління.

1.6. Об’єктами управління Факультету є процеси:

- організації освітньої, науково-методичної, навчально-виховної та культурно-просвітницької роботи кафедр, підпорядкованих Факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план з напрямів підготовки бакалаврів та спеціальностей за магістерськими програмами;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;

- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.7. Створення Факультету, його реорганізація та ліквідація відбувається за рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

1.8. Головними завданнями Факультету є:

- забезпечення високої якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, методичну, виховну і культурну діяльність;
- організація, координація і контроль освітньої та навчально-методичної роботи зі слухачами та студентами;
- удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих Факультету кафедр;
- координація роботи з підготовки підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на Факультеті;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства, забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємодопомоги, поваги у стосунках між працівниками та слухачами (студентами);
- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- удосконалення освітнього та виховного процесу, упровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій;
- пропаганда здорового способу життя науково-педагогічних та педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- контроль за реалізацією стандартів вищої освіти, розробка навчальних планів (робочих навчальних планів) підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на Факультеті;
- організація профорієнтаційної роботи та проведення комплексу робіт щодо забезпечення наявності планового контингенту слухачів (студентів) за всіма формами навчання;
- підготовка пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій) на Факультеті відповідно до потреб регіону;
- інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності здобувачів вищої освіти, визначення баз практичної підготовки здобувачів вищої освіти факультету;
- забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету, стабільності та наступності поколінь науково-педагогічних кадрів, створення умов для росту їх професійної майстерності;
- формування органів слухацького (студентського) самоврядування, сприяння слухацьким (студентським) організаціям у забезпеченні дотримання норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання у

гуртожитках;

- удосконалення методів і форм виховної роботи з посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів вищої освіти;

- співробітництво з обласним та місцевими органами управління освітою, освітніми закладами задля вдосконалення змісту підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на факультеті;

- поширення знань серед населення, підвищення його загальноосвітнього рівня;

- інформування абітурієнтів і слухачів (студентів) про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;

- дотримання стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;

- утримання матеріально-технічної бази факультету та соціальної інфраструктури відповідно до державних стандартів та санітарно-технічних норм і вимог забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами, зокрема й за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників освітнього процесу.

1.9. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами президента Національної академії, директора Інституту, рішеннями Вченої ради Національної академії та Вченої ради Інституту, статутом Інституту, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Інституту), а також цим Положенням.

1.10. Факультет має круглу печатку зі своїм найменуванням, яка затверджується згідно встановленого порядку.

1.11. Зміст та регламентацію роботи Факультету визначають річні та перспективні плани роботи.

1.12. Факультет не є юридичною особою.

1.13. Факультет може мати власну емблему, а також почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки тощо з метою стимулювання сумлінної праці працівників та успішного навчання здобувачів вищої освіти, іншу символіку.

II. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Структура Факультету визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Інституту.

2.2. Факультет складається з таких структурних підрозділів:

- Кафедра публічного управління та регіоналістики
- Кафедра регіональної політики та публічного адміністрування
- Кафедра гуманітарних та соціально-політичних наук
- Кафедра державознавства і права

- Кафедра економічної та фінансової політики
- Кафедра глобалістики, євроінтеграції та управління національною безпекою
- Деканат.
- Лабораторії, кабінети, науково-дослідні центри та інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень

2.3. Основною і визначальною ланкою освітнього процесу на Факультеті є кафедра, яка здійснює добір науково-педагогічних працівників, розподіляє різні види діяльності між викладачами, вирішує питання змісту навчальних дисциплін, форми і терміни поточного, модульного і підсумкового контролю знань слухачів (студентів), визначає напрями наукових і науково-методичних досліджень, організовує виховну роботу зі слухачами (студентами) та співробітниками.

2.4. Рішення щодо внесення змін до структури факультету, які пов'язані із створенням, ліквідацією або реорганізацією кафедр та інших структурних підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада Інституту).

ІІІ. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

Факультет має такі права і повноваження.

3.1. Сприяти формуванню кадрового складу та штатного розпису кафедр факультету в межах затвердженого адміністрацією Інституту фонду.

3.2. Здійснювати повний цикл навчальної та виховної роботи.

3.3. Контролювати виконання графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться зі здобувачами вищої освіти факультету.

3.4. Допускати здобувачів вищої освіти до екзаменаційної сесії та атестації.

3.5. Готувати проекти наказів по Інституту щодо переведення здобувачів на наступний курс, продовження термінів складання сесій, надання академічних відпусток, відрахування з Інституту.

3.6. Готувати подання кандидатур здобувачів вищої освіти за успіхи у навчанні, науковій роботі, громадському житті факультету, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації Інституту щодо накладання стягнень.

3.7. Подавати кандидатури викладачів та співробітників факультету до матеріального та (або) морального заохочення, вносити пропозиції адміністрації Інституту щодо накладання стягнень на працівників Факультету.

3.8. Подавати пропозиції до екзаменаційних комісій, які створені і діють на Факультеті.

3.9. Організовувати належне інформаційне забезпечення освітнього процесу на Факультеті.

3.10. Визначати бази для проходження практичної підготовки та стажування здобувачів вищої освіти, організувати та контролювати проведення стажування (практик).

3.11. Організувати профорієнтаційну підготовку абітурієнтів до вступу на навчання за спеціальностями (спеціалізаціями) Факультету.

3.12. Організувати виховну роботу зі здобувачами, у тому числі в гуртожитку Інституту.

3.13. Подавати пропозиції щодо участі в державних, міжнародних проектах, грантах, програмах, конкурсах, фондах тощо.

3.14. Ініціювати проведення академічних (інститутських), конференцій, семінарів тощо.

3.15. Здійснювати інформаційно-рекламну діяльність.

3.16. Брати участь в оперативному управлінні майновим комплексом Факультету, утриманні його в належному технічному та санітарному стані.

3.17. Забезпечити справочинство та документообіг Факультету на рівні вимог чинного законодавства.

3.18. Вживати заходи на забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів вищої освіти та співробітників факультету при проведенні навчальних занять у приміщеннях факультету.

3.19. Встановлювати окремим здобувачам індивідуальні графіки навчання відповідно до окремого положення.

IV. УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету.

4.2. Повноваження декана факультету визначаються цим Положенням.

4.3. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Заступник декана призначається директором Інституту.

4.4. Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані директором Інституту, якщо вони суперечать законодавству, цьому Положенню чи завдають шкоди інтересам Інституту.

4.5. Декан факультету обирається вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій факультету. Директор Інституту укладає з деканом факультету контракт. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

4.6. Якщо у Інституті утворюється новий факультет, директор Інституту призначає виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більш як на три місяці.

4.7. Підстави дострокового розірвання контракту з деканом.

4.7.1. Декан факультету може бути звільнений з посади директором Інституту за поданням Вченої ради Інституту з підстав, визначених

законодавством про працю, за порушення Статуту Інституту, умов контракту.

4.8. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом директора та заступника директора Інституту (у частині виконання закріпленого за ним напрямку діяльності).

4.9. Декан факультету здійснює керівництво освітньою, методичною та виховною роботою факультету на основі чинного законодавства, Статуту Інституту, контракту, а також обов'язків, покладених на нього директором Інституту.

4.10. Декан факультету має такі права:

4.10.1. Видавати розпорядження по факультету, які є обов'язковими для виконання для всіх членів трудового колективу та здобувачів вищої освіти факультету. Розпорядження декана факультету може відмінити директор Інституту.

4.10.2. Вимагати від членів колективу факультету дотримання вимог чинного законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Інституту.

4.10.3. Організовувати та контролювати освітню, навчально-методичну, організаційно-методичну та виховну роботу факультету.

4.10.4. Входити до складу Вченої ради Інституту.

4.10.5. Брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу Інституту, де обговорюються та вирішуються питання щодо діяльності факультету.

4.10.6. Відвідувати лекції, семінари, інші види навчальних занять, про результати інформувати завідувачів відповідних кафедр, робити записи в журналі відвідування занять.

4.10.7. Вносити на розгляд Вченої ради Інституту пропозиції щодо поліпшення діяльності роботи факультету, кадрових змін на факультеті.

4.10.8. Подавати пропозиції директору Інституту про надання заохочень і накладання стягнень для працівників факультету, кафедр і здобувачів факультету.

4.10.9. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, указівок, а також кошторисів, договорів й інших документів, пов'язаних з діяльністю структурного підрозділу.

4.10.10. На підвищення кваліфікації, перепідготовку.

4.10.11. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами Інституту, а також іншими організаціями з питань, що входять до його компетенції.

4.10.12. На належні умови праці, побуту, відпочинку.

4.10.13. Користування пільгами, установленими законодавством про працю України, зокрема скороченим робочим днем, подовженою відпусткою тощо.

4.10.14. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в Інституті або інших навчальних закладах, займатися науковою та творчою діяльністю, а також підприємницькою діяльністю на умовах, визначених законодавством України.

4.10.15. Одержувати додаткову, крім установленої Єдиною тарифною сіткою, оплату праці за роботу, виконану в Інституті.

4.10.16. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинних актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Інституту та контракту.

4.11. Декан факультету зобов'язаний:

4.11.1. Здійснювати загальне керівництво факультетом.

4.11.2. Здійснювати планування, організацію та контроль навчальної, освітньо-методичної роботи факультету.

4.11.3. Розробляти та затверджувати посадові інструкції та графіки роботи співробітників деканату.

4.11.4. Представляти факультет на Вченій раді Інституту та інших дорадчих органах.

4.11.5. Організовувати, забезпечувати і контролювати виконання:

- програм розвитку Інституту, пов'язаних із діяльністю факультету;
- чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку і дотримання трудової дисципліни всіма співробітниками факультету;
- правил техніки безпеки.

4.11.6. Контролювати ведення документації факультету відповідно до номенклатури справ факультету.

4.11.7. Своєчасно доводити до відома завідувачів кафедр та співробітників факультету накази, розпорядження та інші документи деканату, адміністрації Інституту, які стосуються діяльності факультету, та контролювати їх виконання співробітниками факультету .

4.11.8. Своєчасно надавати до відповідних підрозділів Інституту планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу факультету.

4.11.9. Брати участь у розробці та реалізації освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін.

4.11.10. Брати участь у підготовці документів до поновлення ліцензій та сертифікатів зі спеціальностей факультету в спеціально уповноваженому центральному органі виконавчої влади у галузі освіти і науки;

4.11.11. Удосконалювати форми та методи освітньої і виховної роботи зі здобувачами факультету.

4.11.12. Організовувати роботу зі створення навчально-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу.

4.11.13. Забезпечувати впровадження нових технологій навчання і контролю знань здобувачів вищої освіти.

4.11.14. Вносити пропозиції на Вчену раду Інституту щодо вдосконалення навчально-методичної та організаційної роботи.

4.11.15. Організовувати і проводити профорієнтаційну роботу та прийом здобувачів на факультет.

4.11.16. Підтримувати зв'язок з випускниками факультету; вивчати якість підготовки фахівців, що випускає факультет,

4.11.17. Забезпечувати зв'язок з однопрофільними установами, організаціями освіти для вдосконалення змісту, технології і форм організації

навчання здобувачів.

4.11.18. Розподіляти слухачів факультету за академічними групами та групами спеціалізацій;

4.11.19. Здійснювати контроль за проведенням всіх видів навчальних занять, практик, атестацій здобувачів факультету.

4.11.20. Налагодити облік поточного контролю успішності, проміжних атестацій та відвідування занять здобувачів.

4.11.21. Організовувати контроль за самостійною роботою здобувачів, виконанням індивідуальних освітніх програм.

4.11.22. Затверджувати індивідуальні графіки навчання здійснювати контроль за їх виконанням.

4.11.23. Здійснювати допуск студентів та слухачів до екзаменаційних сесій.

4.11.24. Погоджувати дозволи на дострокове складання і перескладання іспитів та заліків.

4.11.25. Своєчасно подавати службові записки на відрахування здобувачів, документи на переведення, поновлення та зарахування на старші курси, переведення з курсу на курс у порядку, установленому чинним законодавством, нормативними актами Міністерства освіти і науки України.

4.11.26. Призначати комісію для прийняття академічної заборгованості здобувачів, підписувати відомості для складання (перескладання) академічних заборгованостей.

4.11.27. Брати участь у роботі стипендіальної комісії.

4.11.28. Призначати старост груп та керувати роботою старост груп.

4.11.29. Співпрацювати з активом слухацького (студентського) самоврядування;

4.11.30. Уживати необхідних заходів щодо координації діяльності факультету з науковими підрозділами Інституту.

4.11.31. Організовувати і проводити наради, семінари і конференції.

4.11.32. За погодженням з директором Інституту формувати кадровий склад факультету, разом із завідувачами кафедр проводити роботу щодо підбору та залучення до участі в освітньому процесі кваліфікованих кадрів професорсько-викладацького, наукового та навчально-допоміжного персоналу.

4.11.33. У межах своїх повноважень видавати розпорядження, обов'язкові для всіх співробітників факультету. У разі невиконання дорученої роботи вимагати від співробітників факультету пояснення причин невиконання.

4.11.34. У межах своєї компетенції готує, оприлюднює та оновлює матеріали щодо діяльності Інституту і здійснює оперативний контроль за актуальністю інформації, розміщеної на офіційному веб-сайті Інституту.

4.11.35. Робити подання на співробітників факультету щодо нагородження та преміювання.

4.11.36. Здійснювати контроль за станом закріплених за факультетом навчальних приміщень, підтримувати їх у робочому стані.

4.11.37. Вживати заходів щодо покращення та розвитку матеріальної бази факультету.

4.11.38. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України, утверджувати повагу до загальнолюдської моралі.

4.11.39. Брати участь у роботі Приймальної комісії Інституту.

4.12. Факультет в особі декана звітує перед Інститутом, подає статистичну та іншу інформацію.

4.13. Декан Факультету не може одночасно займати дві або більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Інституті.

4.14. Заступники (заступник) декана факультету (призначаються наказом директора Інституту за поданням декана факультету із числа осіб, які працюють на факультеті, мають, як правило, науковий ступінь, вчене звання та досвід відповідної роботи. Заступники декана підпорядковуються безпосередньо деканові факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

V. ОРГАН ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Органом громадського самоврядування Факультету є збори трудового колективу Факультету. Порядок скликання органу громадського самоврядування Факультету та його роботи визначається Інститутом.

5.2. В органі громадського самоврядування Факультету повинні бути представлені всі групи працівників. При цьому не менше 75 відсотків загальної кількості делегатів (членів) виборчого органу повинні складати наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Факультету.

5.3. Орган громадського самоврядування Факультету скликається не рідше, ніж один раз на (рік, який:

- дає оцінку діяльності декана Факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність Факультету ;
- вносить пропозиції директору Інституту про відкликання з посади декана Факультету;
- рекомендує кандидатури до Вченої ради Інституту;
- вирішує інші питання відповідно до Статуту інституту, цього Положення, чинного законодавства України.

VI. СЛУХАЦЬКЕ (СТУДЕНТСЬКЕ) САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Слухачьке (студентське) самоврядування на Факультеті функціонує з метою забезпечення виконання слухачами (студентами) своїх обов'язків та захисту їхніх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості слухача (студента), формуванні у нього навичок майбутнього організатора, керівника. На факультеті створюються і діють органи самоврядування у

формі слухацької (студентської) ради факультету, академічної групи, студентської ради гуртожитку, старостатів, студентських деканатів тощо. Діяльність органів слухацького (студентського) самоврядування здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про студентське самоврядування.

6.2. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- Забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти.
- Забезпечення виконання здобувачами своїх обов'язків.
- Сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності здобувачів.
- Сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку здобувачів.
- Сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами.
- Організація співробітництва зі здобувачами інших факультетів, вищих навчальних закладів, з молодіжними організаціями України і зарубіжних країн.
- Сприяння працевлаштуванню випускників.

6.3. Рішення органів слухацького (студентського) самоврядування мають дорадчий характер.

6.4. Слухацьке (студентське) самоврядування може здійснюватися на Факультеті на рівні академічної групи, курсу, спеціальності.

6.5. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори слухачів (студентів) Факультету, які:

- обирають виконавчі органи студентського самоврядування (голову, слухацьку (студентську) раду) та заслуховують їх звіти;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів слухацького (студентського) самоврядування.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що здійснюється у Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

7.2. Освітній процес на Факультеті здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття, у т.ч. виїзні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

7.3. Основними видами навчальних занять на Факультеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

7.4. Учасниками освітнього процесу на Факультеті є:

- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- особи, які навчаються на Факультеті;

- декан та працівники деканату Факультету;
- методисти, завідувачі навчальними лабораторіями та інші.

7.5. Науково-педагогічні працівники.

7.5.1. Науково-педагогічні працівники - це особи, які за місцем роботи у Інституті проводять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

7.5.2. Основними посадами на Факультеті є:

- декан Факультету;
- заступники декана, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітньо-виховним процесом;
- завідувач кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач.

7.5.3. Науково-педагогічних працівників призначають на посади відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та «Порядку провєлення конкурсного відбору заміщення посад науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного управління національної академії державного управління при президентіві України та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

7.5.4. Робочий час науково-педагогічних працівників визначається Кодексом законів про працю України, Закону України «Про вищу освіту» та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.5.5 Науково-педагогічні працівники мають права і обов'язки, які передбачені Законом України «Про вищу освіту», контрактом, укладеним з директором Інституту, та викладеними в посадових інструкціях.

7.6. Особи, які навчаються на Факультеті - здобувачі вищої освіти.

7.6.1. Права та обов'язки осіб, що навчаються, визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом, «Правилами внутрішнього розпорядку студентів, слухачів, аспірантів, докторантів та здобувачів Інституту» та «Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку Інституту».

7.6.2. До числа здобувачів вищої освіти факультету зараховуються особи відповідно до чинних умов прийому на конкурсній основі. Навчання може здійснюватися з відривом та без відриву від виробництва.

Здобувачам, які навчаються на денній формі (за державним замовленням) виплачується стипендія. Здобувачі можуть навчатися за індивідуальним графіком навчання відповідно до чинного у Інституті Положення.

7.6.3. Здобувачі беруть участь у діяльності факультету та мають права, передбачені чинним законодавством. Здобувачі можуть обирати і бути обраними до вченої ради факультету. Здобувачі можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їхньої компетенції.

7.6.4. Здобувачі зобов'язані у встановлені терміни виконувати навчальні плани та дотримуватися, вимог нормативно-правової документації щодо

організації освітньо-виховного процесу у Інституті. За невиконання навчальних планів за семестр з неповажних причин, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу», а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту, на здобувачів можуть бути накладені адміністративні стягнення, у тому числі вони можуть бути відраховані з Інституту за наказом директора.

7.6.5. Здобувачам вищої освіти, які зараховані на Факультет, видається слухацький (студентський) квиток, для студентів - залікова книжка.

7.6.6. Зарахування слухачів (студентів), відрахування, переведення з однієї форми навчання на іншу, з курсу на курс, на інші спеціальності, в інші вищі навчальні заклади, надання академічних відпусток здійснюється згідно чинного законодавства наказом директора Інституту за поданням декана Факультету.

7.6.7 Порядок навчання іноземних студентів встановлюється згідно чинного законодавства

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Контроль за діяльністю Факультету здійснює директор Інституту та заступники директора за відповідними повноваженнями.

8.2. Декан Факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою Інституту, директором Інституту.

8.3. Контроль за діяльністю Факультету та перевірка певних видів роботи Факультету може здійснюватися за рішенням директора Інституту, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Інституту.

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

9.1. Особи, винні у порушенні законодавства про вищу освіту, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Шкода, заподіяна учасниками освітнього процесу Факультету, а також шкода, заподіяла Факультетом учасникам освітнього процесу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

X. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

10.1. Факультет може бути реорганізований або ліквідований на підставі подання колегіального органу управління, і/або за ухвалою Вченої ради Інституту, наказом директора Інституту в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.2. У разі ліквідації Факультету у встановленому законом порядку створюється ліквідаційна комісія.

10.3. При реорганізації або ліквідації Факультету працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до

чинного законодавства України.

10.4. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику, а при ліквідації - до архіву Інституту.

XI. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Факультет може пропонувати зміни та доповнення до Положення при попередньому розгляді на зборах трудового колективу Факультету.

11.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та ухвалюються Вченою радою Інституту та вводяться у дію наказом директора Інституту.

Додаток 2
до рішення Вченої ради
від 14.09.2017 р. №217/9-2

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА БІЗНЕС-ТЕХНОЛОГІЙ

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено і прийнято у відповідності до Конституції України, законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову та науково-технічну діяльність», указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, а також Статутом Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – Інститут).

1.2. Положення регламентує управлінські, організаційні, економічні відносини, пов’язані з функціонуванням факультету менеджменту та бізнес-технологій (далі – Факультет).

1.3. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Інституту, що об’єднує кафедри, деканат, кабінети, і здійснює освітню підготовку студентів за спеціальністю «Менеджмент»; проводить освітню, науково-методичну, навчально-виховну та культурно-просвітницьку діяльність, має відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення.

1.4. Факультет на рівні структурної одиниці Інституту реалізовує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврськими) та другим (магістерськими) рівнями вищої освіти.

1.5. Факультет здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління.

1.6. Об’єктами управління Факультету є процеси:

- організації освітньої, науково-методичної, навчально-виховної та культурно-просвітницької роботи кафедр, підпорядкованих Факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план з напрямів підготовки бакалаврів та спеціальностей за магістерськими програмами;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.7. Створення Факультету, його реорганізація та ліквідація

відбувається за рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

1.8. Головними завданнями Факультету є:

- забезпечення високої якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, методичну, виховну і культурну діяльність;
- організація, координація і контроль освітньої та навчально-методичної роботи зі студентами;
- удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих Факультету кафедр;
- координація роботи з підготовки підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на Факультеті;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства, забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємодопомоги, поваги у стосунках між працівниками та студентами;
- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- удосконалення освітнього та виховного процесу, упровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій;
- пропаганда здорового способу життя науково-педагогічних та педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- контроль за реалізацією стандартів вищої освіти, розробка навчальних планів (робочих навчальних планів) підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на Факультеті;
- організація профорієнтаційної роботи та проведення комплексу робіт щодо забезпечення наявності планового контингенту студентів за всіма формами навчання;
- підготовка пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій) на Факультеті;
- інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності здобувачів вищої освіти, визначення баз практичної підготовки здобувачів вищої освіти Факультету;
- забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету, стабільності та наступності поколінь науково-педагогічних кадрів, створення умов для росту їх професійної майстерності;
- формування органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні дотримання норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання в гуртожитку;
- удосконалення методів і форм виховної роботи з посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів вищої освіти;
- співробітництво з обласним та місцевими органами управління

освітою, освітніми закладами задля вдосконалення змісту підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на Факультеті;

- поширення знань серед населення, підвищення його загальноосвітнього рівня;
- інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;
- дотримання стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;
- утримання матеріально-технічної бази факультету та соціальної інфраструктури відповідно до державних стандартів та санітарно-технічних норм і вимог забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами, зокрема й за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників освітнього процесу.

1.9. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативними документами, наказами президента Національної академії, директора Інституту, рішеннями Вченої ради Національної академії та Вченої ради Інституту, статутом Інституту, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Інституту), а також цим Положенням.

1.10. Факультет має круглу печатку зі своїм найменуванням, яка затверджується згідно встановленого порядку.

1.11. Зміст та регламентацію роботи Факультету визначають річні та перспективні плани роботи.

1.12. Факультет не є юридичною особою.

1.13. Факультет може мати власну емблему, а також почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки тощо з метою стимулювання сумлінної праці працівників та успішного навчання здобувачів вищої освіти, іншу символіку.

II. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Структура Факультету визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Інституту.

2.2. Факультет складається з таких структурних підрозділів:

- Кафедра проектного менеджменту
- Кафедра менеджменту організацій
- Кафедра електронного урядування та інформаційних систем
- Кафедра української та іноземних мов
- Деканат
- Лабораторії, кабінети, науково-дослідні центри та інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових

досліджень

2.3. Основною і визначальною ланкою освітнього процесу на Факультеті є кафедра, яка здійснює добір науково-педагогічних працівників, розподіляє різні види діяльності між викладачами, вирішує питання змісту навчальних дисциплін, форми і терміни поточного, модульного і підсумкового контролю знань студентів, визначає напрями наукових і науково-методичних досліджень, організовує виховну роботу зі студентами та співробітниками.

2.4. Рішення щодо внесення змін до структури Факультету, які пов'язані із створенням, ліквідацією або реорганізацією кафедр та інших структурних підрозділів Факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада Інституту.

ІІІ. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

Факультет має такі права і повноваження.

3.1. Сприяти формуванню кадрового складу та штатного розпису кафедр факультету в межах затвердженого адміністрацією Інституту фонду.

3.2. Здійснювати повний цикл навчальної та виховної роботи.

3.3. Контролювати виконання графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться зі здобувачами вищої освіти Факультету.

3.4. Допускати здобувачів вищої освіти до екзаменаційної сесії та атестації.

3.5. Готувати проекти наказів по Інституту щодо переведення здобувачів на наступний курс, продовження термінів складання сесій, надання академічних відпусток, поновлення та відрахування з Інституту.

3.6. Контролювати виконання договорів про надання освітніх послуг.

3.7. Готувати подання кандидатур здобувачів вищої освіти за успіхи у навчанні, науковій роботі, громадському житті Факультету, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації Інституту щодо накладання стягнень.

3.8. Подавати кандидатури викладачів та співробітників Факультету до матеріального та (або) морального заохочення, вносити пропозиції адміністрації Інституту щодо накладання стягнень на працівників Факультету.

3.9. Подавати пропозиції до екзаменаційних комісій, які створені і діють на Факультеті.

3.10. Організовувати належне інформаційне забезпечення освітнього процесу на Факультеті.

3.11. Визначати бази для проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти, організовувати та контролювати проведення практик.

3.12. Організовувати профорієнтаційну підготовку абітурієнтів до вступу на навчання за спеціальностями (спеціалізаціями) Факультету.

3.13. Організовувати виховну роботу зі здобувачами, у тому числі в гуртожитку Інституту.

3.14. Подавати пропозиції щодо участі в державних, міжнародних проектах, грантах, програмах, конкурсах, фондах тощо.

3.15. Ініціювати проведення інститутських конференцій, семінарів тощо.

3.16. Здійснювати інформаційно-рекламну діяльність.

3.17. Брати участь в оперативному управлінні майновим комплексом Факультету, утриманні його в належному технічному та санітарному стані.

3.18. Забезпечити справочинство та документообіг Факультету на рівні вимог чинного законодавства.

3.19. Вживати заходи на забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів вищої освіти та співробітників Факультету при проведенні навчальних занять у приміщеннях Факультету.

3.20. Встановлювати окремим здобувачам індивідуальні графіки навчання відповідно до окремого положення.

IV. УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. Керівництво Факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету.

4.2. Повноваження декана факультету визначаються цим Положенням.

4.3. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Заступник декана призначається директором Інституту.

4.4. Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного Факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Факультету і можуть бути скасовані директором Інституту, якщо вони суперечать законодавству, цьому Положенню чи завдають шкоди інтересам Інституту.

4.5. Декан факультету обирається вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій Факультету. Директор Інституту укладає з деканом факультету контракт. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

4.6. У разі відпустки, відрядження або тривалої хвороби функції декана факультету покладаються на заступника декана факультету або іншу особу, яка визначена наказом директора Інституту.

4.7. Підстави дострокового розірвання контракту з деканом.

4.7.1. Декан факультету може бути звільнений з посади директором Інституту за поданням Вченої ради Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Інституту, умов контракту.

4.8. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом директора та заступника директора Інституту (у частині виконання закріпленого за ним напряму діяльності).

4.9. Декан факультету здійснює керівництво освітньою, методичною та виховною роботою Факультету на основі чинного законодавства, Статуту Інституту, контракту, а також обов'язків, покладених на нього директором Інституту.

4.10. Декан факультету має такі права:

4.10.1. Видавати розпорядження по Факультету, які є обов'язковими для виконання для всіх членів трудового колективу та здобувачів вищої освіти Факультету. Розпорядження декана факультету може відмінити директор Інституту.

4.10.2. Вимагати від членів колективу Факультету дотримання вимог чинного законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Інституту.

4.10.3. Організовувати та контролювати освітню, навчально-методичну, організаційно-методичну та виховну роботу Факультету.

4.10.4. Входити до складу Вченої ради Інституту.

4.10.5. Брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу Інституту, де обговорюються та вирішуються питання щодо діяльності Факультету.

4.10.6. Відвідувати лекції, семінари, інші види навчальних занять, про результати інформувати завідувачів відповідних кафедр, робити записи в журналі відвідування занять.

4.10.7. Вносити на розгляд Вченої ради Інституту пропозиції щодо поліпшення діяльності роботи Факультету, кадрових змін на Факультеті.

4.10.8. Подавати пропозиції директору Інституту про надання заохочень і накладання стягнень для працівників Факультету, кафедр і здобувачів Факультету.

4.10.9. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, указівок, а також кошторисів, договорів й інших документів, пов'язаних з діяльністю структурного підрозділу.

4.10.10. На підвищення кваліфікації, перепідготовку.

4.10.11. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами Інституту, а також іншими організаціями з питань, що входять до його компетенції.

4.10.12. На належні умови праці, побуту, відпочинку.

4.10.13. Користування пільгами, установленими законодавством про працю України, зокрема скороченим робочим днем, подовженою відпусткою тощо.

4.10.14. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в Інституті або інших навчальних закладах, займатися науковою та творчою діяльністю, а також підприємницькою діяльністю на умовах, визначених законодавством України.

4.10.15. Одержувати додаткову, крім установленної Єдиною тарифною сіткою, оплату праці за роботу, виконану в Інституті.

4.10.16. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинних актів законодавства та нормативних

актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Інституту та контракту.

4.11. Декан факультету зобов'язаний:

4.11.1. Здійснювати загальне керівництво Факультетом.

4.11.2. Здійснювати планування, організацію та контроль навчальної, освітньо-методичної роботи Факультету.

4.11.3. Розробляти та затверджувати посадові інструкції та графіки роботи співробітників деканату.

4.11.4. Представляти Факультет на Вченій раді Інституту та інших дорадчих органах.

4.11.5. Організовувати, забезпечувати і контролювати виконання:

- програм розвитку Інституту, пов'язаних із діяльністю Факультету;

- чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку і дотримання трудової дисципліни всіма співробітниками Факультету;

- правил техніки безпеки.

4.11.6. Контролювати ведення документації Факультету відповідно до номенклатури справ Факультету.

4.11.7. Своєчасно доводити до відома завідувачів кафедр та співробітників Факультету накази, розпорядження та інші документи деканату, адміністрації Інституту, які стосуються діяльності Факультету, та контролювати їх виконання співробітниками Факультету.

4.11.8. Своєчасно надавати до відповідних підрозділів Інституту планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу Факультету.

4.11.9. Брати участь у розробці та реалізації освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін.

4.11.10. Брати участь у підготовці документів до поновлення ліцензій та сертифікатів зі спеціальностей Факультету в спеціально уповноваженому центральному органі виконавчої влади в галузі освіти і науки;

4.11.11. Удосконалювати форми та методи освітньої і виховної роботи зі здобувачами факультету.

4.11.12. Організовувати роботу зі створення навчально-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу.

4.11.13. Забезпечувати впровадження нових технологій навчання і контролю знань здобувачів вищої освіти.

4.11.14. Вносити пропозиції на Вчену раду Інституту щодо вдосконалення навчально-методичної та організаційної роботи.

4.11.15. Організовувати і проводити профорієнтаційну роботу та прийом здобувачів на факультет.

4.11.16. Підтримувати зв'язок з випускниками факультету; вивчати якість підготовки фахівців, що випускає Факультет,

4.11.17. Забезпечувати зв'язок з однопрофільними установами, організаціями освіти для вдосконалення змісту, технології і форм організації навчання здобувачів.

4.11.18. Розподіляти студентів Факультету за академічними групами та групами спеціалізацій;

4.11.19. Здійснювати контроль за проведенням всіх видів навчальних

занять, практик, атестацій здобувачів Факультету.

4.11.20. Налагодити облік поточного контролю успішності, проміжних атестацій та відвідування занять здобувачів.

4.11.21. Організовувати контроль за самостійною роботою здобувачів, виконанням індивідуальних освітніх програм.

4.11.22. Затверджувати індивідуальні графіки навчання здійснювати контроль за їх виконанням.

4.11.23. Здійснювати допуск студентів до екзаменаційних сесій.

4.11.24. Погоджувати дозволи на дострокове складання і перескладання іспитів та заліків.

4.11.25. Своєчасно подавати подання (службові записки) на відрахування здобувачів, документи на переведення, поновлення на старші курси, переведення з курсу на курс у порядку, встановленому чинним законодавством, нормативними актами Міністерства освіти і науки України.

4.11.26. Призначати комісію для прийняття академічної заборгованості здобувачів, підписувати відомості для складання (перескладання) академічних заборгованостей.

4.11.27. Призначати старост груп та керувати роботою старост груп.

4.11.28. Співпрацювати з активом студентського самоврядування;

4.11.29. Уживати необхідних заходів щодо координації діяльності Факультету з науковими підрозділами Інституту.

4.11.30. Організовувати і проводити наради, семінари і конференції.

4.11.31. За погодженням з директором Інституту формувати кадровий склад Факультету, разом із завідувачами кафедр проводити роботу щодо підбору та залучення до участі в освітньому процесі кваліфікованих кадрів професорсько-викладацького, наукового та навчально-допоміжного персоналу.

4.11.32. У межах своїх повноважень видавати розпорядження, обов'язкові для всіх співробітників Факультету. У разі невиконання дорученої роботи вимагати від співробітників Факультету пояснення причин невиконання.

4.11.33. У межах своєї компетенції готує, оприлюднює та оновлює матеріали щодо діяльності Інституту і здійснює оперативний контроль за актуальністю інформації, розміщеної на офіційному веб-сайті Інституту.

4.11.34. Робити подання директору Інституту щодо нагородження та/або преміювання співробітників Факультету.

4.11.35. Здійснювати контроль за станом закріплених за Факультетом навчальних приміщень, підтримувати їх у робочому стані.

4.11.36. Вживати заходи щодо покращення та розвитку матеріальної бази Факультету.

4.11.37. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України, утверджувати повагу до загальнолюдської моралі.

4.11.38. Брати участь у роботі Приймальної комісії Інституту.

4.12. Факультет в особі декана звітує перед Інститутом, подає статистичну та іншу інформацію.

4.13. Декан Факультету не може одночасно займати дві або більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Інституті.

4.14. Заступники (заступник) декана факультету (призначаються наказом директора Інституту за поданням декана факультету із числа осіб, які працюють на факультеті, мають, як правило, науковий ступінь, вчене звання та досвід відповідної роботи. Заступники декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

V. ОРГАН ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Органом громадського самоврядування Факультету є збори трудового колективу Факультету. Порядок скликання органу громадського самоврядування Факультету та його роботи визначається Інститутом.

5.2. В органі громадського самоврядування Факультету повинні бути представлені всі групи працівників. При цьому не менше 75 відсотків загальної кількості делегатів (членів) виборчого органу повинні складати наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Факультету.

5.3. Орган громадського самоврядування Факультету скликається не рідше, ніж один раз на (рік), який:

- дає оцінку діяльності декана Факультету;
- вносить пропозиції директору Інституту про відкликання з посади декана Факультету;
- рекомендує кандидатури до Вченої ради Інституту;
- вирішує інші питання відповідно до Статуту інституту, цього Положення, чинного законодавства України.

VII. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Студентське самоврядування на Факультеті функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їхніх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. На Факультеті створюються та діють органи самоврядування в формі Конференції студентського самоврядування Факультету, академічної групи, студентської ради гуртожитку, старостатів, студентських деканатів тощо. Діяльність органів студентського самоврядування здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про студентське самоврядування.

6.2. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- Забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти.
- Забезпечення виконання здобувачами своїх обов'язків.
- Сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності здобувачів.

- Сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку здобувачів.

- Сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами.

- Організація співробітництва зі здобувачами інших факультетів, вищих навчальних закладів, з молодіжними організаціями України і зарубіжних країн.

- Сприяння працевлаштуванню випускників.

6.3. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

6.4. Студентське самоврядування може здійснюватися на Факультеті на рівні академічної групи, курсу, спеціалізації, спеціальності.

6.5. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів Факультету, які:

- обирають виконавчі органи студентського самоврядування (голову, актив студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;

- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що здійснюється у Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

7.2. Освітній процес на Факультеті здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття, в т.ч. виїзні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

7.3. Основними видами навчальних занять на Факультеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

7.4. Учасниками освітнього процесу на Факультеті є:

- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- особи, які навчаються на Факультеті;
- декан та працівники деканату Факультету;
- методисти, завідувачі навчальними лабораторіями та інші.

7.5. Науково-педагогічні працівники.

7.5.1. Науково-педагогічні працівники - це особи, які за місцем роботи у Інституті проводять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

7.5.2. Основними посадами на Факультеті є:

- декан Факультету;

- заступник декана, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітньо-виховним процесом;
- завідувач кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач.

7.5.3. Науково-педагогічних працівників призначають на посади відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та «Порядку проведення конкурсного відбору заміщення посад науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного управління національної академії державного управління при Президентові України та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

7.5.4. Робочий час науково-педагогічних працівників визначається Кодексом законів про працю України, Закону України «Про вищу освіту» та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.5.5 Науково-педагогічні працівники мають права і обов'язки, які передбачені Законом України «Про вищу освіту», контрактом, укладеним з директором Інституту, та викладеними в посадових інструкціях.

7.6. Особи, які навчаються на Факультеті - здобувачі вищої освіти.

7.6.1. Права та обов'язки осіб, що навчаються, визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом, «Правилами внутрішнього розпорядку студентів, слухачів, аспірантів, докторантів та здобувачів Інституту» та «Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку Інституту».

7.6.2. До числа здобувачів вищої освіти Факультету зараховуються особи відповідно до чинних умов прийому на конкурсній основі. Навчання може здійснюватися з відривом та без відриву від виробництва.

7.6.3. Здобувачі можуть навчатися за індивідуальним графіком навчання відповідно до чинного в Інституті Положення.

7.6.4. Здобувачі беруть участь у діяльності Факультету та мають права, передбачені чинним законодавством. Здобувачі можуть обирати і бути обраними до Вченої ради Інституту. Здобувачі можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їхньої компетенції.

7.6.4. Здобувачі зобов'язані в встановлені терміни виконувати навчальні плани та дотримуватися, вимог нормативно-правової документації щодо організації освітньо-виховного процесу в Інституті. За невиконання навчальних планів за семестр з неповажних причин, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу», а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту, на здобувачів можуть бути накладені адміністративні стягнення, у тому числі вони можуть бути відраховані з Інституту за наказом директора.

7.6.5. Здобувачам вищої освіти, які зараховані на Факультет, видається студентський квиток та залікова книжка.

7.6.6. Відрахування студентів, поновлення, переведення з однієї форми навчання на іншу, з курсу на курс, на інші спеціальності, в інші вищі

навчальні заклади, надання академічних відпусток здійснюється згідно чинного законодавства наказом директора Інституту за поданням декана Факультету.

7.6.7 Порядок навчання іноземних студентів встановлюється згідно чинного законодавства

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Контроль за діяльністю Факультету здійснює директор Інституту та заступники директора за відповідними повноваженнями.

8.2. Декан Факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою Інституту, директором Інституту.

8.3. Контроль за діяльністю Факультету та перевірка певних видів роботи Факультету може здійснюватися за рішенням директора Інституту, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Інституту.

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

9.1. Особи, винні в порушенні законодавства про вищу освіту, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Шкода, заподіяна учасниками освітнього процесу Факультету, а також шкода, заподіяла Факультетом учасникам освітнього процесу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

X. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

10.1. Факультет може бути реорганізований та ліквідований за рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.2. У разі ліквідації Факультету у встановленому законом порядку створюється ліквідаційна комісія.

10.3. При реорганізації або ліквідації Факультету працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

10.4. При реорганізації Факультету документи, які знаходяться на Факультеті, передаються на зберігання правонаступнику, а при ліквідації - до архіву Інституту.

XI. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Факультет може пропонувати зміни та доповнення до Положення при попередньому розгляді на зборах трудового колективу Факультету.

11.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та

ухвалюються Вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом директора Інституту.

Національна академія державного управління
при Президентіві України
Одеський регіональний інститут державного управління

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

14 вересня 2017 року

№217/9-3

Про Науково-методичну раду інституту

Заслухавши та обговоривши інформацію першого заступника директора інституту М.П. Попова щодо складу та плану роботи Науково-методичної ради інституту на 2017 - 2018 навчальний рік, Вчена рада зазначає, що план роботи Науково-методичної ради інституту на 2016 – 2017 навчальний рік виконано повністю.

Враховуючи вищезазначене, Вчена рада УХВАЛИЛА:

1. Вважати план роботи Науково-методичної ради інституту на 2016-2017 навчальний рік виконаним повністю.
2. Схвалити персональний склад Науково-методичної ради інституту на 2017-2018 навчальний рік (додаток 1).
3. Схвалити план роботи Науково-методичної ради інституту на 2017-2018 навчальний рік (додаток 2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника директора інституту М.П. Попова.

Голова Вченої ради

М.М. Іжа

Вчений секретар

П.С. Кривоцюк

Додаток 1
до рішення Вченої ради
від 14.09.2017 р. №217/9-3

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**
Одеського регіонального інституту державного управління
Національної академії державного управління при Президентові України

№№	Прізвище, ім'я та по-батькові	Посада, науковий ступінь, вчене звання
1.	Попов Микола Петрович	Перший заступник директора, к.держ.упр., доцент, голова
2.	Фурман Світлана Костянтинівна	Начальник відділу з навчальної роботи, заступник голови
3.	Попкова Анжеліка Валентинівна	Заступник начальника відділу з навчальної роботи, секретар
4.	Євстуніна Юля Віталіївна	Декан факультету менеджменту та бізнес технологій, к.п.н.
5.	Кадук Наталя Іванівна	Доцент кафедри глобалістики, євроінтеграції та управління національною безпекою, к.політ.н., доцент
6.	Козуліна Світлана Олександрівна	Доцент кафедри державознавства і права, к.держ.упр., доцент
7.	Колісніченко Наталя Миколаївна	Завідувач кафедри української та іноземних мов, к.держ.упр., доцент
8.	Куранда Людмила Олексіївна	Доцент кафедри економічної та фінансової політики, к.е.н., доцент
9.	Куспляк Ігор Сергійович	Декан факультету публічного управління та адміністрування, к.політ.н., доцент
10.	Левін Михайло Григорович	Професор кафедри проектного менеджменту, д.т.н., професор
11.	Макарова Ірина Олегівна	Доцент кафедри електронного урядування та інформаційних систем, к.т.н., доцент
12.	Нагорна Ірина Володимирівна	Доцент кафедри регіональної політики та публічного адміністрування, к.держ.упр., доцент
13.	Овчаренко Світлана Володимирівна	Професор кафедри гуманітарних та соціально-політичних наук, д.ф.н., професор

14.	Паламарчук Володимир Іванович	Професор кафедри менеджменту організацій, к.військ.н., доцент
15.	Піроженко Наталія Вікторівна	Доцент кафедри публічного управління та регіоналістики, к.держ.упр., доцент
16.	Яковлева Лілія Іванівна	Доцент кафедри гуманітарних та соціально-політичних наук, к.політ.н., доцент
17.	Яроміч Світлана Анатоліївна	Професор кафедри менеджменту організацій, к.е.н., професор

Голова Науково-методичної ради
доцент

М.П.Попов

Додаток 2
до рішення Вченої ради
від 14.09.2017 р. №217/9-3

ПЛАН
роботи Науково-методичної ради
Одеського регіонального інституту державного управління
Національної академії державного управління при Президентові України
на 2017-2018 навчальний рік

№ п	Питання до розгляду	Відповідальні	Приміт ка про виконан ня
<i>Вересень</i>			
1.	Про роботу Науково-методичної ради у 2016-2017 н.р. та затвердження плану роботи на 2017-2018 навчальний рік	Перший заступник директора Попов М.П.	
2.	Оновлення Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників в ОРІДУ НАДУ при Президентові України	Перший заступник директора Попов М.П.	
3.	Про затвердження Методичних рекомендацій щодо процедури підготовки до захисту магістерських робіт спеціальностей «Публічне управління та адміністрування», «Державне управління», «Місьцеве самоврядування», «Управління проектами» та «Менеджмент організацій та адміністрування»	Перший заступник директора Попов М.П.	
4.	Затвердження методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (питань до державних екзаменів для слухачів та студентів спеціальностей «Публічне управління та адміністрування», «Державне управління», «Місьцеве самоврядування», «Менеджмент організацій і адміністрування» та «Управління проектами»	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
<i>Жовтень</i>			
1.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури. Затвердження плану видання навчально-методичної літератури на 2017-2018 навчальний рік	Начальник редакційно-видавничого відділу Патик О.В.	
2.	Затвердження орієнтовних напрямів магістерських робіт для слухачів спеціальностей «Публічне управління і адміністрування» та «Менеджмент»	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
<i>Листопад</i>			
1.	Про хід виконання Плану дій Інституту на 2016-2020 роки (за окремим дорученням першого заступника директора інституту)	Перший заступник директора Попов М.П., завідувачі кафедр факультету менеджменту та бізнес технологій	
2.	Про графік огляду діяльності кафедр в рамках конкурсу на кращу кафедру інституту	Перший заступник директора Попов М.П.	
3.	Про проведення конкурсу наукових робіт студентів галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» та спеціальності 073 «Менеджмент»	Зав. кафедри менеджменту організацій Красностановна Н.Е.	
<i>Грудень</i>			

№ п	Питання до розгляду	Відповідальні	Примітка про виконання
1.	Про хід виконання «Плану дій інституту на 2016-2020 роки» (за окремим дорученням першого заступника директора інституту))	Перший заступник директора інституту Попов М.П., завідувачі кафедр факультету публічного управління та адміністрування	
2.	Про ефективність використання бібліотечного фонду інституту для забезпечення навчальної роботи	Завідувач бібліотеки Макарова В.О.	
3.	Затвердження екзаменаційних білетів до державної атестації за спеціальностями другого (магістерського) рівня	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
Січень-лютий			
1.	Про підготовку до проведення конкурсу на кращу магістерську роботу за спеціальностями «Публічне управління та адміністрування», «Державне управління», «Міське самоврядування», «Управління проектами» і «Менеджмент організацій і адміністрування»	Перший заступник директора Попов М.П., Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
2.	Про результати підвищення кваліфікації та стажування професорсько-викладацького складу інституту у 2017 році та затвердження плану-графіку підвищення кваліфікації та стажування викладачів в органах державного управління та місцевого самоврядування на 2018 рік	Заст. нач. відділу організації освітнього процесу Попкова А.В. Викладачі кафедр	
Березень			
1.	Про виконання планів заходів щодо організації та проведення навчальної практики і стажування студентів факультету менеджменту та бізнес технологій	Декан факультету менеджменту та бізнес технологій Євстюніна Ю.В., зав. кафедри менеджменту організацій Красностановова Н.Е., зав. кафедри проектного менеджменту Безверхнюк Т.М.	
2.	Про затвердження методичних матеріалів для підготовки до вступу на спеціальність «Публічне управління та адміністрування»	Перший заступник директора Попов М.П. Начальник відділу профорієнтації та конкурсного відбору Гулевич А.Ю. Завідувачі кафедр	
3.	Про затвердження: - екзаменаційних завдань для вступників спеціальності 072 «Менеджмент» (бакалавр, магістр); - методичних матеріалів для підготовки до вступу на спеціальність 073 «Менеджмент» (бакалавр, магістр)	Перший заступник директора Попов М.П., Начальник відділу профорієнтації та конкурсного відбору Гулевич А.Ю., Завідувачі кафедр.	
4.	Затвердження екзаменаційних білетів до державного іспиту	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
Квітень			
1	Про виконання навчального навантаження другої половини дня	Перший заступник директора Попов М.П. Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К. Начальник відділу координації наукової роботи та докторантури	

№ п	Питання до розгляду	Відповідальні	Примітка про виконання
		Ємельянова О.М.	
<i>Травень - червень</i>			
1	Про підсумки проведення конкурсу на кращу кафедру інституту	Перший заступник директора Попов М.П.	
2.	Про зміни в навчальних планах підготовки фахівців за всіма напрямками та спеціальностями. Затвердження робочих навчальних планів на 2018-2019 н.р. Про середньорічне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників на 2018-2019 н.р.	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
3.	Про результати моніторингу якості навчального процесу в інституті за 2017-2018 н.р.	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	
4.	Про затвердження методичного забезпечення на 2018 – 2019 н. р.	Начальник відділу організації освітнього процесу Фурман С.К.	

Голова Науково-методичної ради
доцент

М.П. Попов

Національна академія державного управління
при Президентіві України
Одеський регіональний інститут державного управління

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

14 вересня 2017 року

№ 217/9-4

Про виконання плану виховної роботи інституту на 2016-2017 навчальний рік та затвердження плану виховної роботи інституту на 2017-2018 навчальний рік

Заслухавши та обговоривши інформацію першого заступника директора інституту М.П. Попова про виконання плану навчально-виховної роботи інституту на 2016-2017 навчальний рік та затвердження плану навчально-виховної роботи інституту на 2017-2018 навчальний рік, Вчена рада зазначає, що план навчально-виховної роботи інституту на 2016-2017 навчальний рік в цілому виконано. До позитивних надбань організації навчально-виховної роботи минулого навчального року відносяться: відновлення занять студій Центру культури інституту; проведення другого благодійного ярмарку та виїзд до Михайлівської школи-інтернату Саратовського району; благодійна допомога військовим, що проходять реабілітацію в 411 шпиталі; проведення другого спільного святкування Днів факультетів; перемоги у конкурсах «Лідер енергоефективності Одеси та Одеської області-2016» у номінаціях «Енергоефективний вуз» та «Енергоефективна Одещина»; активізація участі студентського самоврядування у Всеукраїнських студентських заходах тощо. У проведенні заходів патріотичного спрямування, тематичних засідань «мовного клубу» та організації відвідувань театрів активну участь приймають представники кафедри української та іноземних мов. Виховна робота стала краще сприяти організації навчання, зростанню активності слухачів і студентів у науковій роботі, позитивно впливає на якість підготовки випускників.

Разом з тим Вчена рада відзначає значний спад зацікавленості студентськими проектами.

Враховуючи вищезазначене, Вчена рада УХВАЛИЛА:

1. Вважати план виховної роботи інституту на 2016-2017 навчальний рік в цілому виконаним.

2. Схвалити план виховної роботи інституту на 2017-2018 навчальний рік (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника директора інституту М.П. Попова.

Голова Вченої ради

М.М. Іжа

Вчений секретар

П.С. Кривоцюк

Додаток
до рішення Вченої ради
від 14.09.2017 р. №217/9-4

**План виховної роботи
Одеського регіонального інституту державного управління
Національної академії державного управління при Президентові
України
на 2017-2018 навчальний рік**

1. Організаційне забезпечення виховного процесу			
1.1.	Заходи з організації роботи кураторів та тьюторів: - призначення кураторів та тьюторів академічних груп; - проведення нарад для кураторів та тьюторів; - проведення кураторських годин	До 01.10.2017 р. За окремими планами Щомісячно	Попов М.П. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О.
1.2.	Зустріч керівництва інституту зі слухачами та студентами (з питань ефективності надання освітніх послуг та удосконалення виховної роботи)	Протягом року	Попов М.П. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В.
1.3.	Посвячення в першокурсники: - проведення квесту «Перша миля» для студентів денної форми навчання факультету менеджменту та бізнес технологій; - проведення заходу «Вечір знайомства» для слухачів денної форми навчання факультету публічного управління та адміністрування	Вересень 2017 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Голова студентського самоврядування інституту
1.4.	Заходи з організації роботи студентського самоврядування	Вересень-жовтень 2017 р.	Попов М.П. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О.
1.4.1.	Заходи з організації роботи слухацького самоврядування факультету публічного управління та адміністрування: - формування активу I курсу; - призначення старост академічних груп; - обрання старости I курсу; - обрання голови та формування активу слухацького самоврядування	Вересень 2017 р. Вересень 2017 р. Вересень 2017 р. Листопад 2017 р.	Куспляк І. С. Голова слухацького самоврядування факультету публічного управління та адміністрування
1.4.2.	Заходи з організації роботи	Вересень 2017 р.	Євстюніна Ю.В.

	студентського самоврядування факультету менеджменту та бізнес технологій: - призначення старост академічних груп; - обрання голови студентського самоврядування факультету менеджменту та бізнес технологій, його заступників та формування активу самоврядування		Голова студентського самоврядування інституту
1.4.3.	Проведення загальних зборів, на яких буде обрано голову студентського самоврядування та його заступників	Вересень 2017 р.	Попов М.П. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О.
1.4.4.	Проведення загальних зборів мешканців гуртожитку для виборів заступника голови студентського самоврядування - старости гуртожитку	Вересень 2017 р.	Попов М.П. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Кобернік О.І. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування інституту
1.4.5.	Проведення тренінгів на базі Тренінгового центру кафедри проектного менеджменту для новообраного активу самоврядування	Жовтень 2017 р.	Безверхнюк Т.М. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування інституту
1.5.	Проведення анкетування слухачів та студентів: - для першокурсників з метою виявлення талантів, творчих здібностей та перспектив їх реалізації в інституті; - для всіх слухачів та студентів з метою визначення рівня задоволеності організацією виховного процесу	До 20.09.2017 р. Квітень 2018 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О.
1.6.	Інформування слухачів, студентів, кураторів та тьюторів про заходи, що плануються в інституті, через дошки оголошення, екран в холі інституту, e-mail розсилку, а також через соціальні мережі	З 01.10.2017 р. Протягом року	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Голова студентського самоврядування інституту
2. Організація та проведення загальноінститутських заходів (за окремими планами)			
2.1.	День факультету публічного управління та адміністрування та День факультету менеджменту та бізнес	03.11.2017 р.	Попов М.П. Куспляк І. С.. Євстюніна Ю.В.

	технологій		Гулевич А. Ю. Фольгіна Т.О. Завідувачі кафедр Центр культури Голова студентського самоврядування інституту
2.2.	Випуск: - магістрів факультетів публічного управління та адміністрування та менеджменту та бізнес технологій; - бакалаврів факультету менеджменту та бізнес технологій	Лютий 2018 р. Червень 2018 р.	
2.3.	День відкритих дверей	03.11.2017 р. 31.03.2018 р.	
3. Заходи з патріотичного виховання (за окремим планом)			
3.1.	Проведення інформування та тематичних заходів відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про відзначення пам'ятних дат і ювілеїв» від 22.12.2016 р. № 1807-VIII з метою розвитку історичної свідомості та збереження національної пам'яті	Протягом I півріччя 2017 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Колісніченко Н.М. Фольгіна Т.О. Завідувачі кафедр Куратори Голова студентського самоврядування інституту
3.2.	Проведення заходів щодо сприяння зміцненню національної єдності та консолідації українського суспільства відповідно до Указу Президента України «№534/01.12.2016 «Про пріоритетні заходи щодо сприяння зміцненню національної єдності та консолідації українського суспільства, підтримки ініціатив громадськості у цій сфері»	Протягом року	
3.3.	Проведення заходів відповідно до Указу Президента України № 43/2017 від 21.02.2017 року «Про концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки»	Протягом року	
3.4.	Проведення заходів з нагоди святкування 26-річчя Дня Незалежності України відповідно до Указу Президента України №132 від 15.05.2017 р. «Про відзначення 26-ї річниці незалежності України»	Вересень 2017 р.	
3.5.	Заходи з нагоди Дня українського козацтва та Дня захисника України	12-16.10.2017 р.	
3.6.	Заходи з нагоди Дня української писемності та мови	07-10.11.2017 р.	
3.7.	Заходи з нагоди Дня Гідності і Свободи	21.11.2017 р.	
3.8.	Заходи з нагоди Дня Збройних Сил України	06.12.2017 р.	

3.9.	Заходи з нагоди річниці від дня народження Т.Г. Шевченка (1814)	07-12.03.2018 р.	
3.10.	Заходи з нагоди Перемоги над нацизмом у Європі, Дня пам'яті та примирення та Дня Перемоги	03-10.05.2018 р.	
3.11.	Проведення заходів щодо відзначення в Україні 500-річчя реформації у зв'язку з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 935-р «Про затвердження плану заходів з підготовки та відзначення в Україні 500 річчя Реформації»	30.10-03.11.2017 р.	
3.12.	«Круглий стіл» в межах Фестивалю науки з питання врахування української ментальності для прийняття управлінських рішень	Травень 2018 р.	Приходченко Л.Л. Оганісян М.С.
3.13.	Зустрічі з авторитетними вітчизняними політиками, державними діячами, вченими та експертами на загальну тему «Державне будівництво України: історія, сучасність та перспективи»	Щосеместрово	Куспляк І. С. Голова слухацького самоврядування факультету публічного управління та адміністрування
3.14.1	Участь слухачів та студентів інституту в заходах патріотичного спрямування, які проводять органи публічної влади та громадські організації	Протягом року	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування інституту
3.14.2	Участь у святкуванні Дня вишиванки	Травень 2018 р.	
4. Заходи з культурно-естетичного та інтелектуального виховання			
4.1.	Відвідування слухачами та студентами театрів, музеїв, виставок, концертів та інших культурних заходів міста	Протягом року	Попов М.П. Куспляк І. С.. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Куратори Голова студентського самоврядування інституту
4.2.	Проведення виставок робіт відомих фотографів та художників м. Одеси, організація зустрічей з авторами	Протягом року	Фольгіна Т.О.
4.3.	Проведення тематичних виставок у читальній залі інституту та віртуальних виставок на сайті інституту	Протягом року	Попов С.А. Макарова В.О. Куспляк І. С.
4.4.	Проведення заходів «бібліотека слухачу/студенту»	Протягом року	Євстюніна Ю.В. Тітов І.Є.

4.5.	Підготовка переліку свят, пам'ятних і знаменних дат у житті українського народу та інституту на 2017 - 2018 навчальний рік для їх відзначення в інституті. Підготовка та транслявання відповідних тематичних відеоматеріалів. Підготовка та розміщення на сайті інституту відповідних тематичних презентацій	До 10.09.2017 р. Протягом року	
4.6.	Проведення гри «Що? Де? Коли?» до Дня факультету менеджменту та бізнес технологій	Листопад 2017 р.	Красностанова Н.Е. Євстюніна Ю.В. Голова студентського самоврядування інституту
4.7.	Проведення конкурсу «Інститут моїми очима»	20.10.2017 р.- 30.04.2018 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування інституту
5. Заходи з трудового виховання			
5.1.	Заходи з благоустрою прилеглої території, навчального корпусу та гуртожитку інституту	Протягом року	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Куратори Заступник голови студентського самоврядування – староста гуртожитку
5.2.	Проведення конкурсу «Краща кімната гуртожитку»	ІV квартал 2018 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Куратори Заступник голови студентського самоврядування – староста гуртожитку
6. Заходи із спортивного виховання та виховання здорового способу життя			
6.1.	Проведення інститутських та міжвузівських спортивних змагань і товариських зустрічей	Протягом року	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Діуца І.В. Масунов Л.І. Куратори Голова студентського самоврядування інституту
6.2.	Проведення щорічних спортивних свят: - для студентів першого курсу факультету менеджменту та бізнес технологій; - для слухачів і студентів двох факультетів (в рамках святкування Перемоги над нацизмом у Європі, Дня пам'яті та примирення та Дня Перемоги)	Жовтень 2017 р. Травень 2018 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Діуца І.В. Масунов Л.І. Куратори Голова студентського самоврядування інституту
6.3.	Заходи з ознайомлення з проблемами поширення ВІЛ та СНІДУ, наркоманії, алкоголізму та тютюнопаління	Протягом року	

7. Заходи з організації роботи Центру культури слухачів та студентів інституту			
7.1.	Організація роботи хореографічної та вокальної студій: - проведення анкетування першокурсників з подальшою співбесідою щодо участі в творчих студіях; - проведення відкритих занять у творчих студіях	До 20.09.2017 р.	Центр культури Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування інституту
7.2.	Огляд художньої творчості серед першокурсників інституту	Протягом вересня 2017 р.	Центр культури Голова студентського самоврядування інституту
7.3.	Відвідування слухачами та студентами творчих студій на базі Центру культури	Протягом року	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Центр культури
7.4.	Підготовка концертних номерів для забезпечення проведення загальноінститутських заходів	Протягом року	Центр культури
8. Заходи з організації роботи додаткових навчальних програм			
8.1.	Організація роботи додаткових навчальних програм: «Тренінгового центру», «Студії публічної майстерності», «Мовного клубу». Складання розклад занять із затвердженою тематикою та оприлюднити його на web-сторінках програм на сайті інституту. Забезпечити проведення тренінгів за планом роботи.	Протягом року, за окремим планом До 01.10.2017 р. Протягом року	Безверхнюк Т.М. Євстюніна Ю.В. Колісніченко Н.М.
8.1.1	«Тренінговий центр»: проведення тренінгів для слухачів і студентів	Протягом року, за окремим планом	Безверхнюк Т.М.
8.1.2.	«Студія публічної майстерності»: проведення занять для слухачів і студентів та підготовка ведучих загальноінститутських заходів	Протягом року, за окремим планом	Євстюніна Ю.В.
8.1.3.	«Мовний клуб»: організація комунікативних заходів для студентів з метою удосконалення рівня володіння іноземними мовами. Залучення до проведення занять проекту іноземних стажерів інституту, які є носіями мови	Протягом року, за окремим планом	Колісніченко Н.М.

9. Проведення спільних заходів			
9.1.	Надання шефської допомоги Михайлівській спеціалізованій загальноосвітній школі-інтернату для дітей з вадами розумового розвитку Саратського району Одеської області (до міжнародного дня дітей)	Вересень-листопад 2017 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Яценко В.А. Голова студентського самоврядування інституту
9.1.1.	Проведення благодійного ярмарку	Вересень 2017 р.	Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Яценко В.А. Голова студентського самоврядування інституту
9.1.2.	Організація виїзду слухачів та студентів інституту до школи-інтернату	Листопад 2017 р.	
9.2.	Співпраця в напрямку розробки та реалізації соціальних проєктів для Одеської спеціальної школи № 75 I-II ступенів Одеської міської ради Одеської області	Протягом року	Євстюніна Ю.В. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування
9.3.	Співпраця студентського самоврядування регіональних інститутів державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	Протягом навчального року, відповідно до планів роботи	Голова студентського самоврядування інституту
9.4.	Участь слухачів та студентів інституту в заходах, які проводять: - органи публічної влади; - вищі навчальні закладі м. Одеси та Півдня України; - українські та міжнародні громадські організації	Протягом року	Попов М.П. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Маєв А.П. Фольгіна Т.О. Голова студентського самоврядування інституту
10. Заходи з запровадження та організації роботи студентських проєктів			
10.1.	Проєкт «Студентське радіо»: підготовка та транслювання тематичних радіопередач інформаційного, пізнавального та розважального характеру. Підготовка радіопередач до загальноінститутських заходів, сюжетів новин, поздоровлень, повідомлень та аудіоматеріалів до знаменних дат за підтримки гуртка техніки сценічної мови	Протягом року, за окремим планом	Голова студентського самоврядування інституту Фольгіна Т.О. Євстюніна Ю.В. Тітов І.Є.
10.1.1.	Підготовка та трансляція аудіоматеріалів іноземними мовами	Протягом року, двічі на місяць	

10.2.	Проект «Науково-дослідна робота слухачів та студентів»: організація та проведення заходів наукового спрямування ("круглих столів", конференцій, тематичних зустрічей, тощо)	Протягом року, за окремим планом	Майданюк С.І. Голова студентського самоврядування факультету менеджменту та бізнес технологій
10.3.	Проект «Активний громадянин»: - проведення тренінгів та комунікативних заходів при залученні представників зовнішніх організацій; - організація студентів для участі у навчальних заходах на базі інших закладів; - участь, у якості співорганізаторів, у всеукраїнських заходах (екологічних, соціальних, культурних)	Протягом року, за окремим планом	Голова студентського самоврядування інституту
10.4.	Проект «Студентське дозвілля»: - організація екскурсій та турів вихідного дня; - організація вечірок; - тематичних кінопереглядів	Протягом року, за окремим планом	Голова студентського самоврядування інституту
10.5	Проект «Вступна кампанія - 2018»: участь студентів та слухачів інституту в заходах щодо організації вступної кампанії інституту (Дні відкритих дверей, організація роботи штабу «Абітурієнт», участь у PR-заходах)	Протягом року, за окремим планом	Гулевич А. Ю. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Голова студентського самоврядування інституту
10.5.1.	Розповсюдження роздаткових рекламних матеріалів	Протягом року	
10.5.2.	Проведення екскурсій інститутом під час Днів відкритих дверей (в т.ч. малих), Днів факультетів, тощо	Протягом року, за окремим планом	Гулевич А. Ю. Куспляк І. С. Євстюніна Ю.В. Голова студентського самоврядування інституту
10.5.3.	Участь у заходах вступної кампанії, в т.ч. за межами інституту.	Протягом року	Голова студентського самоврядування інституту

Перший заступник директора

М.П. Попов

Національна академія державного управління
при Президентіві України
Одеський регіональний інститут державного управління

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

14 вересня 2017 року

№ 217/9-5

Про хід виконання Плану дій інституту на 2016-2020 роки

Заслухавши та обговоривши інформацію першого заступника директора інституту М.П. Попова про хід виконання Плану дій інституту на 2016-2020 роки у 2016-2017 навчальному році, Вчена рада УХВАЛИЛА:

1. Інформацію першого заступника директора інституту М.П. Попова про хід виконання Плану дій інституту на 2016-2020 роки у 2016-2017 навчальному році прийняти до відома.
2. Заступникам директора, деканам факультетів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів інституту активізувати роботу щодо виконання Плану дій інституту на 2016-2020 роки.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника директора інституту М.П. Попова.

Голова Вченої ради

М.М. Іжа

Вчений секретар

П.С. Кривоцюк