

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Інститут інтеграції навчання з виробництвом



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ВНТУ  
д.т.н., проф. Грабко В. В.

«22» 06 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУТ  
ІНТЕГРАЦІЇ НАВЧАННЯ З ВИРОБНИЦТВОМ**

(Положення розроблено і прийнято відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року та Статуту ВНТУ, прийнятим конференцією трудового колективу ВНТУ)

Розглянуто і схвалено на засіданні Методичної ради ВНТУ  
Протокол № 10 від 21.06 2017 року

Голова Методичної ради \_\_\_\_\_ Романюк О. Н.

Вінниця ВНТУ  
2017

**Положення про Інститут інтеграції навчання з виробництвом  
Вінницького національного технічного університету  
Загальна частина**

1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Інституту інтеграції навчання з виробництвом Вінницького національного технічного університету (надалі Університет).

2. Інститут створений за рішенням ректорату Університету від 04.12. 2000 р. (наказ ректора від 08.12. 2000 р. N 207), яке затверджене Вченою радою Університету 28.12. 2000 р., з метою поглиблення інтеграційних процесів, розроблення їх наукового підґрунтя, удосконалення управління та структури Університету, поліпшення якості профорієнтаційної, освітньої та наукової діяльності, ефективного використання кадрового потенціалу й матеріально-технічної бази, підвищення якості підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнями у системі ступеневої освіти.

3. Інститут є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи.

4. Інститут діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень ректора, ухвал Вченої ради Університету, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.

5. Інститут має субрахунок у бухгалтерії Університету, печатку, власну символіку, бланки з назвою Університету і своєю назвою та реквізитами.

**Предмет і напрямки діяльності**

1. Основним предметом діяльності Інституту є освітня діяльність у визначеній для нього ділянці, яка охоплює профорієнтаційну, навчально-методичну, наукову, інноваційно-впроваджувальну, виховну сфери тощо.

2. Основні напрямки діяльності Інституту:

- Ø сприяння підготовці фахівців за схемою «студент, робітник, бакалавр, магістр» у співпраці з іншими факультетами та інститутом Університету за ліцензованими напрямами і спеціальностями;
- Ø науково-методична, організаційно-методична, інноваційно-впроваджувальна, виховна, культурно-освітня діяльність;
- Ø інформаційна та рекламна діяльність;
- Ø профорієнтаційна робота та сприяння працевлаштуванню;
- Ø участь у міжнародній діяльності Університету.

3. З метою розвитку матеріально-технічної бази і підвищення ефективності основних напрямків діяльності Університету Інститут призначений:

- Ø здійснювати інноваційно-впроваджувальну діяльність;
- Ø надавати послуги в інформаційній сфері;
- Ø надавати спеціальні послуги фахівцями високої кваліфікації згідно зі Статутом Університету;
- Ø брати участь у розвитку матеріальної бази, виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої продукції;

- Ø співпрацювати з іноземними партнерами та організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету;
- Ø надавати платні послуги, передбачені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
- Ø брати участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

### **Завдання, права та обов'язки**

1. Головними завданнями Інституту є:

1.1 Навчальна діяльність:

- Ø забезпечення умов для оволодіння системою знань за обраним фахом;
- Ø прищеплення студентам, слухачам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
- Ø участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;
- Ø підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за обраним фахом;
- Ø професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію
- Ø на ринку зайнятості.

1.2 Науково-методична та організаційно-методична діяльність:

- Ø визначення змісту «освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з Університетом);
- Ø визначення методів, форм і засобів навчального процесу.

1.3 Виховна діяльність:

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

2 Інститут має право:

2.1. Щодо навчальної діяльності:

- Ø брати участь у формуванні пропозицій Університету стосовно відкриття та закриття напрямів, спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців, а також у формуванні контингенту студентів і слухачів, які навчаються за кошти державного та місцевих бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення.

## 2.2. Щодо організаційної діяльності:

- Ø пропонувати зміни у структурі Інституту;
- Ø за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- Ø на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів тощо брати участь у відборі та направленні студентів і працівників Інституту на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав;
- Ø брати участь у прийомі студентів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України.

## 2.3 Щодо господарської діяльності:

- Ø розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
- Ø здійснювати господарську діяльність (види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню здійснювати після отримання Університетом відповідних ліцензій у встановленому законодавством порядку);
- Ø користуватися державним майном Університету, закріпленим за Інститутом;
- Ø брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом, затвердженим Ректором;
- Ø брати участь у реконструкції та капітальному ремонті навчальних корпусів, лабораторних, спеціалізованих аудиторій за рахунок коштів, передбачених кошторисом Інституту та цільових коштів, виділених для Інституту.

## 2.4 Щодо соціальних питань:

- Ø відповідно до чинного законодавства, пропонувати встановлення доплат до посадових окладів та інших заохочувальних виплат за рахунок коштів, отриманих за навчання від юридичних та фізичних осіб;
- Ø здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Інституту.

## 2.5 Інститут може мати й інші права, надані ректоратом чи ректором Університету.

## 3 Обов'язки Інституту:

- Ø дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень ректора Університету;
- Ø виконання покладених Університетом на Інститутом державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи зі студентами;
- Ø дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;
- Ø збереження та раціональне використання майна і коштів Університету

забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;

- Ø створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- Ø дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Інституту;
- Ø сприяння соціальному захисту й оздоровленню працівників Інституту;
- Ø створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів.

## Структура

1 До структури Інституту входять:

- Ø кафедра інтеграції навчання з виробництвом (подвійного підпорядкування);
- Ø організаційний відділ;
- Ø центр підвищення кваліфікації з сучасних комп'ютерних технологій;
- Ø центр підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів керівних працівників і спеціалістів будівельних організацій;
- Ø центр підвищення кваліфікації керівних працівників і спеціалістів в галузі енергетики;
- Ø центр підвищення кваліфікації інженерно-технічних і керівних працівників в галузі машинобудування та транспорту;
- Ø центр післядипломної освіти;
- Ø центр підвищення кваліфікації інженерно-технічних та керівних працівників у галузі метрології, оптотехніки, систем управління та автоматизації виробництва;
- Ø інформаційно-аналітичний центр;
- Ø навчально-виробничий центр «Будівельні технології»;
- Ø навчально-виробничий центр «Спеціальні технології»;
- Ø навчально-виробничий центр «Інноваційні технології»;
- Ø студентське проектно-конструкторське бюро.

2 У структурі Інституту можуть бути:

- Ø департаменти (відділи), центри, лабораторії, навчально-консультаційні пункти тощо;
- Ø інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.

3 Структуру Інституту визначає ректорат (ректор) згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

4 Структурні підрозділи Інституту діють на підставі Положень про них, затверджених ректором.

5 Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Інституту перед Вченою радою Університету може бути ректор, ректорат, Вчена рада Університету, директор Інституту.

## Управління

1. Управління Інститутом здійснює директор Інституту.

2. Директор Інституту може мати двох заступників, а саме:

∅ заступник директора, який опікується питаннями організації та підготовки з робітничих професій (кандидат наук, доцент);

∅ заступник директора, який опікується питаннями організації та підготовки проведення робочих триместрів (кандидат наук, доцент);

2. Директор Інституту може мати заступника з виховної та організаційно-господарської роботи за умови об'єднання повноважень двох інших заступників;

3. Штат дирекції визначається штатним розписом Інституту, затвердженим ректором.

4. Працівники дирекції виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими ректором.

## Директор

1. Директор, здійснюючи управління Інститутом:

∅ забезпечує дотримання та організацію виконання в Інституті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень ректора і цього Положення;

∅ організовує планування, здійснення та контроль всіх напрямів освітньої діяльності, визначених для Інституту;

∅ забезпечує дотримання норм, організовує, планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Інституті.

2. Директор, здійснюючи управління Інститутом, виконує такі функції:

∅ бере участь у роботі Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є;

∅ розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Інституту й організовує оперативне управління діяльністю Інституту;

∅ визначає функціональні обов'язки та подає ректору для затвердження посадові інструкції працівників Інституту;

∅ видає розпорядження, які стосуються діяльності Інституту;

∅ контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Інституту, організовує і контролює виконання договірних зобов'язань Інституту;

∅ відповідає за оперативне використання майна і коштів Університету, закріпленими за Інститутом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;

∅ подає ректору проект і контролює виконання зведеного кошторису використання спеціальних коштів Інституту;

∅ організовує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності з урахуванням ефективного використання всіх закріплених за Інститутом площ;

- Ø вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту;
- Ø подає або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Інституту про наймання працівників для роботи у підрозділах Інституту; погоджує проекти наказів, які внесені іншими структурними підрозділами Університету стосуються діяльності Інституту;
- Ø подає пропозиції щодо формування контингенту студентів та слухачів;
- Ø подає ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, а також пропозиції щодо накладення стягнень;
- Ø подає пропозиції ректору щодо відкриття або закриття підготовки з робітничих професій (спеціальностей), за якими проваджується освітня діяльність в Університеті;
- Ø подає ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі Інституту.
- Ø подає ректору пропозиції щодо організації взаємодії з іншими факультетами та інститутом та підрозділами Університету;
- Ø забезпечує виконання зобов'язань адміністрації згідно з Колективним договором в частині, яка стосується Інституту;
- Ø організує висвітлення діяльності Інституту в інформаційних виданнях;
- Ø організує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
- Ø діє в межах інших повноважень, наданих йому ректором;
- Ø під час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників.
- Ø Перелік документів, які підписує директор Інституту;
- Ø розпорядження;
- Ø індивідуальні плани викладачів;
- Ø пропозиції Інституту;
- Ø зовнішнє листування Інституту;
- Ø документи, скеровані до інших підрозділів Університету;
- Ø документи супроводу навчального процесу та його результатів.

### 3 Перелік документів, які візує директор Інституту:

- Ø угоди з фізичними та юридичними особами про оплату навчання;
- Ø внесені іншими підрозділами Університету проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту;
- Ø освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за Інститутом;
- Ø заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Інституту), подання керівників структурних підрозділів Інституту з цих питань;
- Ø графіки використання робочого часу працівників Інституту, графіки відпусток, заяви на відпустки;
- Ø документи про погодинну оплату праці;
- Ø угоди з фізичними та юридичними особами.

4 Директор Інституту підпорядкований проректору за відповідним напрямком.

## **Порядок формування колективу працівників**

1 Працівник Інституту - це особа, що є штатним працівником Університету та працює у підрозділах Інституту.

2 Науково-педагогічний працівник Інституту - це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково- педагогічних посад: викладача-стажиста, асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, декана, директора.

3 До навчального процесу можуть бути залучені особи, які виконують навчальне навантаження на умовах погодинної оплати, а також на умовах сумісництва.

4 Науковий працівник Інституту - це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.

5 Штатний розпис Інституту затверджує ректор на підставі подання директора Інституту.

6 Директора Інституту приймає на посаду і звільняє з посади ректор Університету відповідно до чинного законодавства.

7 Заступників директора Інституту, керівників структурних підрозділів Інституту

наймає на роботу і звільняє ректор за поданням директора.

8 Відповідно до чинного законодавства науково-педагогічних, наукових та інших працівників Інституту наймає на роботу і звільняє ректор за поданням директора Інституту або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою директора Інституту.

9 Обов'язки та права працівників Інституту визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Положенням про Інститут, положеннями про підрозділи Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

## **Студенти та слухачі**

1 Студентами Інституту є особи, зараховані наказом ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за напрямом і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців, в період проходження ними робочих триместрів на підприємствах різної форми власності регіонів України та за кордоном. При цьому права та обов'язки студентів визначаються чинним законодавством і Статутом Університету.

2 Слухачами Інституту є особи з вищою освітою, які зараховані наказом ректора для здобуття ними в Університеті другої вищої освіти або підвищення кваліфікації чи перепідготовки шляхом вивчення навчальних дисциплін і складання в Університеті заліків, екзаменів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальними планами напрямів і



спеціальностей. Права та обов'язки слухачів визначаються чинним законодавством і Положеннями про організацію даних видів діяльності у вищих навчальних закладах України.

3 Формування контингенту студентів та слухачів Інституту здійснюється на підставі пропозицій директора Інституту згідно з графіками навчального процесу та планами прийому.

### **Організація навчального процесу**

1 Організація навчального процесу в Інституті здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту і нормативних документів Університету.

2 Інститут узгоджує з навчально-методичним відділом Університету використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, проведення заходів підсумкового контролю, засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.

3 Інститут забезпечує здійснення контролю та документальний супровід навчального процесу студентів та слухачів, які навчаються за напрямками і спеціальностями, закріпленими за Інститутом.

### **Науково-технічна діяльність**

Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Університеті є невід'ємними складовими освітньої діяльності Інституту. Наукова діяльність здійснюється згідно з Законами України "Про освіту", "Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності" та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Інституту.

### **Міжнародна діяльність**

Інститут бере участь у встановленні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих ректором.

### **Територіальне розташування, майно та фінанси**

1 Інститут розташовується у блоці приміщень Головного корпусу, корпусу №2, корпусу №7 та господарчого двору Університету.

2 Майно Інституту складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за Інститутом згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.

3 Майно, яке передається Університету цільовим скеруванням для Інституту як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу директора Інституту не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу Інституту, і має використовуватися за цільовим призначенням.

4 Майно Інституту з дозволу директора може перерозподілятися між структурними підрозділами Інституту з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі Інституту може бути здійснене тільки з дозволу ректора Університету.

5 Джерелами фінансування діяльності Інституту є:

- Ø кошти, передбачені у кошторисах Інституту з усіх видів його діяльності, які затверджені ректором Університету;
- Ø кошти, отримані Інститутом за виконання його працівниками госпдоговірних робіт;
- Ø кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Інституту під час виконання ними своїх обов'язків;
- Ø безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.

5 Кошти Інституту можуть бути використані для фінансування усіх структурних підрозділів Університету відповідно до кошторисів Університету, затверджених ректором.

6 Облік надходження та використання коштів Інституту здійснюється на його субрахунку в бухгалтерії Університету.

### **Процедура запровадження Положення та внесення змін до нього .**

1 Це Положення запроваджується наказом ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.

2 Зміни до Положення вносяться наказом ректора.