

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Національного університету

«Львівська політехніка»

проф. Бобало Ю.Я.



Наказ від «12» січня 2023р.

№ 1-10

ПОЛОЖЕННЯ

про ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІДПРИЄМНИЦТВА
ТА ПЕРСПЕКТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(нова редакція)

ЛЬВІВ 2022

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення регламентує основні правові, економічні та організаційні засади функціонування структурного підрозділу Національного університету «Львівська політехніка» (надалі – Університет) – Відокремлений структурний підрозділ Навчально-науковий Інститут підприємництва та перспективних технологій Національного університету «Львівська політехніка» (надалі – Інститут). Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Національного Університету «Львівська політехніка», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19 травня 2022 №464 та інших нормативних документів.

Повна офіційна назва Інституту: Відокремлений структурний підрозділ Навчально-науковий Інститут підприємництва та перспективних технологій Національного університету «Львівська політехніка» (ЄДРПОУ 37073535).

Скорочена назва Інституту: ВСП НН ІППТ.

Повна офіційна назва Інституту англійською: Separated Structural Subdivision Educational and Research Institute of Business and Innovative Technologies of Lviv Polytechnic National University.

Положення про Відокремлений структурний підрозділ Навчально-науковий Інститут підприємництва та перспективних технологій Національного університету «Львівська політехніка» затверджується та вводиться в дію наказом Ректора Університету.

1.2. Місцезнаходження Інституту: 79057, м. Львів, вул. Горбачевського, 18., e-mail: Ippt.dept@lpnu.ua, тел.: +380322582026.

1.3. Інститут є відокремленим структурним підрозділом Університету, який створено згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2009 року № 1122, що об'єднує кафедри, Фаховий коледж інноваційних технологій які забезпечують підготовку здобувачів фахової передвищої та вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями) Інституту, інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.

1.4. Інститут створюють, реорганізують або ліквідовують наказом Ректора Університету, на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію Інституту перед Вченою радою Університету може бути Ректор, Вчена рада Університету, директор Інституту, Вчена рада Інституту.

1.5. Інститут функціонує як відокремлений структурний підрозділ з окремими правами фінансово-господарської самостійності, а саме: веде самостійний баланс може мати поточний та інші рахунки в установах банків, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Інститут керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором Університету та іншими нормативними документами Університету, цим Положенням, наказами та розпорядженнями Ректора і директора Інституту, ухвалами Вченої ради Університету та Вченої ради Інституту, що набули чинності відповідно до Статуту Університету.

1.7. Інститут має штамп, печатку із зображенням Державного Герба України, фірмовий бланк та інші атрибути, необхідні для його діяльності, як відокремленого структурного підрозділу Університету, відповідно до законодавства України і від імені Університету набуває майнових та особистих немайнових прав і має обов'язки, виступає позивачем і відповідачем у суді на підставі доручення (довіреності), яке надається директору Інституту.

2. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Основним предметом діяльності Інституту є освітня діяльність, спрямована на організацію, забезпечення і реалізацію освітнього процесу. Невід'ємною складовою освітньої діяльності є наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність, яка охоплює освітню, наукову, виховну, виробничу, культурну, методичну сфери.

2.2. Основні напрями діяльності Інституту:

- підготовка фахівців усіх рівнів вищої освіти та фахової передвищої за освітніми програмами спеціальностей (спеціалізацій) згідно з ліцензованими обсягами: освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти у співпраці з іншими Інститутами Університету;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;
- підготовка науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації та участь в їх атестації;
- методична діяльність;
- наукові дослідження, впровадження та комерціалізація їх результатів;

- наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність;
- організаційна, виховна, культурно-освітня, інформаційна, видавнича діяльності;
- профорієнтаційна робота;
- міжнародна діяльність;
- інші напрями діяльності.

Основним структурним підрозділом, який провадить освітню діяльність в Інституті є кафедра.

Організацію, супровід та контроль освітнього процесу в Інституті здійснюють: на освітньо-професійному ступені фаховий молодший бакалавр – Фаховий коледж інноваційних технологій, на першому (бакалаврському), другому (магістерському) рівнях та третьому (освітньо-науковому) рівню вищої освіти – дирекція.

Освітній процес в Інституті регламентується Положенням про організацію освітнього процесу та іншими нормативними документами Університету.

2.3. Інститут з метою розвитку матеріально-технічної бази та підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету:

- виконує науково-дослідні, науково-технічні, навчально-виробничі та проектно-пошукові роботи;
- здійснює виробничо-комерційну діяльність;
- здійснює інноваційну діяльність;
- надає послуги в інформаційній сфері;
- надає спеціальні послуги фахівців високої кваліфікації: консалтинг, аудит, експертиза згідно із Статутом Університету;
- бере участь у розвитку поліграфічної бази, виданні навчально-методичної, наукової літератури та іншої поліграфічної продукції;
- співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету;
- надає фізичним та юридичним особам платні послуги, визначені для закладів вищої освіти чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
- організовує конференції, конгреси, семінари, торговельні виставки, симпозиуми, вебінари, форуми та інші заходи;
- бере участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

2.4. Повноваження Інституту:

- формування пропозицій щодо відкриття та закриття освітніх програм, спеціальностей (спеціалізацій) підготовки фахівців ліцензованого обсягу за освітніми програмами, спеціальностями (спеціалізаціями) Інституту;
- формування контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти за спеціальностями Інституту;
- визначення напрямів наукової діяльності та шляхів впровадження і комерціалізації результатів наукових досліджень;
- визначення та зміна структури Інституту згідно із законодавством та Статутом Університету, у тому числі функціонування Фахового коледжу інноваційних технологій в межах окремого Положення про Фаховий коледж інноваційних технологій;
- обґрунтування пропозицій щодо створення спеціалізованих Вчених рад із захисту дисертацій;
- розгляд і надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;
- висунення кандидатур на присвоєння почесних звань Доктор honoris causa Національного університету «Львівська політехніка» і Почесний професор Національного університету «Львівська політехніка»;
- надання пропозицій щодо реорганізації Інституту;
- участь у діяльності міжнародних організацій;
- забезпечення академічної мобільності науково-педагогічних і наукових працівників, здобувачів вищої освіти;
- участь у прийманні іноземних делегацій;
- розвиток навчально-наукової, інформаційної, виробничої інфраструктури;
- оперативне управління та користування майном Університету, закріпленим за Інститутом;
- формування і використання коштів спеціального фонду та розпорядження власними надходженнями, зокрема від надання освітніх та інших платних послуг, безоплатних або благодійних внесків, пожертвування юридичних і фізичних осіб, грантів відповідно до фінансового плану Інституту (кошторису), затвердженого Університетом у межах визначеного змісту та форми фінансових та господарських стосунків із Інститутом;

- участь у придбанні, капітальному ремонті та реконструкції основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисами Інституту та цільових коштів;
- формування пропозицій щодо мотивування працівників Інституту;
- надання фізичним та юридичним особам платних послуг, визначених для закладів вищої освіти законодавством України та відповідними нормативними документами;
- формування пропозицій щодо визначення студентам стипендій, в тому числі підвищених, іменних, Вченої ради Університету, фундаторів – юридичних та фізичних осіб, згідно з чинним законодавством;
- формування пропозицій щодо морального та/або матеріального заохочення здобувачів вищої освіти за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- реалізація заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Інституту;
- інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Університету.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

Завдання Інституту:

3.1. Освітня діяльність:

- основною метою освітньої діяльності Інституту є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному ринку праці фахівців для підприємств усіх форм власності, закладів освіти і наукових установ, органів державної влади та управління за всіма рівнями освіти на засадах утвердження національних і загальнолюдських цінностей;
- інтеграція навчання, науково-дослідницької роботи, інноваційної та виробничої діяльності;
- побудова освітніх програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій та стандартів вищої освіти;
- забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство, гуманізм, демократизм, патріотизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;

- забезпечення умов набуття здобувачами фахових компетентностей, оволодіння програмними результатами навчання з метою підготовки їх до практичної діяльності у певній галузі;

- участь у виконанні державного замовлення та інших договорів про навчання щодо підготовки кваліфікованих конкурентоспроможних фахівців з вищою освітою;

- підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за обраним фахом;

- післядипломна освіта, у тому числі перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;

- професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;

- сприяння працевлаштуванню випускників.

3.2. Виховна діяльність:

- формування соціально зрілої, творчої особистості;

- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;

- дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

- просвітницька діяльність.

3.3. Наукова діяльність:

- наукова діяльність Інституту проводиться за пріоритетними напрямками суспільного розвитку, розвитку науки і техніки України, відповідно до наукових напрямів Інституту, затверджених Вченою радою Університету;

- суб'єктами наукової діяльності Інституту є наукові та науково-педагогічні працівники, студенти, стажисти-дослідники;

- загальне керівництво науковою діяльністю Інституту в межах делегованих Ректором повноважень здійснює директор Інституту та його заступник;

- проведення наукових досліджень як основи підготовки майбутніх фахівців і науково-технічного розвитку держави;

- проведення конференцій, олімпіад, конкурсів наукових робіт, семінарів, тематичних круглих столів тощо;

- підготовка та публікація наукових статей, монографій, посібників, підручників, методичних матеріалів;
- в Інституті можуть бути створені інститутські навчально-наукові центри, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

3.4. Науково-методична та організаційно-методична діяльність:

- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм (за погодженням з Університетом), робочих програм навчальних дисциплін;
- визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу.

Інститут має право:

3.5. Щодо освітньої діяльності:

- брати участь у формуванні пропозицій Університету щодо відкриття та закриття спеціальностей (спеціалізацій) підготовки фахівців, розроблення та впровадження нових освітньо-професійних програм;
- здійснювати процедуру ліцензування та акредитації освітніх програм підготовки фахівців за спеціальностями (спеціалізаціями) закріпленими за Інститутом;
- формувати плани приймання осіб на навчання за вказаними спеціальностями (спеціалізаціям);
- в межах ліцензованого обсягу подавати пропозиції щодо формування контингенту студентів, які навчаються за кошти державного та місцевого бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення;
- визначати за погодженням з Університетом зміст освіти з урахуванням освітньо-професійних та освітньо-наукових програм (державних і галузевих стандартів);
- визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- застосовувати такі форми освіти, як: дуальна, неформальна та інформальна.

3.6. Щодо наукової діяльності:

- визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної роботи та реалізації її результатів з відповідними службами Університету;

- брати участь у створенні в установленому порядку спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій та приймати рішення Вченої ради Інституту про рекомендацію щодо присвоєння вчених звань;

- рекомендувати кандидатури для присудження науково ступеня «Доктор honoris causa» і для присвоєння почесного звання «Почесний професор Національного університету «Львівська політехніка».

3.7. Щодо організаційної діяльності:

- вносити пропозиції Університету щодо зміни структури Інституту;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи Інституту;
- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
- за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;

- на підставі відповідних угод, укладених Університетом, брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації студентів та працівників Інституту в навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав;

- забезпечення академічної мобільності НПП, науковців та студентів Інституту;

- брати участь у прийманні іноземних делегацій (викладачів, науковців, студентів);

- формувати штатний розпис та подавати його на затвердження Ректору Університету, встановлювати посадові оклади і ставки заробітної плати згідно Колективного договору Університету та чинного законодавства України;

- здійснювати прийом, звільнення та переведення на роботу науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем праці, за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці;

- здійснювати прийом, звільнення та переведення на іншу роботу навчально-допоміжного, технічного складу та інших працівників.

3.8. Щодо фінансово-господарської діяльності:

- здійснювати господарську діяльність у встановленому законодавством порядку та на підставі відповідних ліцензій;

- ефективно управляти та користуватися державним майном Університету, що закріплене за Інститутом;

- формувати фінансовий план Інституту (кошторис) та подавати його на затвердження Університету;

- формувати фінансовий план Інституту (кошторис) від надання платних послуг, безоплатних або благодійних внесків, пожертвування юридичних і фізичних осіб, грантів та подавати його на затвердження Університету;

- брати участь у співфінансуванні проєктів за грантовими заявками міжнародного та національного рівнів;

- оформляти посвідчення про відрядження та проводити його відшкодування відповідно до вимог чинного законодавства;

- брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати його згідно з затвердженим фінансовим планом Інституту (кошторисом);

- включати до фінансового плану Інституту (кошторису) і використовувати кошти та матеріальні цінності, отримані від юридичних та фізичних осіб за цільовим призначенням для Інституту;

- брати участь у придбанні, капітальному будівництві, реконструкції та капітальному ремонті основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисом Інституту та цільових коштів, виділених Університетом для Інституту ;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів;

- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних освітніх та інших послуг;

- проводити інші види господарської діяльності, не заборонені законодавством України.

3.9. Щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства встановлювати надбавки до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного та місцевих бюджетів, власних коштів та виділених Інституту коштів Університету;

- формувати пропозиції щодо призначення студентам стипендій, в тому числі підвищених, іменних, Вченої ради Університету, стипендії фундаторів (юридичних та фізичних осіб) згідно з чинним законодавством;

- формувати пропозиції щодо морального та/або матеріального заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- проводити профілактичну і оздоровчу роботу;

- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Інституту.

3.10. Інститут може мати інші права, надані Ректором Університету.

3.11. Обов'язки Інституту:

- дотримуватись норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів і розпоряджень Ректора Університету;

- виконувати державні замовлення і зобов'язання за договорами про навчання з юридичними і фізичними особами, покладених Університетом на Інститут, зокрема щодо освітньої, наукової та виховної роботи зі студентами;

- дотримуватись фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;

- зберігати та раціонально використовувати майно і кошти Університету, забезпечувати своєчасне та якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей;

- створювати безпечні умови праці, навчання та виховання;

- забезпечення виконання зобов'язань Університету щодо працевлаштування випускників, які завершили навчання в Інституті;

- дотримуватися санітарних та екологічних норм, здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Інституту;

- сприяти соціальному захисту й оздоровленню студентів та працівників Інституту;

- створювати умови для задоволення культурних потреб студентів і працівників, функціонування їх самодіяльних колективів.

4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

4.1. Структурні підрозділи Інституту утворюються, реорганізуються або ліквідовуються відповідно до рішення Вченої ради Інституту, Вченої ради Університету та Статуту Університету.

Структурними підрозділами Інституту є:

- кафедри (з їхніми філіями);

- Фаховий коледж інноваційних технологій;

- дирекція, до складу якої входять: директор, заступники директора, помічник директора, фахівці дирекції);

- відділ фінансових розрахунків;
- навчально-методичний відділ;
- відділ технічних засобів навчання;
- Центр урбаністики та просторового планування (науково-дослідний центр);
- науково-технічна бібліотека;
- адміністративно-господарський відділ.

4.2. У структурі Інституту можуть бути відділення, відділи, центри, лабораторії та інші підрозділи, передбачені Статутом Університету;

4.3. Структурні підрозділи Інституту діють на підставі Положень про них, затверджених директором Інституту.

4.4. Інституту організаційно підпорядкована філія Національного Університету «Львівська політехніка» в м. Дрогобич (вул. Січових стрільців, 2, м. Дрогобич, Львівська обл., 82100, Україна,) (надалі - філія Університету), щодо якої він здійснює делеговані повноваження (управлінські та організаційні функції, організація освітнього процесу), відповідно до положення про філію Національного Університету «Львівська політехніка» в м. Дрогобич затвердженого Ректором Університету.

5. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

5.1. Колегіальне управління Інститутом здійснюється загальними зборами трудового колективу та Вченою радою Інституту. Повноваження колегіального органу Інституту визначаються положенням про цей орган.

5.2. Керівництво Інститутом здійснює директор Інституту. Свої повноваження директор Інституту здійснює на постійній основі, права, обов'язки та відповідальність якого визначаються законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

5.3. Директора Інституту призначає Ректор на підставі результатів конкурсного відбору, який проводить Вчена рада Інституту відповідно до «Положення про конкурсний відбір претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у НУ «Львівська політехніка». Із директором Інституту Ректор укладає контракт терміном на п'ять років. Ректор має право обґрунтовано відмовити обраній за конкурсом особі у призначенні на посаду та укладенні контракту. Вчена рада Інституту має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення щодо обрання за конкурсом

директора Інституту, після чого Ректор зобов'язаний упродовж десяти робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт. Одна і та сама особа не може бути керівником навчально-наукового інституту, що провадить освітню діяльність, більш як 10 років.

5.4. Функціональні обов'язки, завдання, права і відповідальність директора Інституту визначаються посадовою інструкцією та контрактом.

5.5. Директор Інституту може мати трьох заступників.

5.6. Штат дирекції визначається штатним розписом Інституту, затвердженим Ректором. Працівники дирекції виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими директором Інституту.

5.7. Директор Інституту делегує функції і повноваження першому заступнику, заступникам директора відповідно до їх функціональних обов'язків і посадових інструкцій.

5.8. Директор Інституту відповідає за результати діяльності Інституту та щорічно звітує за підсумками діяльності перед зборами трудового колективу Інституту та Ректором.

5.9. Обов'язки директора Інституту:

- організовувати діяльність Інституту з межах законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- планувати, організовувати освітню, наукову, міжнародну та іншу діяльність Інституту, здійснювати контроль за її реалізацією;
- організовувати ефективне функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- вирішувати питання фінансово-господарської діяльності;
- забезпечувати дотримання та виконання Інститутом вимог чинного законодавства, нормативних документів МОН України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;
- забезпечувати дотримання норм і правил з охорони праці та протипожежної безпеки Інституту, організовувати планування і виконання необхідних заходів;
- інші обов'язки, передбачені законодавством та Статутом Університету.

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

- бере участь від імені Інституту 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 затверджує посадові інструкції науково-педагогічних та інших працівників Інституту;
- затверджує положення про структурні підрозділи Інституту;
- в межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, які стосуються діяльності Інституту;
- здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності Вченої ради та Науково-методичної ради Інституту;
- розпоряджається коштами у відповідності до фінансових планів Інституту (кошторисів) затверджених Університетом;
- організовує укладання та контролює виконання навчальних планів і програм, планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Інституту, організовує і контролює виконання договірних зобов'язань Інституту;
- здійснює оперативне управління майном і коштами, закріпленими за Інститутом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту та несе матеріальну відповідальність за фінансово-господарську діяльність;
- вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту та видача яких відноситься до компетенції Ректора;
- підписувати контракти з особами, які обрані за конкурсом в установленому порядку;
- здійснює та видає наказ про прийняття, звільнення та переведення на роботу науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем праці, за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці;
- видає наказ про прийняття, звільнення та переведення на іншу роботу навчально-допоміжного, технічного складу та інших працівників;
- визначає порядок надання та встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення працівників Інституту;
- погоджує накази по Університету, які стосуються діяльності Інституту і внесені іншими структурними підрозділами Університету;
- подає пропозицію щодо формування контингенту студентів Інституту та Фахового коледжу інформаційних технологій;

- подає пропозицію Ректору Університету щодо відкриття або закриття освітніх програм, спеціальностей (спеціалізацій) в Інституті;
- організовує та підтримує зв'язки з випускниками Інституту;
- подає Ректору Університету пропозиції щодо змін в організаційній структурі Інституту та результати розгляду їх Вченою радою Інституту;
- подає Ректору Університету пропозиції щодо організації взаємодії з іншими інститутами та підрозділами Університету;
- забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується Інституту;
- організовує висвітлення діяльності Інституту в інформаційних виданнях Університету, засобах масової інформації, а також в мережі Internet;
- організовує впровадження і підтримує використання інформаційних систем для адміністративної роботи та навчального і освітнього процесу;
- укладає правочини, які хоч і не передбачені законом, але йому не суперечать, здійснює розрахунки за укладеними правочинами, розпоряджається рахунками, сплачує податки;
- діє від імені Університету, у тому числі за окремою довіреністю, та представляє його інтереси у будь-яких підприємствах, установах, організаціях України незалежно від форм власності та підпорядкування, у відносинах з громадянами України та іноземними громадянами у справах, що стосуються Інституту;
- представляє інтереси Університету у справах, що стосуються Інституту в усіх судових органах України з усіма правами, наданими позивачу, відповідачу, третій особі;
- діє в межах інших повноважень відповідно до законодавства, а також прав, наданих йому Ректором;
- на час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників, видаючи відповідне розпорядження;
- щорічно звітує про свою діяльність перед зборами колективу Інституту та перед керівництвом Університету.

5.11. Перелік документів, які підписує директор Інституту:

- має право підписувати від імені Університету заяви, контракти, договори, угоди, розпорядження, накази, протоколи, положення та інші документи, що стосуються виконання наданих повноважень щодо діяльності Інституту, його структурного підрозділу «Фаховий коледж інноваційних технологій»,

скріплювати їх печаткою Інституту, одержувати з цією метою будь-які свідоцтва, ліцензії, дозволи, інші документи, вчиняти інші дії, передбачені законодавством для такого роду повноважень;

- накази на зарахування та відрахування студентів Інституту першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти, Фахового коледжу інноваційних технологій;

- документи про завершення навчання (диплом, додаток до диплому, академічна довідка) студентів Інституту першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти та Фахового коледжу інноваційних технологій;

- заяви та накази щодо прийому на роботу, переведення і звільнення працівників Інституту;

- плани роботи кафедр;

- плани роботи Вченої ради Інституту та Науково-методичної ради Інституту;

- пропозиції Інституту;

- зовнішнє листування Інституту;

- документи, скеровані до інших підрозділів Університету;

- документи супроводу навчального процесу, довідки тощо;

- заяви студентів щодо відрахування, поновлення та переводу з денної форми навчання на заочну і навпаки;

- договори про навчання з фізичними і юридичними особами;

- договори про надання платних освітніх послуг;

- фінансові документи;

- режим робочого часу працівників Інституту, графіки відпусток, заяви про відпустки та інші документи, необхідні для забезпечення функціонування Інституту.

5.12. Перелік документів, які візує директор Інституту:

- проєкти наказів, внесені іншими підрозділами Університету, щодо діяльності Інституту;

- освітньо-професійні та освітньо-наукові програми та навчальні плани, експертні висновки на опублікування і оприлюднення.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі вищої освіти і здійснює контроль за реалізацією Інститутом завдань, визначених цим Положенням.

6.2. Подає пропозиції (при наявності відповідного рішення Загальних зборів трудового колективу Інституту) про реорганізацію або ліквідацію Інституту.

6.3. Реалізує повноваження, передбачені Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», щодо діяльності Інституту.

6.4. Призначає на посаду директора Інституту, відповідно до чинного законодавства.

6.5. Затверджує структуру Інституту (штатний розпис) в межах структури Університету, виходячи з нормативів та форми оплати для структурних підрозділів Університету.

6.6. Визначає нормативи матеріально-технічного та фінансового забезпечення Інституту, затверджує фінансовий план Інституту (кошторис) поточних доходів та витрат.

6.7. Бере участь у здійсненні ліцензування та акредитації Інституту.

6.8. Встановлює стипендії в тому числі підвищені, іменні, Вченої ради Університету, стипендії фундаторів (юридичних та фізичних осіб) згідно з чинним законодавством.

6.9. Формує пропозиції щодо морального та/або матеріального заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо.

6.10. Університет здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

7. ВЧЕНА РАДА ІНСТИТУТУ

7.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту, що утворюється на 5 років. Вчена рада Інституту формується на засадах, визначених регламентом виборів до Вчених рад навчально-наукових інститутів Національного університету «Львівська політехніка», затвердженим Вченою радою Університету.

7.2. Вчену раду Інституту очолює її Голова, якого обирають на період діяльності Вченої ради на її засіданні таємним голосуванням з числа членів, які

мають наукових ступінь та/або вчене (почесне) звання. З подання Голови Вчена рада Інституту обирає його заступника та секретаря.

7.3. До складу Вченої ради Інституту входять:

- за посадами – директор Інституту, заступники директора, завідувачі кафедр, голова Науково-методичної ради Інституту, керівники структурних підрозділів, керівники органів самоврядування Інституту (голова молодих вчених Інституту, голова колегії студентів Інституту);

- виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук, кандидатів наук, докторів філософії;

- виборні представники, які представляють інших працівників Інституту, що працюють в Інституті на постійній основі;

- виборні представники з числа студентів Інституту,

Не менше 75% від загальної чисельності складу Вченої ради Інституту повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Інституту і не менше ніж 10% – виборні представники з числа студентів, які навчаються в Інституті.

Виборні представники до Вченої ради Інституту обираються відповідно до затвердженого регламенту.

Склад Вченої ради Інституту затверджується наказом Ректора.

7.4. Засідання Вченої ради Інституту проводять, як правило, один раз на місяць.

7.5. Вчена рада Інституту є правочинною, якщо у її засіданні бере участь не менш як 2/3 повного складу. Право голосу на засіданні мають члени Вченої ради Інституту. Рішення приймають шляхом голосування простою більшістю. При відкритому голосуванні за рівної кількості голосів вирішальним є голос Голови Вченої ради інституту. Процедура таємного голосування застосовується при розгляді питань, що регулюються відповідними законодавчими або нормативними документами, а також за рішенням Вченої ради Інституту. Рішення з питань порядку денного вважають прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини від повного складу Вченої ради Інституту.

Ухвалу вважають чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів Вченої ради Інституту.

7.6. Засідання Вченої ради Інституту оформлюють протоколом, який повинен відображати порядок денний, хід обговорення питань, зміст рішення і

результати голосування. Протокол підписують Голова і секретар Вченої ради Інституту.

7.7. Діяльність Вченої ради здійснюється згідно з цим Положенням і Регламентом затвердженим Вченою радою Університету.

7.8. Повноваження Вченої ради Інституту:

- розгляд питань освітньої, методичної, наукової, міжнародної та інших видів діяльності Інституту та його матеріально-технічного забезпечення;
- розгляд пропозицій про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту;
- опрацювання, розгляд і подання директорів Інституту для затвердження в межах повноважень проекти нормативних документів, які регламентують види діяльності Інституту, неунормовані іншими документами;
- розгляд і подання Голові Вченої ради Університету кандидатури для присудження наукового ступеня «Доктор honoris causa», почесного звання «Професор Національного університету «Львівська політехніка»;
- розгляд і подання Вченій раді Університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій (премій);
- прийняття рішень з питань організації навчального та освітньо-виховного процесу в особливих умовах;
- ухвалення основних напрямків наукових досліджень;
- заслуховування звітів завідувачів кафедр, директора Фахового коледжу інноваційних технологій, голів рад і комісій, аспірантів, докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників, інших і співробітників Інституту;
- розгляд проєктів освітніх програм та навчальних планів;
- розгляд і ухвалення фінансового плану Інституту і звіту про його виконання;
- розгляд звітів кафедр (структурних підрозділів) про результати їхньої роботи, звітів про виконання науково-дослідних робіт;
- ініціювання проведення науково-дослідних і господарських робіт, спрямованих на покращення навчальної, наукової та методичної роботи;
- подання рекомендацій Вченій раді Університету щодо присвоєння вчених звань науково-педагогічним і науковим працівникам Інституту;
- прийняття рішень з питань, делегованих Вченою радою Університету;

- обирання за конкурсом таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів з врахуванням пропозицій трудового колективу кафедри;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

7.9. Рішення Вченої ради Інституту вводяться в дію розпорядженням директора Інституту. Рішення Вченої ради Інституту може бути скасовано Вченою радою Університету.

8. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА ІНСТИТУТУ

8.1 Науково-методична рада (далі - НМР) Інституту – дорадчий орган при директорові Інституту, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в Інституті. Основним її завданням є координування методичної роботи в Інституті, контроль за її станом на кафедрах Інституту, розробленням практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

8.2. НМР Інституту очолює заступник директора Інституту, який відповідає за організацію, супровід та контроль освітнього процесу в Інституті.

8.3. НМР Інституту затверджується розпорядженням директора Інституту. До складу НМР Інституту обов'язково входять голови науково-методичних комісій спеціальностей, закріплених за Інститутом. Із числа членів НМР призначається заступник голови, який виконує обов'язки голови під час його відсутності, та секретар.

8.4. НМР Інституту:

- розглядає проекти навчальних планів та освітніх програм спеціальностей (спеціалізацій), закріплених за Інститутом, розробляє рекомендації щодо їх затвердження;

- контролює наявність, правильність і своєчасність затвердження робочих програм начальних дисциплін, які викладають для здобувачів вищої освіти;

- розглядає і затверджує плани видання навчально-методичної літератури Інституту;

- співпрацює з гарантими освітніх програм з питань забезпечення якості освітніх програм та освітньої діяльності щодо їх реалізації;

- співпрацює з навчально-методичним відділом Університету з питань акредитації освітніх (освітньо-наукових) програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та передфахової вищої освіти в Інституті;

- формує аргументовані рекомендації щодо закріплення навчальних дисциплін за окремими кафедрами;

- проводить аналіз та розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів поточного та підсумкового контролю результатів навчання студентів Інституту;

- координує та контролює навчально-методичну роботу кафедр Інституту;

- проводить міжкафедральні науково-методичні семінари з питань організації та аналізу стану методичної роботи і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр;

- перевіряє за власною ініціативою або за дорученням директора Інституту стан організаційно-методичного рівня освітнього процесу та якості навчально-методичного забезпечення на кафедрах Інституту та виносить висновок про їх відповідність встановленим вимогам;

- розглядає атестаційні матеріали здобувачів вчених звань;

- виконує інші функції, пов'язані з науково-методичним забезпеченням освітнього процесу.

8.5. НМР Інституту працює згідно з планом роботи, який формують на навчальний рік. Один примірник плану передають у науково-методичну раду Університету.

9. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ

9.1. Органом громадського самоврядування Інституту є збори трудового колективу Інституту, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Інституті.

9.2. Порядок скликання органу громадського самоврядування Інституту та його діяльності визначається статутом Університету.

9.3. На зборах трудового колективу Інституту повинні бути представлені всі категорії працівників Інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються у Інституті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів, і решта –

представники інших штатних працівників, які не є науковими чи науково-педагогічними працівниками, а також аспірантів, які обираються цими категоріями представників шляхом прямих таємних виборів.

9.4. Збори трудового колективу Інституту скликаються не рідше одного разу на рік. Ініціаторами скликання зборів можуть бути директор, Вчена рада Інституту, або ініціативна група працівників Інституту, яка повинна зібрати підписи не менше 1/3 науково-педагогічних і наукових працівників Інституту, які працюють на постійній основі.

9.5. До повноважень зборів трудового колективу Інституту належать:

- оцінювання діяльності директора Інституту;
- затвердження річного звіту про діяльність Інституту;
- обрання таємним голосуванням претендента на посаду директора Інституту;
- розгляд за пропозицією трудового колективу кафедри і рекомендація Вченій раді Університету на посаду завідувача кафедри претендента, який набрав більше половини голосів повного складу зборів;
- подання Ректору Університету пропозицій щодо відкликання з посади директора Інституту на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обрання виборних представників до Вченої ради Інституту;
- обрання кандидатур до складу Вченої ради Університету;
- обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету.

9.6. Робочим органом зборів трудового колективу Інституту є Президія, яка складається з трьох осіб і обирається з числа працівників Інституту, присутніх на зборах. Для ведення зборів президія обирає голову. Документацію зборів веде секретар, який обирається з числа працівників Інституту, присутніх на зборах.

9.7. Збори трудового колективу вважаються легітимними, якщо в них бере участь не менше як 2/3 повного складу органу громадського самоврядування.

Рішення зборів приймають шляхом голосування простою більшістю. При відкритому голосуванні та за рівної кількості голосів вирішальним є голос голови зборів.

Процедуру таємного голосування застосовують при розгляді питань, що регулюються відповідними законодавчими або нормативними актами, а також за рішенням зборів.

Рішення з питань порядку денного вважають прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини від повного складу органу громадського самоврядування.

Ухвалу вважають чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів органу громадського самоврядування.

9.8. Збори трудового колективу Інституту оформлюють протоколом, який повинен відображати порядок денний, хід обговорень питань, зміст прийняття рішень і результати голосування. Протокол підписують голова і секретар зборів.

10. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ІНСТИТУТІ

10.1. Студентами Інституту є особи, зараховані наказом Ректора для навчання на перший (бакалаврський) рівень та другий (магістерський) рівень, а також особи, зараховані наказом директора Інституту до Фахового коледжу інноваційних технологій з метою здобуття вищої та фахової передвищої освіти за спеціальностями (напрямами підготовки) та спеціалізаціями, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права і обов'язки студентів Інституту визначаються чинним законодавством та Статутом Університету, Положенням про Інститут, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

10.2. Органами студентського самоврядування в Інституті є:

Конференція студентів Інституту – вищий орган студентського самоврядування Інституту;

Колегія студентів Інституту – представницький та виконавчий орган студентського самоврядування Інституту.

10.3. Колегія студентів Інституту виражає інтереси всіх студентів денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією та у Вченій раді Інституту.

10.4. Основні завдання студентського самоврядування в Інституті та повноваження його органів визначені Статутом Університету і Положенням про студентське самоврядування Національного університету «Львівська політехніка, затвердженим конференцією студентів Університету.

10.5. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування Університету.

10.6. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, Інституту, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

11. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ ІНСТИТУТУ

11.1. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Інституту (надалі – НТСАІ) об'єднує студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Інституту, які займаються науковою діяльністю у відповідних галузях науки, та є частиною системи громадського самоврядування Інституту.

11.2. НТСАІ є структурним підрозділом Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, реалізує його мету та завдання, визначені Статутом Університету та відповідним положенням, на рівні Інституту.

11.3. Членами НТСАІ можуть бути особи віком до 35 років (докторанти та доктори наук – до 40 років), які навчаються або працюють в Інституті.

11.4. Вищим керівним органом НТСАІ є Загальні збори його членів. Вони повноважні за присутності більше половини членів НТСАІ. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів.

11.5. У період між Загальними зборами керівник органом НТСАІ є Рада молодих учених Інституту (надалі - РМВІ) яку очолює голова НТСАІ.

11.6. РМВІ щороку скликає Загальні збори НТСАІ. Позачергові Загальні збори скликаються за рішенням РМВ Інституту, рішення РМВІ або на вимогу не менше третини членів НТСАІ.

11.7. Засідання РМВІ скликається не рідше одного разу на місяць. Позачергові засідання скликаються головою НТСАІ, або на вимогу не менше третини членів РМВІ

11.8. Засідання РМВІ є повноважним за присутності більше половини її членів. Ухвали приймаються більшістю голосів присутніх членів.

12. ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

12.1. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ

12.1.1. Підготовка фахівців в Інституті здійснюється за освітніми програмами спеціальностей (спеціалізацій) на усіх рівнях вищої освіти та фахової передвищої освіти.

12.1.2. Для розроблення, моніторингу та оновлення освітніх програм та навчально-методичного супроводу освітнього процесу в Інституті створюються науково-методичні комісії спеціальностей. За якість освітніх програм

відповідають гарантії освітніх програм, яких призначає Ректор своїм наказом з числа провідних науково-педагогічних працівників, що мають науковий ступінь та вчене звання. Гарантом освітньо-професійних програм Фахового коледжу інноваційних технологій може бути призначений науково-педагогічний працівник за відсутності наукового ступеню та вченого звання при наявності досвіду науково-педагогічної роботи не менше 5-ти років.

12.1.3. Основними структурними підрозділами, які забезпечують реалізацію освітніх програм є кафедри Інституту, у тому числі у Фаховому коледжі інноваційних технологій.

12.1.4. Освітній процес Інституту регламентується Положенням про організацію освітнього процесу та іншими нормативними документами Університету.

12.1.5. Інститут формує розклади навчальних занять, розклади проведення заходів підсумкового контролю, розклади засідань екзаменаційних комісій для проведення атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти тощо.

12.1.6. Інститут забезпечує документальний супровід освітнього процесу для студентів, які навчаються за спеціальностями (напрямами) та спеціалізаціями Інституту.

12.1.7. Освітній процес студентів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» здійснюється на рівні університетських вимог згідно з положенням «Про організацію освітнього процесу» Національного університету «Львівська політехніка». У його основу покладено систему безперервної ступеневої підготовки фахівців.

Зміст освітнього процесу реалізується за інтегрованими навчальними планами, які передбачають засвоєння студентами основної частини дисциплін навчальних планів I-II курсів першого (бакалаврського) рівня.

Відповідно до навчального навантаження, викладання дисциплін для студентів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» забезпечується науково-педагогічними працівниками кафедр Інституту.

Відповідальність за науково-методичне та кадрове забезпечення освітнього процесу студентів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр несуть відповідні кафедри Інституту.

12.1.8. Практична підготовка осіб, які навчаються в Інституті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах в установах та організаціях згідно з укладеними Інститутом договорами, або у структурних

підрозділах Інституту, які забезпечують практичну підготовку. Керівники структурних підрозділів Інституту зобов'язані забезпечити належні умови проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

12.1.9. Освітній процес може забезпечуватись з використанням дуальної, неформальної та інформальної форм освіти на основі затвердженого Порядку про визнання Університетом результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті.

12.2. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

12.2.1. Наукові дослідження, розробки, створення науково-технічної продукції (далі – наукова діяльність) проводиться за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки України, відповідно до наукових напрямів Інституту, затверджених Вченою радою.

12.2.2. Суб'єктами наукової діяльності Інституту є наукові та науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, студенти, стажисти-дослідники.

12.2.3. Загальне керівництво науковою діяльністю Інституту в межах делегованих Ректором повноважень здійснює директор Інституту.

12.2.4. Наукову діяльність Інституту координує один із заступників директора.

12.2.5. Фінансування наукової діяльності Інституту здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Університету.

12.2.6. В Інституті можуть бути створені інститутські навчально-наукові лабораторії, навчально-наукові центри, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

12.3. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

12.3.1. Інститут бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.

12.3.2. Основними видами міжнародної діяльності Інституту є:

- організація та проведення наукових заходів спільно з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами;

- участь студентів, аспірантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр Інституту в наукових заходах та освітніх проектах, які проводяться за кордоном;
- участь в міжнародних наукових та освітніх проектах, зокрема за отриманими міжнародними грантами;
- провадження освітньої діяльності для іноземних здобувачів вищої освіти в Інституті;
- забезпечення міжнародної академічної мобільності студентів (в тому числі за програмами подвійних дипломів), аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр Інституту.

13. МАЙНО ТА ФІНАНСИ ІНСТИТУТУ

13.1. Майно Інституту складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за Інститутом, вартість яких відображається в балансі Університету.

13.2. Майно Інституту є державною власністю, яке перебуває у повному господарському віданні Університету і закріплюється за Інститутом на правах оперативного управління.

13.3. Майно, що закріплене за Інститутом на правах оперативного управління, не підлягає вилученню або передаванню будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України.

13.4. Майно, що закріплене за Інститутом на правах оперативного управління та забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави. Інститут користується відведеними йому земельними ділянками та майном, які перебувають на балансі Університету, згідно із законодавством України, Статутом Університету і цим Положенням.

13.5. Майно, передане Університету для Інституту цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу директора Інституту не може бути передано структурним підрозділам, які не входять до складу Інституту, і повинно бути використано за цільовим призначенням.

13.6. Майно Інституту з дозволу директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Інституту. Передавання майна за межі Інституту може бути здійснено тільки з дозволу Ректора Університету.

13.7. Збитки, завдані Інституту його працівниками, іншими фізичними або юридичними особами, відшкодовуються на загальних підставах, передбачених законодавством України.

13.8. Доходи і витрати Інституту є складовими кошторису Університету.

13.9. Джерелами фінансування Інституту є:

- кошти, передбачені у кошторисах Інституту з усіх видів його діяльності, затверджених Університетом;
- фінансування Міністерства освіти і науки України;
- кошти, отримані від Університету;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- кошти, отримані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку фахівців відповідно до укладених договорів;
- кошти, отримані за пошукові та інші роботи (послуги), виконані Інститутом на замовлення юридичних і фізичних осіб;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування від юридичних і фізичних осіб, у тому числі інших держав;
- кошти від надання платних послуг;
- дивіденди, проценти, доходи від розміщення на депозитах вільних коштів і від інших позареалізаційних операцій, незаборонених законодавством України;
- кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Інституту під час виконання ними своїх обов'язків;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

13.10. Інститут самостійно здійснює облік доходів та витрат на забезпечення своєї діяльності в межах фінансового плану Інституту (кошторису) затвердженого Університетом.

13.11. Оплата праці працівників Інституту, надання кредитів студентам на навчання здійснюються відповідно до нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та за погодженням з Університетом.

13.12. Питання щодо соціального розвитку, умов праці, охорони життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей визначаються Колективним договором Університету і вирішуються в межах наявних джерел фінансування витрат.

14. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

14.1. Інститут веде бухгалтерський облік та складає звітність згідно із Законом України “ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні ” і нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

14.2. Баланс Інституту, який є складовою балансу Університету, включається до зведеного (консолідованого) балансу Національного університету “Львівська політехніка”.

14.3. Інститут здійснює взаємні фінансово-господарські розрахунки з Університетом на основі договору про відшкодування витрат балансоутримувача.

14.4. Інститут здійснює нарахування та сплату податків, зборів та інших обов’язкових платежів відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, а також нормативних документів Університету з питань оподаткування.

14.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Інституту здійснюється структурними підрозділами Університету.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Зміни до цього Положення вносяться за поданням Зборів колективу Інституту, директора інституту та Вченої ради Інституту, і набирають чинності після затвердження Ректором Університету.

16. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ІНСТИТУТУ

16.1. Рішення про реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідацію Інституту здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Університету та законодавством України.

16.2. Реорганізація чи ліквідація Інституту не повинна порушувати права та інтереси осіб, які в ньому навчаються.

Під час реорганізації чи ліквідації Інституту працівникам, яких вивільняють, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

16.3. Майно та активи Інституту, що залишилися після його ліквідації, передаються Університету.

16.4. Інститут вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

Перший проректор



О.М. Матвійків

Проректор з науково-педагогічної
роботи та соціального розвитку



Р.О. Корж

Проректор з науково-педагогічної
(повна вища освіта)



О.Р. Давидчак

Начальник юридичного відділу



А.М. Мороз

Директор ІППТ

Й.Я. Хром'як