

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ
3 лютого 2022 р.
(протокол № 1, п.4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ЧТЕІ ДТЕУ
03 лютого 2022 р. № 14

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРАТ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
ІНСТИТУТУ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ПОЛОЖЕННЯ

про директорат Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ

1. Відповідно до ст. 32 Закону України «Про вищу освіту» та пункту 5.4. Положення про ЧТЕІ ДТЕУ для реалізації принципу колегіальності та єдиноначальних засад управління вищими навчальними закладами, розгляду нагальних питань діяльності інституту створюється директорат ЧТЕІ ДТЕУ.

2. **Директорат Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ** є постійно діючим робочим органом інституту, який здійснює оперативне колегіальне керівництво вищим навчальним закладом у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ДТЕУ, Положення про ЧТЕІ ДТЕУ, інших законодавчих та нормативно-правових актів з метою планування, організації та контролю виконання законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ, наказів та розпоряджень ректора ДТЕУ та директора ЧТЕІ ДТЕУ, а також власних рішень.

3. Основним завданням директорату є об'єднання та мобілізація зусиль колективу інституту на виконання поставлених перед ним завдань.

4. До складу директорату входять: директор (голова); заступники директора; секретар; начальник навчального відділу; завідувачі кафедр; секретар вченої ради; головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та економічної роботи; зав. бібліотекою, репозитарієм; начальник ЦІТ; начальник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування; начальник відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків; провідний фахівець з міжнародних зв'язків; начальник відділу організаційно-кадрового забезпечення; начальник відділу адміністративно-господарського забезпечення; комендант господарської частини; голова первинної профспілкової організації; відповідальний секретар приймальної комісії; провідний інженер з охорони праці; зав. гуртожитку; провідний юрисконсульт.

Чисельність та персональний склад директорату визначається наказом директора інституту.

5. Директорат очолює голова – директор ЧТЕІ ДТЕУ, а у разі його відсутності – заступник голови директорату, який призначається наказом директора із числа членів директорату.

6. Організаційною формою роботи директорату є засідання. Засідання директорату є правомочним, якщо участь у ньому беруть не менше двох третин його членів.

Засідання директорату проходять у відкритому (дистанційному) режимі та, як правило, один раз на тиждень.

Для вирішення невідкладних питань з ініціативи голови або заступника голови може бути скликано позачергове засідання директорату.

Рішення про час та місце проведення засідання приймає голова або, у разі його відсутності, заступник голови директорату.

На засідання директорату за рішенням голови, а в разі його відсутності – заступника голови, можуть бути запрошені інші особи.

7. Директорат:

7.1. Здійснює контроль за організацією та проведенням освітньо-виховного процесу у відповідності до державних та галузевих стандартів вищої освіти.

7.2. Координує діяльність кафедр та інших відділів інституту щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, проекту розподілу педагогічного навантаження тощо.

7.3. Ухвалює оперативні рішення щодо змін до графіка навчального процесу, перенесення навчальних занять у зв'язку з непередбачуваними обставинами, що унеможливають чи заважають реалізації освітньо-виховного процесу.

7.4. Розглядає кандидатури на посади керівників та заступників керівників підрозділів інституту, рекомендує їх вченій раді інституту до обрання та/або директору до призначення.

7.5. Організовує конкурси щодо заміщення посад керівників, науково-педагогічного персоналу інституту.

7.6. Формує та впроваджує кадрову політику, спрямовану на поліпшення якісного складу науково-педагогічного персоналу, вносить пропозиції щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівників інституту, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх відповідальності за виконання службових обов'язків.

7.7. Оцінює рівень кваліфікації науково-педагогічного персоналу та інших працівників інституту.

7.8. Розробляє та реалізує заходи щодо впровадження в освітньо-виховний процес інституту новітніх інформаційних технологій.

7.9. Розглядає, затверджує та уточнює план організаційних заходів інституту на поточний навчальний рік.

7.10. Вносить пропозиції щодо формування порядку денного засідання вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

7.11. Організовує, координує, контролює та оцінює діяльність приймальної комісії, підрозділів інституту щодо набору вступників, проведення профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту студентів та слухачів.

7.12. Вносить пропозиції щодо розробки та реалізації заходів, спрямованих на підвищення престижу та популяризації діяльності інституту серед випускників загальноосвітніх та інших навчальних закладів, роботодавців тощо.

7.13. Розробляє та реалізує заходи щодо встановлення та розвитку партнерських зв'язків з органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями щодо формування контингенту студентів та слухачів, організації практичної підготовки студентів, працевлаштування випускників, проведення наукових досліджень тощо.

7.14. Оцінює стан зв'язків із випускниками інституту, досліджує рівень їх адаптації до виробничих умов, оцінює рівень їх професійного зростання, аналізує пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців.

7.15. Контролює та оцінює виконання Правил внутрішнього розпорядку.

7.16. Розглядає результати наукової роботи кафедр.

7.17. Оцінює науково-педагогічну, фінансово-господарську діяльність

підрозділів та інституту в цілому.

7.18. Організовує та контролює підготовку та видання наукової та навчально-методичної літератури, оцінює стан забезпеченості нею студентів та слухачів.

7.19. Розробляє та реалізує заходи щодо раціонального та економного витрачання фінансових, технічних, паливно-енергетичних та інших видів ресурсів, збереження матеріально-технічних цінностей.

7.20. Оцінює та розповсюджує позитивний досвід роботи підрозділів за окремими напрямками діяльності.

7.21. Розглядає проекти річних планів господарсько-фінансової діяльності, капітального та поточного ремонту, технічного оснащення та переоснащення, проекти розвитку окремих напрямів діяльності інституту.

7.22. Заслуховує звіти про виконання рішень директорату, наказів та розпоряджень директора.

7.23. Розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю інституту.

8. Рішення директорату приймаються шляхом досягнення консенсусу, або, у разі потреби, відкритим голосуванням простою більшістю голосів та набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не передбачається такими рішеннями.

Рішення директорату обов'язкові для виконання усіма підрозділами інституту.

У разі потреби, рішення директорату вводяться в дію наказами або розпорядженнями директора.

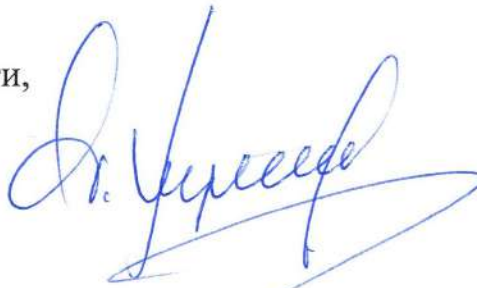
9. Контроль за виконання рішень директорату покладається на заступників директора відповідно до закріплених за ними напрямками діяльності інституту.

Директор



Анатолій ВДОВІЧЕН

Заступник директора
з науково-методичної роботи,
міжнародних зв'язків
та інноваційного розвитку



Василь КИФЯК

Заступник директора
з навчально-педагогічної роботи,
організації та забезпечення
освітньо-виховного процесу



Ірина ЛОШЕНЮК