**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

### ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

**«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

#### «ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Державного вищого навчального закладу

«Херсонський державний аграрний університет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Є. Кирилов

 2018 року

# ПОЛОЖЕННЯ

**ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ПЕРЕПІДГОТОВКИ**

**ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

## Херсон

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України: Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» та Статуту Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» і є документом, що регламентує діяльність Інституту підвищення кваліфікації та перепідготовки (далі – Інститут) Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» (далі – Університет).

1.2. Інститут є структурним підрозділом Університету.

1.3. Інститут створений на базі ліквідованого Центру підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників АПК наказом Міністерства аграрної політики України № 622 від 11.11.2005 року, правонаступником якого є Університет. В 2008 році Інститут післядипломної освіти перейменований в Інститут післядипломної освіти та дорадництва та в 2016 році перейменований в Інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки.

1.4. Організація навчального процесу в Інституті проводиться згідно законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність», постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, положень та інших чинних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

1.5. Офіційна назва Інституту:

повне найменування Інституту - Інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет»;

скорочене найменування Інституту – ІПКП ДВНЗ «ХДАУ»

1.6. Адреса Інституту: 73027, м. Херсон, вул. Володимирова (Мала садова), 17.

1.7. Тел. (факс) (0552) 41-44-94.

**2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

2.1. Основною метою діяльності Інституту є забезпечення умов, необхідних для особистого та професійного зростання особи, поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь, навичок і компетентностей на основі здобутої раніше вищої освіти за освітнім рівнем та практичного досвіду, спеціалізації, підвищення кваліфікації, стажування, інших форм післядипломної освіти фахівців.

2.2. Основними завданням Інституту є:

2.2.1. Провадження гнучкої системи неперервної професійної освіти осіб, яка має на меті забезпечення їх здатності до діяльності в умовах швидкої зміни соціально-економічних відносин.

2.2.2. Здійснення підготовки, перепідготовки, спеціалізації, підвищення кваліфікації, стажування, дуального навчання, навчання за іншими формами післядипломної освіти.

2.2.3. Провадження різноманітних форм навчання, науково-, навчально-методичне, організаційне та інформаційне його забезпечення.

2.2.4. Співпраця з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями з метою залучення їх до спільного вирішення проблем галузі.

2.2.5. Надання платних освітніх, експертних, видавничих, інформаційно-консультаційних, дорадчих та інших послуг, передбачених законодавством України, здійснення виробничо-комерційної діяльності з метою розвитку закладу, покращення умов праці та навчання суб’єктів навчального процесу.

2.2.6. Розроблення та реалізація міжнародних програм і проектів, у тому числі за угодами із зарубіжними партнерами із залученням міжнародних організацій, асоціацій, фондів та інших зацікавлених сторін.

2.2.7. Надання робітничих професій при підготовці фахівців.

2.2.8. Навчання водінню автомобілів з метою одержання прав водіїв всіх категорій.

2.3. Відповідно до цих завдань Інститут виконує такі функції:

2.3.1. Організовує підготовку та перепідготовку за заочною, вечірньою та дистанційною формою навчання для осіб, які бажають отримати вищу освіту без відриву від виробництва.

2.3.2. Організовує підвищення кваліфікації за державним замовленням і договорами з фізичними та юридичними особами, видає документи встановленого зразка про підвищення кваліфікації.

2.3.3. Розробляє єдині стандартні вимоги до змісту підвищення кваліфікації та методичні рекомендації щодо формування професійних програм підвищення кваліфікації та програм тематичних короткострокових семінарів.

2.3.4. Розробляє професійні програми підвищення кваліфікації, типові програми тематичних короткострокових семінарів та інші програми підвищення кваліфікації для навчання слухачів Інституту.

2.3.5. Організовує навчання робітничим професіям та видає відповідний документ про присвоєння робітничої професії.

2.3.6. Забезпечує навчально-методичний процес та організаційний супровід навчальних занять в Інституті.

2.3.7. Бере участь у конференціях, семінарах, міжнародних освітніх і наукових програмах з питань підвищення кваліфікації.

2.3.8. Інформує про діяльність Інституту в інтернет-ресурсах та засобах масової інформації.

2.3.9. Інститут здійснює прийом слухачів на підготовку та перепідготовку фахівців ступеня вищої освіти магістра на основі раніше здобутого ОС магістра, спеціаліста або бакалавра (за умови продовження навчання за першою спеціальністю та отримання диплома до закінчення терміну підготовки, перепідготовки).

**3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ**

3.1. Інститут є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи. Він може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, власну печатку, штампи та бланки зі своїм найменуванням, власну символіку та атрибутику, зареєстровану відповідно законодавства України

3.2. Структуру Інституту і граничну чисельність його працівників визначає ректор Університету в установленому порядку.

3.3. Структура і чисельність працюючих Інституту може змінюватися у разі зміни сфери діяльності Університету та Інституту.

3.4. Призначення, переведення і звільнення з посад працівників Інституту здійснюється наказом ректора Університету за поданням директора Інституту відповідно до вимог чинного законодавства.

3.5. Основними структурними одиницями Інституту є відділи, які утворюються відповідно до завдань та напрямів його діяльності.

3.6. Фінансування та матеріальне забезпечення Інституту проводиться за рахунок коштів Державного бюджету України, закладених у кошторис Університету на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів за державним замовленням, а також коштів державного і місцевого бюджетів, що виділяються на сільськогосподарську дорадчу діяльність. Інститут має право надавати послуги за прямими договорами Університету з фізичними та юридичними особами.

3.7. Інститут очолює директор, який обирається на посаду та звільняється з посади відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету та інших нормативно-правових актів. Трудові відносини директора з Університетом регулюються чинним законодавством та трудовим контрактом.

3.8. Директор Інституту за довіреністю ректора Університету для забезпечення діяльності структурного підрозділу уповноважений діяти від імені Інституту в усіх органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування. Для здійснення представництва йому надаються такі повноваження і права:

3.8.1. Вирішувати питання діяльності Інституту;

3.8.2. Готувати проекти наказів та розпорядження, обов’язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Інституту, підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

3.8.3. Представляти Інститут в органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях і установах при розв’язанні питань, що відносяться до його компетенції;

3.8.4. Забезпечувати охорону праці, дотримання законності та порядку;

3.8.5. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Інституту, плани, розклади занять;

3.8.6. Формувати контингент осіб, які навчаються, проходять підвищення кваліфікації, підготовку, перепідготовку або розширення профілю в Інституті;

3.8.7. Подавати на розгляд ректору Університету проекти структури та штатного розкладу Інституту, фінансування його роботи.

3.8.8. Контролювати виконання навчальних планів і програм;

3.8.9. Здійснювати контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи.

3.8.10. Відповідати за впровадження освітньої діяльності в Інституті, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

3.8.11. Вносити на розгляд ректору Університету пропозиції про призначення та звільнення з посад працівників Інституту.

3.8.12. Ініціювати преміювання, нагородження, заохочення і накладання дисциплінарних покарань (стягнень) на працівників Інституту.

3.8.13. Вносити пропозиції щодо розробки державних, галузевих, регіональних та інших наукових програм за участю Університету.

3.8.14. Для вирішення основних питань діяльності відповідно до положення Інституту створювати робочі та дорадчі органи, а також, за погодженням з ректором Університету, визначати їх повноваження.

3.8.15. Входити до складу вченої ради Університету, ректорату та інших робочих і дорадчих органів Університету.

3.8.16. Від імені Інституту здійснювати інші функції та повноваження, передбачені законодавством.

3.8.17. Відповідно до Положення може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів Інституту.

3.9. Директор Інституту видає розпорядження щодо діяльності інституту, які є обов’язковими для виконання всіма учасниками процесу інституту та є прямим керівником усього особового (постійного та перемінного) складу, у межах наданих йому повноважень.

3.10. Директор Інституту обирається на цю посаду за конкурсом вченою радою Університету, більшістю голосів, строком на п’ять років.

3.11. Керівництво інститутом здійснює директор, який не може перебувати на цій посаді більше як два строки.

3.12. Кваліфікаційні вимоги до посади директора Інституту: громодянство України, вільно володіти державною мовою, вчене звання та науковий ступень, стаж роботи на посадах науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах не менше, ніж п’ять років.

3.13. Відповідно до Положення, для вирішення основних завдань діяльності в Інституті можуть бути створені робочі та колегіальні органи, які діють згідно з окремими положеннями, затверджених директором Інституту та погоджених ректором Університету.

3.14. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Інституту, обговорення найважливіших напрямів його діяльності та перспектив розвитку утворюється Вчена рада Інституту, яку очолює директор Інституту. Кількісний склад Вченої ради Інституту, порядок її формування та роботи визначаються положенням про вчену раду Інституту. Положення про вчену раду Інституту та її персональний склад затверджується ректором Університету за поданням директора Інституту.

3.15. До складу Вченої ради Інституту, крім директора, входять за посадою, заступники директора, керівники структурних підрозділів Інституту. До її складу також можуть бути включені інші співробітники Інституту, провідні фахівці структурних підрозділів Університету.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Навчальний процес в Інституті здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу в Університеті з використанням усіх, дозволених чинним законодавством, форм навчання, включаючи і дистанційне (в повному обсязі, або окремі елементи, як доповнюючи до заочної форми).

4.2. Слухачі Інституту:

4.2.1. Слухачами Інституту є особи, які навчаються в Інституті за навчальними програмами підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, стажування.

4.2.2. Формування груп слухачів здійснюється на основі державного замовлення та прямих договорів з юридичними і фізичними особами.

4.2.3. Перезарахування результатів раніше складених слухачем заліків та екзаменів проводиться за умови ідентичної назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю. В інших випадках питання про перезарахування результатів заліків та екзаменів вирішується відповідними кафедрами за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.

4.2.4. При невиконанні вимог навчального плану, а також при порушенні правил внутрішнього розпорядку, слухач відраховується за наказом навчального закладу з видачею довідки про перебування в ньому.

4.2.5. Слухачі, які навчалися на курсах підвищення кваліфікації і виконали всі вимоги навчального плану, отримують свідоцтво про підвищення кваліфікації, при підготовці та перепідготовці – диплом встановленого зразка.

4.2.6. У додатку до диплома вказуються всі дисципліни навчального плану цієї спеціальності із зазначенням перезарахованих дисциплін.

4.3. Організація навчального процесу.

4.3.1. Організація навчального процесу в Інституті здійснюється у відповідності до законодавства України.

4.3.2. Прийом на навчання здійснюється відповідно до Положення про приймальну комісію ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет» і цього Положення, які затвердженні в установленому порядку ректором Університету.

4.3.3. Навчання в Інституті здійснюється за заочною формою. Форма навчання може поєднуватись разом з індивідуальним графіком виконання навчального плану.

4.3.4. Організація навчального процесу здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

4.3.5. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

4.3.6. Інститут може встановлювати інші види навчальних занять.

4.3.7. Навчальний процес в Інституті здійснюється висококваліфікованими викладачами Університету в межах встановленого на рік навчального навантаження, або на умовах сумісництва чи погодинної оплати праці.

4.3.8. До навчального процесу в Інституті залучаються провідні вчені та спеціалісти на умовах сумісництва, погодинної оплати або договору (контракту).

4.3.9. Оплата праці науково-педагогічних працівників, навчально- допоміжного, інженерно-технологічного персоналу, працівників дорадчої служби та інших здійснюється відповідно до штатного розпису та в порядку, встановленому для вищих навчальних закладів ІІІ – ІV рівнів акредитації.

4.3.10. Науково-педагогічні працівники мають право:

- розробляти та вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та науково-методичної роботи;

- брати участь в обговоренні питань діяльності Інституту на засіданнях Вченої ради, науково-методичних семінарів, методичної комісії;

- користуватись комп’ютерно-обчислювальною технікою, аудиторіями, лабораторіями та іншим навчально-допоміжним обладнанням.

4.3.11. Науково-педагогічні працівники зобов’язані:

- проводити на належному професійному і науковому рівні навчально-виховну і методичну роботу;

- вивчати, узагальнювати і поширювати передовий науковий та виробничий досвід;

- надавати допомогу слухачам в організації самостійної роботи;

- забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, створювати умови для опанування слухачами всього комплексу знань, вмінь та навичок у відповідності до кваліфікаційних вимог, сприяти розвитку у слухачів самостійності, ініціативи, творчих здібностей;

- додержуватись педагогічної етики і моралі, постійно підтримувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Університету.

4.4. Порядок прийому на програми підготовки та перепідготовки слухачів за освітнім ступенем магістр.

4.4.1. Провадження освітньої діяльності в Інституті здійснюється відповідно відомостей щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

4.4.2. Строки прийому заяв і документів, вступних екзаменів, конкурсного відбору та зарахування на навчання:

Порядок роботи Відбіркової комісії:

в період прийому заяв про участь у конкурсі та документів вступників:

понеділок – п’ятниця – з 8.30 до 17.00 год;

обідня перерва – з 12 00 до 13 00;

субота, неділя – вихідні дні;

4.4.3. Прийом слухачів на програми підготовки та перепідготовки, магістрів здійснюється за результатами вступних випробувань у формі співбесіди. В процесі вступних випробувань (співбесіди) виявляється підготовленість майбутнього слухача до проходження навчання в Інституті за вибраним фахом, його загальнонаукова та загальнотеоретична підготовка.

4.4.4. Прийом заяв і документів, вступні випробування (співбесіда), конкурсний відбір та зарахування слухачів проводиться в вказані строки в правилах прийому.

|  |  |
| --- | --- |
| Початок прийому заяв та документів  | 27 серпня 2018 року |
| Закінчення прийому заяв та документів  | 15 вересня 2018 року |
| Строки проведення вступних випробувань/співбесід  | 17-21 вересня 2018 року  |
| Термін оприлюднення рейтингового списку вступників  | 24 вересня 2018 року  |
| Термін зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб не пізніше  | не пізніше 30 вересня 2018 року  |

4.4.5. За рішенням Відбіркової комісії строки основного і додаткового прийому заяв і документів, вступних випробувань, конкурсного відбору та зарахування слухачів можуть змінюватись протягом року в межах вакантних місць залежно від формування контингенту слухачів та за умови навчання за окремим навчальним планом.

4.4.6. Порядок прийому заяв і документів.

Вступники подають заяву про участь у конкурсному відборі на ім’я ректора Університету про вступ, в якій вказується прізвище, ім’я та по-батькові, назва спеціальності, серія та номер паспорта, ідентифікаційний номер.

До заяви вступник додає:

- оригінал та копія диплому про вищу освіту та додаток до нього;

- документ, що посвідчує особу;

- копію свідоцтва про шлюб (або його розірвання) при невідповідності прізвища за паспортом і в дипломі;

- чотири фотокартки розміром 3х4 см.

4.5. Підвищення кваліфікації здійснюється за напрямами - державних службовців, керівних працівників і спеціалістів агропромислового комплексу (керівників селянських господарств, агрофірм, асоціацій, агрономів, інженерів, економістів, бухгалтерів, інженерів з охорони праці с.-г. підприємств, консультантів дорадчої служби, інженерів-землевпорядників системи Держкомзему України та ін.) та інших галузей народного господарства в рамках ліцензійного обсягу.

4.6. В Інституті здійснюється підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету та інших вищих навчальних закладів України.

4.7. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково- педагогічних працівників здійснюється на підставі Положення, яке затверджено наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 24 січня 2013 року № 48 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2013 за № 488/23020 та Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних, педагогічних працівників в ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет», яке затверджено вченою радою Університету.

4.8. Вартість навчання з підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників встановлюється наказом Університету. В окремих випадках може здійснюватись безкоштовно за умови підписання договору про співпрацю та взаємообмін в цьому напрямі з іншими вищими навчальними закладами.

1. **НАУКОВА ТА МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Наукова діяльність у Інституті є невід’ємною складовою освітньої діяльності та здійснюється згідно з вимогами Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів.

5.2 Інститут здійснює наукову діяльність шляхом проведення досліджень, що мають теоретичне, методичне та прикладне значення. Наукова діяльність здійснюється підрозділами (центри, відділи, кафедри, лабораторії), які можуть створюватись у структурі Інституту.

5.3 Інститут має право залучати до участі в науковій діяльності працівників наукових установ відповідного профілю.

5.4. Інститут у галузі міжнародної діяльності в межах законодавства України, Статуту університету має право:

– проводити забезпечення навчання іноземних громадян, післядипломну освіту, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників, використовуючи очну та заочну (дистанційну) форми навчання та електронні освітні технології, у межах ліцензованих і акредитованих напрямів, спеціальностей;

– розробляти програми двостороннього (багатостороннього) обміну студентами, науково-педагогічними працівниками;

– провадити з іноземними партнерами спільну освітню діяльність, розробляти спільні навчальні програми;

– виконувати на підставі договорів спільні науково-дослідні роботи з іноземними партнерами та іншими організаціями, а також проводити спільну роботу з іноземними партнерами в навчально-методичній галузі;

– рекомендувати до направлення працівників, студентів за кордон;

– брати участь у міжнародних конференціях, програмах удосконалення вищої освіти тощо;

– проводити з іноземними партнерами наукові конференції, симпозіуми, семінари та інші заходи.

5.5. Питання зарахування іноземних громадян, оформлення необхідних візових документів, інші питання, що пов’язані з прийомом на навчання іноземних громадян, вирішуються відповідними структурними підрозділами Університету в порядку, передбаченому законодавством України.

1. **ДУАЛЬНЕ НАВЧАННЯ**

6.1. Дуальне навчання є невід’ємною складовою освітньої діяльності Університету та здійснюється згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту», Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021р.р., постанови Кабінету Міністрів України від 16 січня 2013 р. №20 «Про затвердження Порядку укладення договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і Типової форми договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях», Положень «Про порядок організації та проведення дуального навчання в ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет», «Про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «ХДАУ» та з метою посилення практичної підготовки студентів.

6.2. Дуальне навчання - це форма здобуття освіти, заснована на тісній взаємодії підприємств (організацій, установ), що володіють ресурсами, необхідними для здійснення навчання, проведення навчальної, виробничої практики, здійснення інших видів освітньої діяльності та навчальних закладів на основі соціального партнерства між виробництвом та освітою, де обидві сторони виступають рівноправними партнерами, які спільно розробляють і координують освітній процес, здійснюють контроль за його результатами.

6.3. Інститут здійснює та контролює механізм укладення студентами Університету з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання (далі - підприємство) договорів та організацію дуального навчання згідно затвердженого графіку.

6.4. Дуальне навчання сприяє підвищенню рівня практичної підготовки студентів, формує й розвиває в них основні компетенцій, що у свою чергу сприяє підвищенню ефективності подальшої професійної діяльності, забезпечує рівновагу між попитом та пропозицією фахівців на ринку праці. Дуальність як методологічна характеристика освіти передбачає побудовану на єдиних основах узгоджену взаємодію освітньої та виробничої сфер з підготовки спеціалістів певного профілю, іншими словами - поєднання теоретичного навчання у закладі та практичних - на підприємстві (установі, організації).

6.5. Дуальне навчання може бути груповим та індивідуальним.

6.5.1. Групове дуальне навчання – це навчання за дуальною системою, яке передбачене навчальним планом і графіком навчального процесу для даного курсу і спеціальності. Виробниче навчання студентів на підприємствах може відбуватися відповідно до погодженого підприємством (установою, організацією) графіку групами або підгрупами.

6.5.2. Індивідуальне дуальне навчання – це дуальне навчання за заявками підприємств певної кількості студентів, які обираються на конкурсній основі.

6.6. Організація та проведення дуального навчання студентів Університету на підприємствах (організаціях, установах).

6.6.1. Організація та проведення дуального навчання в Університеті проводиться відповідно до: Положення «Про порядок організації та проведення дуального навчання в ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет»; програми дуального навчання, робочого навчального плану зі спеціальності, графіку освітнього процесу, розкладу занять, наказів, іншої нормативно-планувальної документації з питань організації освітнього процесу; договору між ДВНЗ «ХДАУ» та підприємством (організацією, установою); договором про дуальне навчання між студентом та підприємством (організацією, установою).

6.6.2. Договір визначає: мету навчання, вид трудової діяльності після закінчення навчання, зміст, початок та тривалість навчання, навчальні заходи поза підприємством, тривалість робочого дня, тривалість випробувального терміна, умови, за яких договір може бути розірваним. Програма дуального навчання розробляється відповідним факультетом (випусковою кафедрою), яка погоджується з підприємством (організацією, установою) та повинна передбачати: засвоєння студентами загальних та професійних компетенцій із спеціальності відповідно до державних стандартів освіти, програм навчальних дисциплін, окремих модулів, програм практики тощо; набуття студентами практичного досвіду з урахуванням змісту програми підготовки фахівців; суміщення навчання на підприємстві (організації, установі) та в університеті.

6.6.3. Програма дуального навчання має відповідати потребам конкретного робочого місця студента та враховувати те, що він є «співробітником» підприємства (організації, установи).

6.6.4. Облік при дуальному навчанні здійснюється відповідно до діючих нормативних актів. Основні документи: журнал обліку теоретичного навчання, щоденник-звіт виробничого навчання, протокол випускних екзаменів тощо.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни та доповнення до Положення відокремленого структурного підрозділу вносяться за поданням вченої ради Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

1. **ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ**

8.1. Фінансування діяльності Інституту здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

**9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ІНСТИТУТУ**

9.1. Ліквідація та реорганізація Інституту здійснюється згідно зі Статутом Університету.

9.2. При реорганізації та ліквідації Інституту штатним працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.