

**РІШЕННЯ
ВЧЕНОЇ РАДИ**

Галицького коледжу імені В'ячеслава Чорновола

від 18.02.2021р.

Протокол №5

**1. Якісна кадрова політика як ключовий
напрямок стратегічного розвитку закладу**

Головним завданням кадрової політики закладу повинен стати перехід від статичної до динамічної моделі її реалізації, яка характеризується відкритістю ЗВО у вирішенні кадрових питань, мобільністю викладачів, відмовою від інститутоцентризму, перенесенням уваги на оцінювання прозорості та надійності процедур, що використовуються при реалізації кадрової політики закладу.

Заслухавши та обговоривши доповіді директора Коледжу, к.ю.н. Баб'юк М.П. та заступника директора, к.ю.н. Гелецької І.О. Вчена рада

УХВАЛИЛА:

1. Доповідь виступаючих взяти до відома. Питання довгострокової кадрової політики систематично розглядати та аналізувати на засіданнях Вчених рад, звернувши при цьому особливу увагу на вимоги Закону «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу», вимоги Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та Акредитаційних вимог.

***Відповідальні:** адміністрація Коледжу, голова
Вченої ради*

***Термін виконання:** протягом року*

2. Провести атестацію педагогічних працівників Коледжу у строгій відповідності до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

***Відповідальні:** керівник сектору розвитку
персоналу*

***Термін виконання:** згідно встановлених термінів*

3. З метою систематичного та якісного підвищення професійного рівня працівників Коледжу, активно інформувати та залучати їх до участі у майстер-класах, тренінгах, курсах як на внутрішньоколеджному рівні так і на рівні міста, області.

***Відповідальні:** керівник сектору розвитку
персоналу, голови ЦК (завідувачі кафедр)*

***Термін виконання:** протягом року*

4. Для систематизації та обліку документації щодо підвищення кваліфікації викладачів, здійснювати контроль за своєчасністю заповнення Е-карток та за їх інформаційним наповненням.

***Відповідальні:** керівник сектору розвитку*

персоналу, голови ЦК (завідувачі кафедр)

Термін виконання: протягом року

5. Активізувати власні наукові (зокрема публікаційні) та фахові активності як основні індикатори рівня професійності викладача.

Відповідальні: педагогічні та науково-педагогічні працівники, голови ЦК (завідувачі кафедр)

Термін виконання: протягом року

6. Забезпечувати матеріальне та моральне стимулювання кращих працівників Коледжу.

Відповідальні: директор Коледжу

Термін виконання: протягом року

Голова Вченої ради

Учений секретар



Гелецька І.О.

Стефурак Н.А.

2. Про виконання кошторису доходів і видатків за 2020 рік та основні напрями формування фінансового бюджету на 2021р.

Фінансова звітність — це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів Коледжу за звітний період.

Заслухавши та обговоривши інформацію головного бухгалтера Коледжу Михалишин М.Б., Вчена рада

УХВАЛИЛА:

1. Політику, яка реалізується в Коледжі, щодо фінансового забезпечення діяльності вважати задовільною.
2. Схвалити річний фінансовий звіт за 2020р. (додається) та фінансовий план Коледжу на 2021р. (додається).
3. Забезпечити публічний доступ до затверджених документів через розміщення їх на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні: головний бухгалтер Коледжу,
сектор адміністрування сайту

Термін виконання: згідно встановлених термінів

4. Для забезпечення сталого зростання фінансових ресурсів продовжити реалізацію політики щодо збільшення надходжень спеціального фонду бюджету, що дозволить забезпечити фінансування зростаючого фонду оплати праці, сталий матеріально-технічний розвиток, виконання соціальних програм.

Відповідальні: адміністрація Коледжу, керівники
структурних підрозділів, бухгалтерія

Термін виконання: протягом року

5. Забезпечувати якісне проведення факультативних занять, проводити щоквартальний аналіз та перегляд їх вартості з метою аналізу витрат на надання цих послуг.

Відповідальні: завідувачі відділень, бухгалтерія

Термін виконання: протягом року

6. Поширювати практику матеріального стимулювання ефективності наукової, освітньої та інших видів діяльності.

Відповідальні: директор Коледжу

Термін виконання: протягом року

7. Враховуючи збільшення витрат Коледжу, пов'язане зі зростанням мінімальної заробітної плати, витрати на енергоносії та інші видатки, розробити та впровадити механізми оптимізації витрат, пов'язаних із життєдіяльністю Коледжу.

Відповідальні: керівники структурних підрозділів,
заступник директора з адміністративно-
господарської роботи

Термін виконання: до 01.04.2021р.

Голова Вченої ради

Учений секретар



Гелецька І.О.

Стефурак Н.А.

3. Про створення та функціонування інституційного репозитарію Коледжу як електронного архіву результатів наукових досліджень працівників та здобувачів освіти.

Інституційний репозитарій Галицького коледжу імені В'ячеслава Чорновола – це електронний архів, що накопичує, систематизує, зберігає документи наукового, освітнього та навчально-методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу Коледжу чи здобувачами освіти, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ через Інтернет.

Заслухавши та обговоривши доповідь заступника директора, к.ю.н. Гелецької І.О. Вчена рада

УХВАЛИЛА:

1. Затвердити Положення про інституційний репозитарій Галицького коледжу імені В'ячеслава Чорновола та розмістити його у розділі ПУБЛІЧНА ІНФОРМАЦІЯ.

Відповідальні: Учений секретар Вченої ради

Термін виконання: до 0.03.2021р.

2. Завершити роботу щодо технічного налаштування репозитарію та ознайомити усіх учасників освітнього процесу із його структурою.

Відповідальні: керівник сектору адміністрування сайту, завідувач бібліотеки

Термін виконання: до 15.03.2021р.

3. Призначити осіб, відповідальних за своєчасність передачі академічних текстів викладачів, кваліфікаційних та начальних робіт, наукових робіт здобувачів освіти особі, яка буде здійснювати додавання матеріалів в Репозитарій (депозитор-бібліотекар).

Відповідальні: голови ЦК, завідувачі кафедр

Термін виконання: до 01.03.2021р.

4. Провести тренінги та роз'яснювальну роботу щодо вимог подачі та правил наповнення інституційного репозитарію.

Відповідальні: завідувач бібліотеки, керівник сектору адміністрування сайту

Термін виконання: за окремим графіком

Голова Вченої ради

Учений секретар



Гелецька І.О.

Стефурак Н.А.

4. Різне

Заслухавши та обговоривши доповіді голови Вченої ради, к.ю.н. Гелецької І.О., керівника Фахового коледжу Глинської М.Л., ученого секретаря Стефурак Н.А., головного бухгалтера Михайлишин М.Б., Вчена рада

УХВАЛИЛА:

1. ЗАТВЕРДИТИ:

- 1.1 Положення про порядок обрання студентами дисциплін за вибором;
- 1.2 Положення про асоціацію випускників;
- 1.3 Положення про раду роботодавців;
- 1.4 Положення про стейкхолдерів освітніх програм;
- 1.5 Затвердити зразок диплому та додатку до нього європейського зразка для випускників ОКР молодший спеціаліст;
- 1.6 Зміни до Положення про стипендіальне забезпечення у зв'язку із змінами, внесеними до Постанов Кабінету Міністрів України №1045, 1047 від 28.12.2016р. (№52 від 27.01.2021р.).

2. ВИЗНАТИ години підвищення кваліфікації викладача Руденко О.А. у загальній кількості 48 год.

Голова Вченої ради

Учений секретар



Гелецька І.О.

Стефурак Н.А.