

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД

від 6 листопада 2024, протокол № 3

Голова Вченої ради



Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом

від «12» листопада 2024 р. № 397

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА
СУЧАСНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

1 Загальні положення

1.1 Положення Про Навчально-науковий інститут права та сучасних технологій (далі – Положення) Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Університет або КНУТД) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність навчально-наукових інститутів Університету.

1.2 Навчально-науковий інститут права та сучасних технологій Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Інститут) – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

1.3 Інститут створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.4 Інститут у своїй роботі керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, Стандартом ISO 9001:2015 «Система управління якістю», та інших документів, що регламентують систему менеджменту якості освітньої діяльності у закладах вищої освіти, Статутом КНУТД, Колективним договором КНУТД, нормативно-правовими документами з організації освітнього процесу в КНУТД, антикорупційною програмою КНУТД, наказами ректора та цим Положенням.

1.5 Інститут здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування. Інститут будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління.

1.6 Інститут забезпечує підготовку фахівців за денною, заочною, дуальною та дистанційною формами здобуття вищої освіти на відповідному рівні вищої освіти.

1.7 Безпосередньо керівництво Інститутом здійснює директор Інституту.

1.8 Колегіальним органом управління Інституту є вчена рада Інституту, діяльність якої регламентується положенням про Інститут.

1.9 За рішенням вченої ради Інституту створюється науково-методична рада Інституту, яка є дорадчим органом Інституту. Порядок створення і діяльність визначаються положенням про Інститут.

1.10 Робочим органом Інституту є деканат, діяльність якого регламентується положенням про Інститут відповідно до статуту КНУТД.

1.11 Органом громадського самоврядування Інституту є збори (конференція) трудового колективу Інституту, діяльність якого регламентується законом про вищу освіту та статутом Університету.

1.12 В Інституті створюються профспілкові бюро, голови яких організують профспілкову роботу в Інституті відповідно до Положення про первинну профспілкову організацію КНУТД.

1.13 В Інституті діють органи студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів та молодих учених КНУТД; первинної профспілкової організації студентів КНУТД.

2 Мета і основні завдання діяльності Інституту

2.1 Основною метою діяльності Інституту є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти необхідних компетентностей, які ґрунтуються на сучасному рівні знань та наукових досліджень. Підготовка фахівців, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2 Основними завданнями Інституту є:

2.2.1 Концентрація кадрового потенціалу (науково-педагогічних та наукових працівників професійного та наукового спрямування), а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань.

2.2.2 Організація і контроль освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів.

2.2.3 Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.2.4 Моніторинг забезпечення якості вищої освіти.

2.2.5 Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.2.6 Створення умов для реалізації права на академічну мобільність для здобувачів вищої освіти, так і для науково-педагогічного працівників Інституту.

2.2.7 Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів вищої освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.2.8 Сприяння в організації профорієнтаційної роботи та доуніверситетської підготовки.

2.2.9 Сприяння в організації стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників.

2.2.10 Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу і зміцнення навчальної дисципліни студентів.

2.2.11 Контроль за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», Статуту КНУТД та відповідних Положень, функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.12 Попередження фактів корупції в Університеті.

2.2.13 Удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і організація роботи кафедр Інституту.

2.2.14 Сприяння в організації, моніторингу та впровадженню результатів наукових досліджень в практичну діяльність та освітній процес.

2.2.15 Вирішення конфліктних ситуацій в Інституті відповідно до визначеного в Університеті порядку.

2.2.16 Організація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень.

2.2.17 Участь Інституту, як структурного підрозділу Університету у міжнародних та національних рейтингах закладів вищої освіти.

2.2.18 Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.2.19 Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів в Інституті і в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів, розпоряджень з питань освітнього процесу, наукової роботи в Університеті.

3 Функції Інституту

3.1 Інститут, як структурна одиниця Університету, реалізує функцію організації, координації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти, а саме:

3.1.1 Проводити на високому рівні освітню діяльність, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями.

3.1.2 Забезпечувати органічне поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової, інноваційної, міжнародної діяльності.

3.1.3 Проводити наукову діяльність шляхом здійснення наукових

досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі.

3.1.4 Організовувати та проводити наукові конференції, семінари, круглі столи тощо, у тому числі міжнародні.

3.1.5 Вживати заходів щодо запобігання та виявлення академічної недоброчесності наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти.

3.1.6 Забезпечувати дотримання прав і свобод учасників освітнього процесу.

3.1.7 Створювати належні умови освітньої та інших видів діяльності, безпечні й нешкідливі умови праці та навчання, дотримуватися санітарних і екологічних норм.

3.1.8 Створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

3.1.9 Здійснювати міжнародне співробітництво, як правило, на підставі договорів, укладених Університетом.

3.1.10 Надавати фізичним і юридичним особам додаткові платні освітні та інші послуги у порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Університету та наказами ректора.

3.1.11 Здійснювати іншу, не заборонену законодавством України, діяльність, пов'язану з метою та функціональними завданнями Інституту й Університету в цілому.

3.2 Функції структурних підрозділів Університету регламентуються положенням про структурний підрозділ Інституту.

4 Структура Інституту

4.1 Структурними підрозділами Інституту є:

- кафедра приватного та публічного права;
- кафедра смарт-економіки;
- кафедра філології та перекладу;
- кафедра фізичного виховання та здоров'я;
- навчальна лабораторія освітніх цифрових та медіа технологій.

4.2 Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей і створюється рішенням Вченої ради КНУТД за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

4.3 У складі Інституту, крім кафедр, можуть утворюватися науково-дослідні та навчальні лабораторії, науково-методичні (виробничі) центри, відділи, а також інші структурні підрозділи, діяльність яких не суперечить законодавству України та Статуту Університету.

4.4 Порядок роботи, завдання, функції, права і обов'язки керівництва і членів кафедри, склад документації (перелік основних документів), що

створюються на кафедрі, а також інші питання діяльності кафедри визначаються (деталізуються) у Положенні про кафедру.

4.5 Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту, а також затвердження положень про структурні підрозділи ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

5 Управління Інститутом

5.1 Директор Інституту

5.1.1 Керівництво Інститутом здійснює директор Інституту.

5.1.2 Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Інституту.

5.1.3 Директор Інституту призначаються на посаду за процедурою, що встановлено Законом України «Про вищу освіту», з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів) за профілем діяльності Інституту за згодою більшості від повного складу зборів (конференції) трудового колективу Інституту.

5.1.4 Ректор університету укладає з директором Інституту контракт.

5.1.5 Права та обов'язки директора Інституту визначаються цим Положенням, укладеним ним з Університетом трудовим договором (контрактом) та його посадовою інструкцією

5.1.6 Директор Інституту видає розпорядження щодо діяльності відповідного Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту КНУТД чи завдають шкоди інтересам закладу вищої освіти.

5.1.7 В установленому порядку директор Інституту може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

5.1.8 Директор Інституту звітує за результати діяльності Інституту перед ректором, Вченою радою КНУТД, проректорами, Вченою радою Інституту, а також на зборах трудового колективу Інституту.

5.1.9 Директор Інституту може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення статуту КНУТД, цього Положення, умов трудового договору (контракту) та посадової інструкції.

5.1.10 Пропозицію про звільнення директора Інституту вносить до зборів (конференції) трудового колективу Інституту вчена рада Інституту не менш як половиною голосів її складу. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості делегатів зборів (конференції) трудового колективу Інституту.

5.1.11 Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

5.1.12 Покладання обов'язків заступника директора Інституту на науково-педагогічного працівника погоджується з ректором Університету.

5.1.13 Директор Інституту своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов'язків між своїми заступниками.

5.1.14 Доручення, вказівки ректора, проректорів, помічників ректора, керівників загальноуніверситетських відділів і служб з напрямів роботи, як правило, доводяться до персоналу через деканат і є обов'язковими для виконання всіма працівниками Інституту у визначені у дорученні (вказівці) термін та спосіб.

5.2 Вчена рада Інституту

5.2.1 Вчена рада Інституту створюється на підставі Закону України «Про вищу освіту» та статуту КНУТД і є постійно діючим колегіальним органом управління Інституту.

5.2.2 Вчена рада Інституту здійснює свою діяльність на принципах: спланованості, колегіальності, відкритості і гласності.

5.2.3 Вчену раду Інституту очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Інституту, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. До складу вченої ради Інституту входять за посадами директор інституту, завідувачі кафедрами Інституту, керівник органу студентського самоврядування Інституту.

5.2.4 Решта членів – виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників Інституту і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів відповідно до квот, визначених цим Положенням.

До складу вченої ради Інституту можуть входити також представники організацій роботодавців.

При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради Інституту повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків (але у будь-якому випадку не менше 2 осіб) - виборні представники з числа студентів.

Виборні представники з числа працівників Інституту обираються шляхом відкритого голосування, що проводяться на кафедрах/структурних підрозділах Інституту, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами Інституту шляхом прямих таємних виборів.

Відповідальними за проведення виборів представників працівників до вченої ради Інституту є завідувачі кафедр/керівники структурних підрозділів Інституту.

Відповідальними за проведення виборів представників студентів є керівники органів студентського самоврядування Інституту.

5.2.5 Вчена рада Інституту, утворюється строком на п'ять років, склад якої затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. Вибори до складу вченої ради Інституту починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради Інституту.

5.2.6 Із складу вченої ради Інституту виводять членів, що припинили трудові відносини з Київським національним університетом технологій та дизайну, та членів – працівників КНУТД, звільнених з посад, з яких їх було введено до складу вченої ради Інституту, а також членів, що подали на ім'я голови вченої ради Інституту мотивовану заяву про вихід зі складу вченої ради Інституту.

5.2.7 Новоутворенні кафедри набувають права представництва у вченій раді Інституту. Представників новостворених кафедр та членів вченої ради Інституту замість вибулих вводять до складу вченої ради Інституту згідно з порядком формування чинної вченої ради Інституту.

5.2.8 У своїй діяльності вчена рада Інституту керується статутом КНУТД, наказами і розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

5.2.9 Вчена рада Інституту визначає перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Інституту та:

- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності в Інституті;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів (кафедр), які входять до складу Інституту;
- розглядає та схвалює звіти директора Інституту, їх заступників та завідувачів кафедр Інституту;
- рекомендує кандидатури науково-педагогічних працівників для обрання на посади викладача, асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувачів кафедр, які входять у склад Інституту з подальшим поданням для розгляду на конкурсну комісію Університету;
- рекомендує до присвоєння вченого звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення до вченої ради КНУТД;
- рекомендує кандидатури на нагородження Почесною відзнакою КНУТД;
- подає пропозиції щодо кандидатур для вступу в аспірантуру;
- затверджує індивідуальні навчальні плани аспірантів;
- затверджує теми наукових досліджень аспірантів та докторантів (за поданням випускових кафедр) з подальшим поданням для розгляду та затвердження на вченій раді Університету;
- оцінює звіти аспірантів і докторантів за результатами навчального року (відповідно до рішень випускових кафедр), що є підставою для переведення на наступний рік;
- рекомендують кандидатури для одержання іменних стипендій, премій, нагород різного рівня на розгляд вченої ради Університету;
- ухвалює рішення про зарахування результатів підвищення кваліфікації (стажування) (на підставі, що передбачені Положенням про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних і педагогічних працівників КНУТД) як підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту та позапланове підвищення кваліфікації (стажування);

- рекомендує до друку навчальну (навчально-методичну) та наукову літературу;
- розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до його положення у межах повноважень, наданих вченою радою Університету.
- погоджує положення про кафедри, інші структурні підрозділи Інституту та ухвалює освітні програми, навчальні плани та робочі програми навчальних дисциплін тощо.

5.2.10 Відповідальність за організацію роботи вченої ради Інституту несе голова вченої ради Інституту.

5.2.11 Робота вченої ради Інституту проводиться за планом, який затверджується директором після розгляду й погодження його на засіданні вченої ради Інституту.

5.2.12 Засідання вченої ради проводиться згідно плану, не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань з ініціативи голови вченої ради може проводитися її позачергове засідання.

5.2.13 Підготовка засідань вченої ради Інституту покладається на голову та секретаря вченої ради Інституту. Усі документи, які потребують розгляду та схвалення вченою радою Інституту, повинні бути підготовлені згідно з нормативно-правовими актами щодо їхньої підготовки і завчасно подані секретарю вченої ради Інституту.

5.2.14 Секретарем вченої ради Інституту може бути виключно співробітник Інституту який обирається вченою радою Інституту шляхом відкритого голосування.

5.2.15 Засідання вченої ради Інституту проводить її голова, а при його відсутності – секретар. Засідання вченої ради Інституту вважається правомочним, якщо у його роботі взяло участь дві третини її складу.

5.2.16 Рішення вченої ради Інституту з питань навчальної, наукової, виховної, науково-методичної роботи приймаються відкритим голосуванням більшої частини членів її складу присутніх на засіданні.

5.2.17 Засідання вченої ради Інституту оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем. Термін зберігання протоколів на умовах архівних документів – 5 років. Відповідальність за зберігання документації (протоколів) вченої ради Інституту покладається на директора Інституту.

5.2.18 Голова вченої ради Інституту організовує контроль виконання прийнятих рішень вченою радою Інституту.

5.2.19 У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків голови, секретаря вченої ради Інституту, питання щодо усунення їх від виконання відповідних повноважень вирішує вчена рада Інституту.

5.3 Деканат Інституту розглядає і приймає рішення з таких питань:

5.3.1 Підготовка звітів щодо діяльності Інституту і його структурних підрозділів.

5.3.2 Стан готовності структурних підрозділів до початку нового навчального року.

5.3.3 Хід і результати виконання освітніх програм, графіка освітнього процесу, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

- 5.3.4 Стан профорієнтаційної роботи та формування студентського складу Інституту.
- 5.3.5 Контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних заходів в Інституті.
- 5.3.6 Контроль за своєчасним оновленням електронного навчально-методичного комплексу дисципліни в модульному середовищі освітнього процесу КНУТД.
- 5.3.7 Контроль за підготовкою комплексного навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка програм освітніх компонентів, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять.
- 5.3.8 Контроль за дотриманням академічної доброчесності, норм педагогічної етики, моралі учасниками освітнього процесу.
- 5.3.9 Рівень організації та науково-методичного забезпечення самостійної роботи студентів.
- 5.3.10 Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою студентів, що проводиться на кафедрах.
- 5.3.11 Організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних нарад, конференцій, круглих столів тощо.
- 5.3.12 Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва на кафедрах Інституту.
- 5.3.13 Організація контролю за навчанням студентів, розгляд результатів поточного, рубіжного, модульного та підсумкового контролів.
- 5.3.14 Рівень організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти та якість підготовки фахівців.
- 5.3.15 Організація роботи стипендіальної комісії Інституту, підготовка проєктів наказів щодо призначення стипендій студентам.
- 5.3.16 Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті (система внутрішнього забезпечення якості).
- 5.3.17 Контроль за навчальною, методичною, науковою та організаційною діяльністю науково-педагогічних працівників та за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр Інституту.
- 5.3.18 Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни працівників, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами.
- 5.3.19 Звіти кафедр, що входять до складу Інституту, та виконання ними планів з навчальної, науково-методичної, організаційної, науково-дослідної роботи та роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів.
- 5.3.20 Стан організації всіх видів практик, зв'язки з підприємствами, організаціями і установами.
- 5.3.21 Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ та інструкції з діловодства.
- 5.3.22 Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу.
- 5.3.23 Організація роботи зі студентами, в т.ч. у гуртожитках, співпраця з органами студентського самоврядування в Інституті.

5.3.24 Введення в дію положень про Інститут та його структурні підрозділи.

5.3.25 Стан житлово-побутових умов проживання студентів та їх соціального захисту.

5.3.26 Організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами.

5.3.27 Контроль за діяльністю кураторів академічних груп.

5.3.28 Організація та контроль обліку успішності студентів, ведення журналів обліку роботи академічних груп, облік відомостей підсумкового контролю, ведення навчальних карток та іншої документації здобувачів вищої освіти.

5.3.29 Переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, відрахування, поновлення, зарахування і випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка проєктів наказів з особового складу студентів; оформлення академічних довідок.

5.3.30 Внесення, перевірка і коригування інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) та в системі «Фінансового менеджменту».

5.3.31 Контроль за надходженням коштів від студентів, які навчаються на договірній основі.

5.3.32 Забезпечення збереження у належному стані всіх документів та штампів деканату.

5.3.33 Подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу Інституту.

5.3.34 Висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

5.3.35 Організація і супроводження веб-сторінки Інституту.

5.3.36 Підготовка і здача справ до архіву.

5.4. Науково-методична рада Інституту

5.4.1 Науково-методична рада Інституту (далі – НМР інституту) є дорадчо-консультативними органом інституту з питань змісту підготовки здобувачів вищої освіти та науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

5.4.2 До складу НМР інституту залучаються провідні фахівці із числа науково-педагогічних працівників інституту. Кількісний і персональний склад НМР затверджується директором інституту на період навчального року. Керівництво роботою НМР здійснює її голова, який обирається кожного року з науково-педагогічних працівників інституту.

5.4.3 Головною метою НМР інституту є організація науково-методичної роботи інституту відповідно до основних напрямів науково-методичної роботи Університету, направленої на забезпечення високої якості освітньої діяльності на основі впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення змісту освітніх послуг для підготовки фахівців та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу.

5.4.4 НМР інституту реалізує такі основні завдання:

- визначає головні напрями науково-методичної роботи інституту на навчальний рік та на перспективу;
- забезпечує організаційно-методичне керівництво науково-методичною роботою кафедр інституту;
- аналізує науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу і готує пропозиції щодо поліпшення навчально-методичного, програмного інформаційного забезпечення освітньої діяльності;
- удосконалює методи оцінювання якості вищої освіти, систему контролю досягнень здобувачів вищої освіти;
- сприяє впровадженню модульного середовища у практичну діяльність інституту;
- надає рекомендації щодо вдосконалення робочих навчальних планів і програм; з організації та проведення самостійної роботи студентів, обліку та контролю її проведення;
- удосконалює науково-методичні вимоги до системи оцінювання якості освітніх послуг;
- забезпечує впровадження у освітню діяльність сучасних педагогічних технологій, використання технічних засобів.

5.4.5 НМР інституту здійснює:

- керівництво науково-методичною діяльністю кафедр;
- вивчення, узагальнення і впровадження у навчальну діяльність інституту кращого досвіду навчально-методичної діяльності кафедр;
- аналіз результатів різних видів контролю якості освітніх послуг.

5.4.6 План роботи НМР інституту складається на навчальний рік і затверджується директором інституту. Основні завдання, що розглядають на засіданні НМР інституту, включаються до річного плану роботи. Засідання НМР інституту проводяться згідно з планом, як правило не рідше двох разів у квартал. Поточні питання вирішуються у робочому порядку.

6 Органи громадського самоврядування

6.1 Збори (конференція) трудового колективу Інституту

6.1.1 Органом громадського самоврядування Інституту є збори (конференція) трудового колективу Інституту, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Університеті.

6.1.2 Порядок скликання органу громадського самоврядування Інституту та його діяльності визначається положенням про порядок обрання делегатів конференції трудового колективу КНУТД.

6.1.3 В органи громадського самоврядування Інституту повинні бути представлені всі категорії працівників Інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються в 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 здобувачів вищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

6.1.4 Збори (конференція) Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

6.1.5 Збори (конференція) учасників освітнього процесу Інституту:

- оцінює діяльність керівника навчально-наукового інституту;
- затверджує річний звіт про діяльність навчально-наукового інституту;
- подає керівнику закладу вищої освіти пропозиції щодо відкликання з посади керівника Інституту з підстав, передбачених законодавством України, статутом закладу вищої освіти, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до вченої ради Інституту;
- обирає делегатів до Конференції трудового колективу Університету.

6.2 Органи студентського самоврядування

6.2.1 В Інституті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Університетом.

6.2.2 Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Університету. Усі студенти, які навчаються у КНУТД, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

6.2.3 Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні Університетом. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

6.2.4 Виконавчим органом на рівні студентського самоврядування Інституту є студентський парламент Інституту.

6.2.5 У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, статутом Університету та положенням про студентське самоврядування КНУТД.

7 Права, обов'язки та відповідальність працівників Інституту

7.1 Відповідальність директора Інституту визначається законодавством України, а також Статутом КНУТД, цим Положенням, умовами трудового договору (контракту) між Університетом і директором інституту та його посадовою інструкцією.

7.2 Директор Інституту зобов'язаний:

7.2.1 Формувати та забезпечувати реалізацію стратегії розвитку Інституту.

7.2.2 Організовувати навчальну, наукову, виховну діяльність Інституту.

7.2.3 Здійснювати контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи;

7.2.4 Контролювати виконання цільових показників діяльності Інституту.

7.2.5 Представляти Інститут в колегіальних органах управління, органах громадського самоврядування, дорадчих та робочих органах Університету.

7.2.6 Скликати та проводити наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради Інституту.

7.2.7 Узгоджувати навчальні плани та програми підготовки фахівців;

7.2.8 Узгоджувати кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Інституту для стимулювання, заохочення або накладання стягнень.

7.2.9 Щорічно звітувати перед вченою радою Інституту.

7.2.10 Вирішувати інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту КНУТД та цього Положення.

7.3 Директор інституту несе персональну відповідальність за:

7.3.1 Результати роботи Інституту в цілому.

7.3.2 Дотримання штатної та трудової дисципліни.

7.3.3 Своєчасне вирішення конфліктних ситуацій відповідно до чинного законодавства.

7.3.4 Забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості Інституту.

7.3.5 Виконання цільових показників Інституту.

7.3.6 Розвиток науково-дослідної роботи Інституту, зокрема через активну участь науково-педагогічних працівників у пошуку грантової підтримки та подачі заявки на участь у міжнародних наукових проектах не менше однієї за календарний рік.

7.3.7 Науково-дослідну роботу Інституту в розрізі наукових напрямів Університету, зокрема через участь у пошуку фінансової підтримки за держбюджетною тематикою, державного замовлення, проектів Національного фонду досліджень України.

7.3.8 Розголошення конфіденційної інформації.

7.3.9 Виконання, невиконання своїх посадових обов'язків або перевищення своїх прав.

7.3.10 Роботу Інституту з роботодавцями, в тому числі, укладання договорів за госпдоговірною тематикою, на суму згідно з наказом ректора за календарний рік.

7.3.11 Достовірність та своєчасність підготовки усієї документації Інституту, її оновлення та розміщення у публічному доступі, в тому числі в ЄДЕБО та офіційному сайті Університету.

7.3.12 Акредитацію освітніх програм, які забезпечує Інститут та своєчасну підготовку та подачу відомостей про самоаналіз освітньої програми.

7.3.13 Роботу працівників Інституту з діловодства та збереження всієї облікової документації кафедри.

7.3.14 Роботу відбіркової комісії Інституту, яка входить до складу приймальної комісії університету.

7.3.15 Енергозбереження у службових та побутових приміщеннях.

7.3.16 Виконання державного замовлення на прийом підготовки бакалаврів та магістрів.

7.3.17 Рівень організації і проведення підсумкової атестації та якість підготовки здобувачів вищої освіти.

7.3.18 Своєчасне затвердження та перезатвердження навчально-методичної документації.

7.3.19 Якість робочих навчальних планів з навчальних дисциплін, що забезпечуються Інститутом, та їх відповідності освітньо-професійним (освітньо-науковим) програмам та навчальним планам.

7.3.20 Незаконність дій і рішень при виконанні своїх посадових обов'язків (разом із відповідальними особами, які знаходяться у його прямому підпорядкуванні).

7.3.21 Недотримання законодавства з питань регулювання освітньої діяльності Інституту.

7.3.22 Несвоєчасність подачі та недостовірність поданої до керівництва та структурних підрозділів Університету інформації.

7.3.23 Розголошення персональних даних працівників та здобувачів вищої освіти.

7.3.24 Недотримання антикорупційного законодавства та антикорупційної програми КНУТД.

7.3.25 Використання ресурсів Інституту у власних інтересах або в інтересах, протилежних інтересам Університету, в межах, визначених законодавством України.

7.3.26 Недотримання Правил внутрішнього розпорядку КНУТД, протипожежної безпеки та охорони праці, трудової та виконавської дисципліни в підпорядкованих підрозділах.

7.3.27 Планування участі у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок.

7.3.28 Встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи від імені Університету.

7.3.29 Невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

7.3.30 Підтримку участі Університету в Міжнародних та Всеукраїнських рейтингах.

7.4 Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Інституту в системі менеджменту якості.

7.5 Відповідальність співробітників Інституту визначаються чинним законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

7.6 Співробітники Інституту мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

7.7 Співробітники Інституту мають право вимагати перед відповідними службами Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

7.8 Директор Інституту має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

7.9 Підготовка і внесення пропозицій на розгляд вченої ради Інституту з питань організації, програмно-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

8 Взаємодія з структурними підрозділами Університету

Інститут взаємодіє з:

8.1 Іншими факультетами/інститутами, структурними підрозділами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти;

8.2 Проректорами та помічниками ректора за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр в проведенні заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті;

8.3 Навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців, науково-дослідною частиною, міжнародним інститутом аспірантури і докторантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим та юридичним відділами, бухгалтерією, відділом кадрів та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Інститут функцій.

9 Результативність діяльності

9.1 Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів (лабораторій, центрів), а також на рівні кожного співробітника Інституту.

9.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Інститут або на кожного його співробітника.

9.3 Окремий плановий пункт завдання вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

9.4 Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) директором Інституту (співробітниками, відповідальними за напрями діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітного періоду.

9.5 Протягом звітного періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності Інституту.

9.6 Оцінку результативності (ефективності) процесів виконують ректор Університету, вчена рада Університету, вчена рада Інституту, навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців. За результатами оцінки результативності (ефективності) Інституту формується звіт Інституту, який надається ректору для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості освітньої діяльності та системи менеджменту якості Університету.

9.7 Висновки щодо функціонування структурного підрозділу доводяться до відома співробітників Інституту.

10 Прикінцеві положення

10.1 Це Положення приймається та затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

10.3 До моменту внесення відповідних змін до цього Положення у разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України.

Учений секретар _____



(підпис)

Наталія ПЕРВАЯ