

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Київського національного  
університету технологій та дизайну  
протокол від «24» вересня 2021 р. №2  
Голова Вченої ради



Іван ГРИЩЕНКО

# **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 Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України. Начально-науковий інститут права та сучасних технологій (далі – Інститут) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом КНУТД, Положенням про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті технологій та дизайну, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, рішеннями ректорату, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, Колективним договором КНУТД, що регулюють освітню діяльність в Університеті.

1.2. Інститут є основним навчально-науковим і організаційним структурним підрозділом Київського національного університету технологій та дизайну (далі Університет та/або КНУТД), що об'єднує відповідні кафедри, центри та лабораторії.

Інститут здійснює освітню діяльність, спрямовану на забезпечення якісної підготовки фахівців та задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

1.3. Інститут створюють рішенням Вченої ради Університету за умови, якщо до його складу входить не менш ніж три кафедри, центри та/або лабораторії.

1.4. Діяльність Інституту спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з урахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань.

1.5. Інститут ліквідується та реорганізується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.6. Інститут на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти.

1.7. Інститут забезпечує підготовку фахівців за денною, заочною та дистанційною формами здобуття освіти за відповідними рівнями вищої освіти.

1.8. Об'єктами управління Інституту є процеси:

- організації навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та організаційної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих Інституту;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план за спеціальностями відповідних рівнів вищої освіти;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

## **1. Мета та завдання Інституту**

2.1. Головною метою Інституту є забезпечення оперативного управління освітньою діяльністю на певних рівнях вищої освіти, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної, методичної, організаційної роботи з метою надання якісних освітніх послуг, що відповідають стандартам вищої освіти, забезпечують здобуття особами якісної вищої освіти та сприяють створенню нових знань а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Відповідно до мети основними завданнями Інституту є:

- організація, координація і контроль освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями, освітніми програмами;
- дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності та забезпечення її дотримання учасниками освітнього процесу.
- провадження наукової діяльності шляхом організації проведення наукових досліджень на кафедрах, забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдогвірного та грантового фінансування;
- надання фізичним та юридичним особам платних послуг за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного виду діяльності відповідно до законодавства та Статуту КНУТД;
- надання платних послуг Інститутом, його структурними підрозділами здійснюється на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та Статуту Університету.
- організація роботи із впровадження інноваційних та інформаційних технологій в освітній процес – технологій дистанційного навчання та програмного продукту навчального процесу Moodle;
- своєчасне оновлення та підтримка дієздатності інформаційної системи університету – Модульного середовища освітнього процесу.

## **2. Організаційна структура Інституту**

3.1. Структура Інституту визначається Статутом КНУТД. Основними структурними підрозділами Інституту є:

- центр підвищення кваліфікації та дистанційної освіти;
- кафедра приватного та публічного права;
- кафедра філології та перекладу;

3.2. В Інституті для вирішення поточних питань наказом ректора створюється робочий орган – деканат, порядок його створення і діяльність визначаються відповідним положенням. Крім цього, за рішенням Вченої ради Інституту створюється науково-методична рада Інституту.

3.3. Штатні одиниці Інституту та його підрозділів директор визначає згідно з нормативами і погоджує з планово-фінансовим відділом Університету.

Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету.

Штатні одиниці Інституту щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

3.4. Рішення про внесення змін до структури Інституту, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів Інституту, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.

3.5 Керівництво Інститутом здійснює директор, який не може перебувати на цій посаді більш як 10 років. Директор Інституту, який обраний на відповідну посаду на час набрання чинності цього Положення, продовжує виконувати свої повноваження згідно з укладеним з ним контрактом та має право обиратися на відповідну посаду на ще один строк.

3.6 Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Інституту.

3.7 Директор Інституту призначається на посаду ректором Університету за згодою більшості від повного складу громадського самоврядування Інституту.

3.8 Директор виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету строком до 5 років.

3.9 Директор Інституту може бути звільнений з посади наказом ректора Університету за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування Інституту, або з підстав, визначених чинним законодавством, за порушення Статуту Університету, умов контракту, посадової інструкції директора Інституту.

3.10 Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження директора Інституту визначаються даним Положенням та посадовою інструкцією.

3.11 У разі відсутності директора Інституту, його функції виконує заступник, що призначається наказом ректора Університету в установленому порядку.

3.12 Директор Інституту видає розпорядження по Інституту щодо його діяльності, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

3.13 Органом громадського самоврядування Інституту є збори (конференція) трудового колективу Інституту, які скликають не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників Інституту, які працюють на ньому на постійній основі, включаючи виборних представників зі здобувачів вищої освіти Інституту.

3.14 Порядок скликання органу громадського самоврядування Інституту та його діяльності визначені Статутом КНУТД.

3.15 Орган громадського самоврядування Інституту:

- оцінює діяльність директора Інституту;
- подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до Вченої ради Інституту;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

3.16 Колегіальним органом управління Інституту є його Вчена рада, яку очолює голова. Голову Вченої ради обирають таємним голосуванням з членів вченої ради Інституту, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

Склад Вченої ради Інституту та організація її роботи визначені окремим положенням та регламентом.

3.17 При вченій раді Інституту можуть за потреби формуватися науково-методична комісія, комісія з науково-дослідної роботи тощо.

3.18 Діяльність Інституту за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів Університету.

3.19 За Інститутом можуть бути закріплені приміщення, обладнання та майно, відповідальність за його належне використання несе директор Інституту.

#### **4. Функції Інституту за напрямками діяльності**

##### ***З освітньої діяльності:***

4.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній та дистанційній формі здобуття освіти, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків освітнього процесу за освітніми ступенями бакалавра та магістра.

4.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

4.3. Складання розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

4.4. Розрахунок навчального навантаження за дистанційною формою здобуття освіти.

4.5. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи студентів.

4.6. Контроль за виконанням навчальних планів, освітніх програм та проведення виробничої, навчальної і переддипломної практики.

4.7. Організація та контроль за дотриманням академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

4.8. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.

4.9. Моніторинг модульного середовища освітнього процесу КНУТД, ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни студентів.

4.10. Організація проведення заліків, екзаменів студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань.

4.11. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

4.12. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.

4.13. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.

4.14. Внесення пропозицій ректорові Університету про призначення стипендій студентам Інституту, в тому числі іменних та соціальних.

4.15. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску студентів до складання комплексних екзаменів з фаху і до захисту дипломних робіт (проектів).

4.16. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу Екзаменаційних комісій за спеціальностями підготовки.

4.17. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи Екзаменаційних комісій.

4.18. Організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями Інституту та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.

4.19. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

4.20. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

### ***З навчально-методичної діяльності:***

4.21. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетентностей для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями Інституту.

4.22. Організація розроблення на підставі стандартів вищої освіти та освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних планів зі спеціальностей різних рівнів вищої освіти.

4.23. Розроблення та впровадження освітніх програм за ліцензованими спеціальностями.

4.24. Організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних планів та робочих навчальних планів, закріплених за кафедрами Інституту.

Розроблення робочих навчальних планів підвищення кваліфікації.

4.25. Організація виконання освітніх програм та навчальних планів в частині блоку дисциплін вільного вибору студентів за спеціальностями Інституту.

4.26. Організація розроблення та узгодження навчальних програм дисциплін, наскрізних програм практик, затвердження робочих програм навчальних дисциплін кафедр.

4.27. Організація розроблення кафедрами Інституту перспективних і поточних планів за спеціальностями відповідних рівнів вищої освіти.

4.28. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.

4.29. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

4.30. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і науково-методичною літературою, контроль за ним.

4.31. Контроль розроблення тематики курсових робіт (проектів).

4.32. Контроль підготовки монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр, підпорядкованих Інституту.

4.33. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

4.34. Контроль організації розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних

контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

4.35. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

4.36. Організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням електронного навчально-методичного комплексу дисципліни в модульному середовищі освітнього процесу.

***З наукової та інноваційної роботи:***

4.37. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

4.38. Обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.

4.39. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

4.40. Організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР.

4.41. Упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес.

4.42. Висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

4.43. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

4.44. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

4.45. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, симпозіумах, виставках.

4.46. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

4.47. Контроль за керівництвом студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

4.48. Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

***З організаційної роботи:***

4.49. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Інституту в цілому та його структурних підрозділів.

4.50. Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу.

4.51. Участь у комплектуванні й підготовці резерву керівних кадрів підрозділів Інституту.

4.52. Координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів.

4.53. Організація і контроль роботи стипендіальної комісії Інституту.

4.54. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки студентів та їх соціального забезпечення.

4.55. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр Інституту.

4.56. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, науково-педагогічними працівниками і студентами Інституту.

4.57. Встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними.

4.58. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес в Інституті.

4.59. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями, за якими Інститут готує фахівців.

4.60. Організація заходів щодо залучення осіб на підвищення кваліфікації.

4.61. Сприяння працевлаштуванню випускників через «Центр праці та кар'єри»; організація роботи кафедр щодо забезпечення зв'язків з випускниками Інституту.

4.62. Організація підготовки договорів на проведення практик.

4.63. Надання дозволу на самостійне працевлаштування випускників.

4.64. Організація підготовки ліцензійних справ на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та підготовка справ по акредитації освітніх програм.

4.65. Організація і супроводження веб-сторінки Інституту.

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

4.67. Заохочення співробітників кафедр до участі у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

4.68. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

4.69. Упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Інституту та Університету.

4.70. Організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

4.71. Організація участі студентів у громадських і внутрішньо університетських господарських роботах.



4.72. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

4.73. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів роботи кураторів, зокрема планування виховних заходів у гуртожитках.

4.74. Організація обговорення на радах Інституту стану запровадження та виконання етичних академічних норм учасниками освітнього процесу.

4.75. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей Інституту, участь у роботі з набору студентів на перший курс.

4.76. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживання у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування.

4.77. Підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення студентів у гуртожиток.

4.78. Призначення за поданням кафедр кураторів (тьюторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

4.79. Розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

4.80. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в Інституті разом з Центром культури та мистецтв.

4.81. Проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

4.82. Аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства.

4.83. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів Інституту.

4.84. Планування та проведення заходів щодо дотримання студентами етичних норм академічної доброчесності: організація тижнів (днів), круглих столів та інших заходів в Інституті з впровадження етичних засад та принципів академічної доброчесності учасників освітнього процесу Інституту.

4.85. Організація забезпечення участі студентів Інституту в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

4.86. Координація громадської діяльності студентів та співробітників Інституту.

4.87. Організація контролю, обліку і звітності з організаційної роботи кафедр.

### ***З міжнародної діяльності:***

4.88. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом.

4.89. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

4.90. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Інституту та використання його в освітньому процесі.

4.91. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту КНУТД та веб-сторінки Інституту в мережі Інтернет.

4.92. Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими інститутами (кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

4.93. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

4.94. Організація міжнародної співпраці в напрямі академічної мобільності, розширення участі науково-педагогічних працівників та студентів Університету в міжнародних програмах академічних обмінів.

4.95. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

4.96. Організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

4.97. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр інституту.

4.98. Проведення самообстеження та самоаналізу своєї діяльності.

## **5. Права Інституту**

Права Інституту реалізуються через права його директора. Директор Інституту має право:

5.1. Видавати розпорядження по Інституту щодо його діяльності, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

5.2. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, Науково-методичній раді Університету, Вченій раді Інституту та науково-методичній раді Інституту щодо вдосконалення освітнього процесу, навчальних планів, освітніх програм, програм навчальних дисциплін.

5.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних заходів в Інституті.

5.4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів.

5.5. Дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.

5.6. Створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових екзаменів.

Перескладання екзамену з навчальної дисципліни з метою підвищення оцінки допускається, як виняток, за заявою студента на ім'я ректора Університету за погодженням директора Інституту, завідувача кафедри, підтримане студентським самоврядуванням.

5.7. Здійснювати в установленому порядку перезарахування дисциплін при переведенні студентів з інших закладах вищої освіти на основі академічної довідки.

5.8. Проводити в установленому порядку наради, семінари, конференції та інші заходи з питань освітнього процесу та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.

5.9. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.10. Вимагати від усіх студентів, науково-педагогічних працівників і співробітників Інституту дотримання академічної доброчесності, виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

5.11. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Інституту.

5.12. Заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, що входять до складу Інституту, та їх працівників за результатами роботи.

5.13. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку Інституту, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

5.14. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах, у вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

## **6. Відповідальність**

Відповідальність кожного працівника Інституту (директора, заступника директора та інших працівників Інституту) індивідуальна, залежно від покладених на них посадових обов'язків, і визначена їх посадовою інструкцією, даним Положенням та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Директор Інституту відповідає за:

- дотримання вимог Закону України «Про вищу освіту» та інших законодавчих актів, що діють в галузі освіти;
- дотримання державних стандартів при здійсненні підготовки фахівців;
- дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності та забезпечення її дотримання учасниками

освітнього процесу.

- стан організації освітнього процесу, своєчасність та якість проведення науково-дослідних робіт та практичної підготовки студентів;
- результати роботи Інституту;
- стан навчальної, науково-дослідної, організаційної роботи в колективі Інституту;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки здобувачів вищої освіти Інституту та сприяння їх працевлаштування;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- використання та розвиток матеріально-технічної бази, порядок на закріплених за Інститутом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах;
- своєчасність та об'єктивність наданої інформації про свою діяльність;
- безпечні умови праці співробітників в Інституті при проведенні всіх видів занять і заходів у приміщеннях, закріплених за Інститутом;
- неналежне забезпечення технічної безпеки та невиконання протипожежних заходів у підпорядкованих йому підрозділах;
- поселення в гуртожиток студентів Інституту, які потребують забезпечення житлом;
- дотримання правил проживання в гуртожитках студентами;
- вчасне доведення до відома завідувачів кафедрами, інших підрозділів та співробітників Інституту наказів, розпоряджень та інших документів Інституту та керівництва університету з питань діяльності Інституту та університету;
- здійснення заходів для зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази Інституту;
- за роботу стипендіальної комісії Інституту та пропозицію щодо призначення академічних і соціальних стипендій студентам.

## **7. Взаємодія з іншими підрозділами**

7.1 Виконуючи свої функції, Інститут взаємодіє:

- з підпорядкованими Інституту кафедрами – з питань організації всіх напрямів діяльності та контролю за ними;
- з іншими кафедрами Університету – з питань забезпечення їх науково-педагогічними працівниками освітнього процесу у відповідному Інституті;
- з іншими інститутами та факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжінститутських (міжфакультетських) наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;
- з навчально-науковим центром інформаційних технологій – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів

успішності студентів, оновлення інформаційних сайтів інституту та Університету;

– з навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на інститут функцій.

7.2. Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

7.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами директор інституту одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи інституту та графіком виконання постійних доручень.

### **8. Порядок затвердження та внесення змін до Положення про Навчально-науковий інституту права та сучасних технологій**

8.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету за поданням вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ

РОЗРОБНИК:

Директор  
Навчально-наукового інституту  
права та сучасних технологій

Тетяна ВЛАСЮК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з освітньої діяльності

Оксана МОРГУЛЕЦЬ

Начальник відділу кадрів

Олена ЗІНЧЕНКО

Начальник планово-  
фінансового відділу

Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІІШИНА

Головний бухгалтер

Михайло ВЕРГУН

Начальник юридичного відділу

Анна ГРИЩЕНКО