

СХВАЛЕНО
Вченою радою КрНУ
протокол № 5
від 28 грудня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора КрНУ
від 31 грудня 2021 року
№ 253-1

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення регламентує основні правові та організаційні засади функціонування навчально-наукового інституту (надалі – Інститут, ННІ) Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського (надалі – Університет, КрНУ).

1.1. ННІ у своїй діяльності керується законодавством України, зокрема, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, а також Статутом КрНУ, Колективним договором, цим Положенням, а також іншими нормативними документами, які регламентують освітню і наукову діяльність.

1.2. ННІ є основним структурним підрозділом Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, що об'єднує не менш як три кафедри, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які проводять освітню, наукову, науково-технічну, мистецьку, інноваційну діяльність та у сукупності забезпечують теоретичну й практичну підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання за певними спеціальностями (освітньо-професійних та освітньо-наукових програм) у співпраці з усіма підрозділами Університету.

1.3. Метою створення (реорганізації) та функціонування ННІ є покращення якості освітньої та наукової діяльності, ефективного використання кадрового потенціалу і матеріально-технічної бази, удосконалення процесів підготовки та атестації науково-педагогічних і наукових працівників.

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- інтеграція з ринком праці;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, нерозривний зв'язок із світовими історико-культурними надбаннями;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.5. ННІ створюють, реорганізують або ліквідовують рішенням вченої ради університету, яке затверджується наказом ректора. Ініціатором розгляду питання щодо створення, реорганізації або ліквідації ННІ перед вченою радою Університету може бути ректор, вчена рада Університету, директор ННІ, вчена рада ННІ, загальні збори трудового колективу ННІ.

1.6. Офіційна назва надається ННІ при його створенні чи при реорганізації вченою радою Університету, затверджується відповідним наказом ректора і має відповідати галузі знань, та/або найменуванню групи споріднених спеціальностей.

1.7. Право на реалізацію освітніх програм певного рівня підготовки ННІ отримує з моменту отримання ліцензій на відповідні спеціальності.

1.8. Зміст і регламент роботи ННІ визначають Стратегічна програма розвитку та річні плани роботи.

1.9. ННІ має просту круглу печатку, штампи, інші фірмові атрибути.

2. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1 Основним предметом діяльності ННІ є освітня діяльність, яка забезпечує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців з вищою освітою з усіх ліцензованих спеціальностей за освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень.

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти в ННІ передбачає успішне виконання особою освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

бакалавр – відповідає 6 рівню Національної рамки кваліфікацій та першому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти;

магістр – відповідає 7 рівню Національної рамки кваліфікацій та другому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти;

доктор філософії, доктор мистецтва – відповідає 8 рівню Національної рамки кваліфікацій та третьому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти;

доктор наук – відповідає 8 рівню Національної рамки кваліфікацій.

2.3. Невід’ємною складовою діяльності ННІ є наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність.

2.4. Основні завдання ННІ з освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності:

– організація, координація та постійний контроль за навчанням здобувачів освіти на всіх рівнях вищої освіти;

– забезпечення набору на відповідні рівні підготовки і програми навчання;

– впровадження новітніх форм та технологій навчання;

– аналіз якості підготовки фахівців;

– забезпечення щорічного виконання науково-педагогічними працівниками ННІ КРІ;

– постійне поліпшення методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу і контроль за методичною роботою кафедр;

– організація якісного кадрового забезпечення освітнього процесу;

- організація профорієнтаційної роботи в школах, ліцеях, коледжах, на підприємствах, в організаціях і підтримка зв'язків з випускниками;
- організація спортивної, культурно-масової роботи, побуту здобувачів освіти і їх стипендійне забезпечення;
- міжнародне співробітництво та інтернаціоналізація; координація міжнародних зв'язків кафедр із університетами-партнерами (у т.ч. із закордонними) в усіх видах академічної мобільності, розвитку наукових досліджень, участі у проектах;
- організація фундаментальних, прикладних наукових досліджень, виконання дослідно-конструкторських розробок;
- здійснення підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- атестація науково-педагогічних працівників, перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;
- упровадження результатів наукових досліджень і новітніх технологій навчання в освітній процес та виробництво,
- науково-методична діяльність, у тому числі з видання монографій, підручників, навчальних посібників тощо;
- створення інтелектуальної власності та забезпечення трансферу розроблених технологій;
- організація та проведення науково-методичних, наукових семінарів та конференцій, студентських конкурсів науково-дослідних робіт і профільних олімпіад та інших наукових заходів;
- господарська діяльність відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету;
- забезпечення безпечних умов освітнього процесу для всіх його учасників;
- інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань ННІ, закріплених Статутом Університету та цим Положенням.

2.5. Функції ННІ:

- організація моніторингу ринку праці стосовно потреби у фахівцях з вищою освітою;
- ліцензування спеціальностей і акредитація освітніх програм;
- контроль за формуванням освітніх і освітньо-наукових програм за спеціальностями;
- керівництво реалізацією освітніх програм на різних рівнях вищої освіти за спеціальностями;
- планування навчальної, навчально-методичної, науково-методичної, науково-дослідної, організаційної, виховної роботи та організація звітності за нею;

- контроль стану навчальних, виробничих і службових приміщень, закріплених за інститутом;
- формування платформи стейкхолдерів за кожною освітньою програмою;
- здійснення процедур і заходів, спрямованих на реалізацію системи забезпечення якості освітньої діяльності та системи забезпечення внутрішньої якості освіти;
- формування контингенту здобувачів освіти за кожною освітньою програмою, формування навчальних груп, призначення старост, внесення пропозицій щодо прийому за різними джерелами фінансування;
- організація виховної роботи зі студентами;
- формування штатів НПП, навчально-допоміжного персоналу, добір працівників деканату, керівників структурних підрозділів, іншого персоналу;
- керівництво підготовкою та виданням нормативно-методичних матеріалів щодо функціонування деканату, кафедр, НДЦ, лабораторій, провадження освітнього процесу та наукових досліджень;
- участь у розробці графіка навчального процесу, розкладу занять, іспитів, заліків, підсумкової атестації, контроль за якістю їх проведення;
- організація обліку успішності здобувачів освіти, відвідування занять і аналіз його результатів;
- стипендійне та матеріальне забезпечення різних категорій здобувачів освіти;
- підготовка проектів наказів ректора по здобувачам освіти, працівникам ННІ з питань вступу, підготовки та випуску фахівців;
- загальне керівництво та контроль за всіма видами практик;
- підготовка договорів та угод з базами практики;
- підготовка інформації і контроль за її внесенням до ЄДЕБО;
- організація роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників;
- моніторинг працевлаштування і кар'єрного росту випускників;
- організація роботи органів студентського самоврядування в ННІ і в гуртожитках;
- забезпечення системних зв'язків природничо-наукової, технічної та гуманітарної складових вищої освіти;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної діяльності з метою гармонійного розвитку здобувачів вищої освіти.

2.6. ННІ має такі повноваження:

- формування пропозицій щодо започаткування та припинення підготовки фахівців за спеціальностями і освітніми програмами;

- розподіл ліцензованого обсягу підготовки фахівців за формами навчання, освітніми та освітньо-науковими програмами;
- формування контингенту здобувачів вищої освіти за програмами ННІ;
- визначення напрямів наукової діяльності та шляхів упровадження і комерціалізації результатів наукових досліджень;
- формування пропозицій щодо створення, оновлення чи скасування наукових шкіл;
- надання пропозицій ректору і вченій раді Університету щодо створення в структурі ННІ науково-дослідних центрів та наукових лабораторій відповідно до напрямів діяльності наукових шкіл;
- обґрунтування пропозицій щодо створення спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій (у тому числі – разових);
- розгляд атестаційних справ і надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;
- надання пропозицій щодо реорганізації ННІ;
- участь у діяльності міжнародних організацій;
- забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти та НППІ;
- організація системного підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- розвиток навчально-наукової, інформаційної, виробничої інфраструктури Університету;
- формування пропозицій щодо призначення студентам стипендій, у тому числі підвищених, іменних згідно з чинним законодавством;
- реалізація заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах ННІ;
- інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Університету.

3. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ІНСТИТУТУ

Створення, ліквідація та реорганізація ННІ здійснюється згідно наказу ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

4.1. ННІ будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, фінансування та оптимізації витрат на управління з одночасним забезпеченням ефективності за всіма видами діяльності.

4.2. Структура ННІ має ієрархію посад (директор інституту, заступники директора, завідувачі кафедр, керівники НДЦ, керівники (завідувачі лабораторій) і будується за функціональним принципом.

5. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИМ ІНСТИТУТОМ

5.1. Управління ННІ здійснюється на основі принципів:

– розмежування прав, повноважень і відповідальності між керівництвом Університету та Інституту, керівником Інституту та керівниками структурних підрозділів ННІ;

– поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

– незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

5.2. Керівництво ННІ здійснює директор.

Свої повноваження директор ННІ здійснює на постійній основі.

5.2.1. Директора ННІ призначає ректор на підставі конкурсного відбору, який проводять відповідно до Положення про конкурсний відбір претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського.

Із директором ННІ ректор укладає контракт терміном до п'яти років.

5.2.2. Директор ННІ може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або загальних зборів трудового колективу інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом КрНУ, умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора ННІ вноситься до загальних зборів трудового колективу інституту не менше як половиною голосів складу вченої ради ННІ і приймається не менше як двома третинами голосів складу загальних зборів трудового колективу ННІ.

5.2.3. Одна й та сама особа не може бути директором ННІ більше як 10 років.

5.2.4. Функціональні обов'язки, завдання, права та відповідальність директора ННІ визначаються цим Положенням, посадовою інструкцією, контрактом та додатком до контракту «Цільові показники ефективності діяльності (КРІ)».

5.2.5. Директор ННІ у межах наданих йому повноважень:

– вносить пропозиції до вченої ради Університету і ректору щодо започаткування підготовки фахівців (ліцензування) за певними спеціальностями і програмами;

– вносить пропозиції до вченої ради Університету і ректору стосовно поліпшення освітніх програм, організації та провадження освітнього процесу, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

- затверджує рішення вченої ради ННІ та органів студентського самоврядування;
- призначає здобувачам освіти стипендію;
- здійснює контроль за всіма видами занять, іспитами, заліками та підсумковою атестацією здобувачів освіти;
- контролює поселення студентів у гуртожитки;
- вимагає від усіх учасників освітнього процесу ННІ дотримання Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших розпорядчих документів Університету та ННІ;
- затверджує індивідуальні плани здобувачів освіти;
- призначає кураторів і старост академічних груп;
- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку ННІ;
- затверджує індивідуальні плани завідувачів кафедр ННІ;
- забезпечує плановану діяльність ННІ, у тому числі – з досягнення загально-університетських КРІ;
- формує кадрову політику структурних підрозділів ННІ, визначає функціональні обов'язки співробітників;
- керує організацією наукової та освітньої діяльності;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітньої та культурно-масової роботи, науковою діяльністю;
- видає розпорядження по інституту, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками інституту і можуть бути скасованими розпорядженням ректора Університету (якщо вони суперечать чинному законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди його інтересам);
- здійснює систематичний контроль за своєчасною сплатою студентами вартості навчання;
- очолює (у разі обрання) вчену раду ННІ;
- представляє ННІ в дорадчих і робочих органах Університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів з поточних, планових та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради ННІ;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки здобувачів вищої освіти;
- формує та подає ректору Університету пропозиції щодо стимулювання та заохочення працівників і студентів або накладання на них стягнень;
- керує конкурсною комісією ННІ при конкурсному заміщенні вакантних посад науково-педагогічних і наукових працівників;
- звітує перед вченою радою Університету;

– вирішує інші питання діяльності ННІ у відповідності до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;

– несе відповідальність за невиконання чинного законодавства та документів, які унормовують діяльність ННІ.

5.2.6. Директор ННІ несе персональну відповідальність:

– за роботу ННІ в цілому, за стан освітньої, методичної, виховної, організаційної, наукової, науково-технічної та інноваційної роботи на кафедрах;

– за стан трудової дисципліни, за підбір керівних та педагогічних кадрів;

– за якість підготовки випускників, ефективність акредитації освітньо-професійних і освітньо-наукових програм;

– за виконання своїх обов'язків та наданих прав.

Відповідальність ННІ реалізується через відповідальність працівників: директора, заступників директора, працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника є індивідуальною, залежно від покладених на нього посадових обов'язків.

5.3. Директор ННІ делегує частину своїх повноважень своєму заступнику (заступникам) відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Заступники директора призначаються з числа найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників за профілем діяльності ННІ.

5.4. Кількість заступників і штат працівників деканату визначається щорічно відповідним наказом ректора Університету залежно від контингенту здобувачів освіти, рівнів і форм їх підготовки, кількості спеціальностей, освітньо-професійних і освітньо-наукових програм, які реалізуються в ННІ.

5.5. Завідувачі кафедр ННІ призначаються на посаду в порядку, визначеному Статутом Університету, з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів наук, професорів та/або кандидатів наук, доцентів відповідно до профілю діяльності кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу ННІ та кафедри, відповідно до Положення про конкурсний відбір на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Університеті. Ректор Університету укладає з керівником кафедри контракт.

Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, навчально-методичної та наукової діяльності викладачів, запланованих КРІ.

6. ВЧЕНА РАДА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

6.1. Вчена рада ННІ є колегіальним органом управління ННІ.

6.2. Чисельність і квоти виборних представників до складу вченої ради ННІ, а також повноваження вченої ради ННІ визначаються вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

6.3. Вчену раду ННІ очолює її голова, якого обирають на період діяльності вченої ради на її засіданні таємним голосуванням. За поданням голови вчена рада ННІ обирає його заступника та секретаря.

6.4. До складу вченої ради ННІ входять:

– директор інституту; керівник відповідної ланки первинної профспілкової організації працівників; завідувачі кафедрами; голова науково-методичної ради інституту, голова студентського самоврядування, голова студентського профкому, а також по одному виборному представнику від кафедр, інші виборні представники, які працюють в інституті на постійній основі, та виборні представники від студентства.

При цьому не менш як 75 % загальної чисельності складу вченої ради мають становити науково-педагогічні працівники ННІ і не менш як 10 % – виборні представники із числа осіб, які навчаються в Інституті. Виборні представники обираються за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа осіб, які навчаються, – вищим органом студентського самоврядування ННІ.

6.5. Кількісний і персональний склад членів вченої ради ННІ схвалюється вченою радою Університету та затверджується наказом ректора один раз на п'ять років.

6.6. Зміни до складу вченої ради ННІ протягом зазначених п'яти років – за поданням кафедр, органів студентського самоврядування – ухвалюються на засіданні вченої ради ННІ і затверджуються відповідним наказом ректора Університету.

6.7. Засідання вченої ради ННІ проводять за планом не менше одного разу на місяць.

6.8. Повноваження вченої ради ННІ:

– визначення загальних напрямів освітньої, наукової, інноваційної, організаційної та виховної діяльності;

– формування і затвердження щорічного плану роботи інституту відповідно до завдань Стратегічної програми його розвитку;

– вирішення питань організації освітнього процесу інституту;

– розгляд питань методичного забезпечення та методики викладання навчальних дисциплін, організації навчальної, виховної діяльності інституту;

– розгляд питань планування прийому абітурієнтів та його ефективності;

– розгляд питань про доцільність відкриття/закриття окремих освітніх програм, кафедр, лабораторій і передача рішення на схвалення вченої ради

Університету;

- рекомендація навчальних планів ОПП, ОНП і програм навчальних дисциплін та програм перепідготовки за спеціальностями;

- розгляд питань методичного забезпечення та методики викладання навчальних дисциплін;

- заслуховування та схвалення звітів директора інституту, його заступників, завідувачів кафедр, керівників НДЦ, керівників наукових лабораторій про навчально-методичну, наукову, міжнародну, виховну та організаційну роботу інституту (факультету), виконання КРІ;

- подання рекомендацій вченій раді Університету щодо присвоєння (позбавлення) вчених звань науково-педагогічним працівникам;

- прийняття рішень з питань, делегованих вченою радою Університету;

- розгляд питань про призначення особам, які навчаються в інституті, персональних та іменних стипендій і подання рекомендацій вченій раді Університету;

- обговорення та затвердження планів науково-дослідної, науково-методичної та виховної роботи, планів підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу інституту, ухвалення основних напрямів проведення наукових досліджень;

- надання рекомендацій щодо обрання на посаду/заміщення вакантної посади керівника НДЦ, керівника експериментальної лабораторії, викладача-стажиста, викладача, асистента, старшого викладача, доцента, професора ректорові університету для укладання трудових договорів або контрактів;

- надання рекомендацій щодо кандидатури на посаду директора інституту, завідувача, професора кафедри для обрання за конкурсом вченою радою Університету;

- внесення до загальних зборів трудового колективу інституту пропозицію (не менше як половиною складу вченої ради інституту) про звільнення директора інституту;

- розгляд і подача на схвалення вченої ради Університету рекомендацій щодо друку монографій, підручників, навчальних посібників, періодичних наукових видань;

- затвердження індивідуальних планів аспірантів і розгляд матеріалів про їх атестацію та оцінку ефективності підготовки кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру та докторантуру;

- аналіз ефективності виконання НДР за рахунок державного (загального чи спеціального) фондів та іноземних фондів;

- розгляд питань інтернаціоналізації в галузі наукових досліджень, мобільності студентів і викладачів університету.

6.9. Засідання вченої ради ННІ проводиться за присутності не менше як 2/3 її членів. Порядок голосування визначається вченою радою інституту. Рішення вченої ради ННІ приймаються простою більшістю її членів, присутніх на засіданні вченої ради ННІ.

6.10. Засідання вченої ради ННІ оформлюється протоколом, який підписують

голова та вчений секретар вченої ради ННІ.

6.11. Рішення вченої ради ННІ вводять у дію розпорядженням директора ННІ. Рішення ННІ може бути скасовано вченою радою Університету.

7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

7.1. Науково-методична рада (надалі – НМР) – дорадчий орган, який розглядає питання освітньої, методичної та видавничої діяльності. Основним її завданням є координування методичної роботи, контроль за її станом на кафедрах ННІ, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

7.2. НМР очолює голова, якого обирають на період діяльності вченої ради ННІ на її засіданні відкритим голосуванням за поданням членів НМР. За поданням голови НМР вчена рада ННІ обирає заступника та секретаря.

7.3. Склад НМР ННІ затверджується наказом ректора Університету один раз на п'ять років. До складу НМР входять голови науково-методичних (методичних) комісій спеціальностей, закріплених за ННІ, та найдосвідченіші науково-педагогічні працівники. Із числа членів НМР вибирається заступник голови НМР, який проводить засідання у разі відсутності голови, та секретаря.

7.4. Поточні зміни у складі НМР ННІ ухвалюються на засіданні вченої ради ННІ і затверджуються відповідним наказом ректора Університету.

7.5. Науково-методична рада ННІ:

- розглядає проєкти освітніх, освітньо-наукових програм і навчальних планів спеціальностей, закріплених за ННІ, розробляє рекомендації щодо їх затвердження;

- затверджує робочі навчальні програми, силабуси, контролює наявність методичних матеріалів дисциплін, які викладаються для здобувачів освіти;

- розглядає і затверджує плани видання навчально-методичної літератури ННІ;

- співпрацює з гарантами освітньо-професійних і освітньо-наукових програм з питань забезпечення якості цих програм;

- співпрацює з навчально-методичним відділом та навчально-методичним центром нормативно-правового забезпечення навчального процесу Університету з питань акредитації освітніх та освітньо-наукових програм;

- проводить аналіз та розробляє рекомендації з удосконалення форм і методів навчання, поточного і підсумкового контролю результатів навчання;

- координує та контролює навчально-методичну роботу кафедр ННІ;

- проводить міжкафедральні науково-методичні семінари з питань організації та аналізу стану методичної роботи й навчально-методичного

забезпечення освітнього процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр тощо;

– перевіряє за власною ініціативою або за дорученням директора ННІ стан організаційно-методичного рівня очного, заочного, дистанційного навчання і якості навчально-методичного забезпечення на кафедрах ННІ та вносить висновок про їх відповідність установленим вимогам;

– розглядає атестаційні матеріали здобувачів учених звань.

8. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

8.1. Загальні збори трудового колективу ННІ є органом громадського самоврядування (надалі – ОГС).

8.2. На загальних зборах трудового колективу ННІ повинні бути представлені всі категорії працівників ННІ та виборні представники з числа студентів. Не менш як 75% складу ОГС мають становити науково-педагогічні працівники ННІ і не менше як 15 % – виборні представники з числа студентів, які обираються студентством ННІ шляхом прямих таємних виборів.

8.3. Загальні збори трудового колективу ННІ скликають не рідше одного разу на рік. Ініціаторами скликання загальних зборів можуть бути директор, вчена рада ННІ, профспілка ННІ або ініціативна група працівників ННІ, яка повинна зібрати підписи не менше 1/3 науково-педагогічних працівників ННІ, що працюють на постійній основі.

8.4. До повноважень загальних зборів трудового колективу ННІ належать:

- оцінювання діяльності директора ННІ;
- затвердження річного звіту про діяльність ННІ;
- подання ректору пропозицій щодо відкликання з посади директора ННІ на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з директором контрактом;
- обрання виборних представників до вченої ради ННІ;
- обрання кандидатур до складу НМР ННІ;
- обрання кандидатур до складу вченої ради Університету;
- обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету.

8.5. Робочим органом загальних зборів трудового колективу ННІ є Президія, яка складається з трьох осіб та обирається з числа працівників ННІ, присутніх на загальних зборах. Для ведення загальних зборів президія обирає голову. Документацію загальних зборів веде секретар, який обирається з числа працівників ННІ, присутніх на загальних зборах.

8.6. Збори трудового колективу ННІ вважаються легітимними, якщо в

них бере участь не менш як 2/3 повного складу ОГС.

Рішення загальних зборів приймають шляхом голосування простою більшістю. За відкритого голосування та за рівної кількості голосів вирішальним є голос голови загальних зборів.

Процедуру таємного голосування застосовують під час розгляду питань, що регулюються відповідними законодавчими або нормативними актами, а також за рішенням загальних зборів.

Рішення з питань порядку денного вважають прийнятним, якщо за нього проголосували більше половини від повного складу ОГС.

Ухвалу вважають чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів ОГС.

8.7. Загальні збори трудового колективу ННІ оформлюють протоколом, який повинен відображати порядок денний, хід обговорення питань, у випадку прийняття рішень – їх зміст і результати голосування.

Протокол підписують голова і секретар зборів.

9. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОМУ ІНСТИТУТІ

9.1. Органами студентського самоврядування в ННІ є:

- конференція студентів ННІ – вищий орган студентського самоврядування;
- студентська рада ННІ – представницький і виконавчий орган студентського самоврядування ННІ.

9.2. Основні завдання студентського самоврядування в ННІ та повноваження його органів визначені Статутом Університету і Положенням про студентське самоврядування Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, затвердженим конференцією студентів Університету.

9.3. Студентська рада ННІ виражає інтереси всіх студентів денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією ННІ, вченою радою та стипендіальною комісією.

9.4. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

10. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ І МОЛОДИХ УЧЕНИХ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

10.1. Наукове товариство студентів, аспірантів і молодих учених

(надалі – НТСАМУ) об'єднує студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених, які займаються науковою діяльністю у відповідних галузях науки, та є частиною системи громадського самоврядування ННІ.

10.2. НТСАМУ є структурним підрозділом Наукового товариства студентів, аспірантів і молодих учених Університету, реалізує його мету та завдання, визначені Статутом Університету та відповідним Положенням на рівні ННІ.

10.3. Членами НТСАМУ можуть бути особи віком до 35 років (докторанти та доктори наук – до 40 років), які навчаються або працюють в ННІ.

10.4. Вищим керівним органом НТСАМУ є загальні збори його членів. Вони повноважні за присутності більше половини членів НТСАМУ. Наукового товариства. Рішення приймаються за умови наявності 2/3 голосів від загальної кількості присутніх на Загальних зборах Наукового товариства.

10.5. Повноваження й діяльність НТСАМУ визначається відповідним Положенням.

11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1 ННІ бере участь у встановленні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту Університету, у межах повноважень, наданих ректором.

11.2. Основними видами міжнародної діяльності ННІ є:

- провадження освітньої діяльності для іноземних здобувачів вищої освіти в ННІ;
- забезпечення міжнародної академічної мобільності студентів (у тому числі за програмами подвійних дипломів), аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр ННІ;
- організація та проведення наукових заходів спільно з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами;
- участь студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників кафедр ННІ в наукових заходах, які проводяться за кордоном;
- участь у міжнародних наукових та освітніх проектах, зокрема за отриманими міжнародними грантами;
- створення спільних з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями лабораторій і центрів тощо.

12. МАЙНО ТА ФІНАНСИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

12.1. Майно ННІ складається з основних фондів, закріплених за ННІ

згідно з бухгалтерськими документами Університету.

12.2. Майно, передане Університету для ННІ цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних і фізичних осіб, без дозволу ректора Університету не може бути передано структурним підрозділам, які не входять до складу ННІ, і повинно бути використане за цільовим призначенням.

12.3. Майно ННІ з дозволу директора може перерозподілятися лише між структурними підрозділами ННІ з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та погодженням такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі ННІ може бути здійснено тільки з дозволу ректора Університету.

12.4. Джерелами фінансування ННІ є кошти з усіх видів його діяльності, передбачені у затверджених ректором Університету кошторисах, у т.ч. за надання наукових послуг, виконання НДР, трансферу технологій, безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.

12.5. Кошти, зароблені ННІ, можуть бути використані для фінансування усіх структурних підрозділів Університету відповідно до кошторисів Університету, затверджених ректором.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Дане типове Положення є основою для розробки Положення про ННІ КрНУ з урахуванням специфіки даних структурних підрозділів та профілю спеціальностей, за якими здійснюється підготовка.

13.2. Зміни до типового Положення вносяться відповідно до змін нормативно-правової бази.

Начальник відділу кадрів



Ірина МАСЛОВА

Погоджено

Начальник юридичного відділу



Тетяна СЛОБОДЯНИК

Уповноважена ЗВК

Анфіса ШМЕЛЬОВА