

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол № 7 від «18» 09 2019 р.  
засідання Вченої ради  
наказ ректора  
від «07» 10 2019 р. № 446 год



В. Ісаєнко  
2019 р.

Система менеджменту якості  
**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Навчально-науковий інститут неперервної освіти  
Національного авіаційного університету  
СМЯ НАУ П 17 (01) – 01 – 2019

КИЇВ



(Ф 03.02 - 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		І. Дейнога	Директор Національно-наукового інституту неперервної освіти	
Узгоджено		О. Білоус	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		А. Гудзиук	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Г. Ємева	Учбовий секретар університету	
Узгоджено		А. Мисосинко	Начальник відділу управління та адміністрування	
Узгоджено		Л. Пруднюк	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		В. Гребонтсева	Голова ППОС НАУ	

Рівень документа - 2а

Плановий термін між ревізіями - 1 рік

**Контрольний примірник**

Уведено в дію наказом ректора  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р. №\_\_\_/ад

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.

засідання Вченої ради

наказ ректора

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_ /од

Голова Вченої ради

В. Ісаєнко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.



Система менеджменту якості  
**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Навчально-науковий інститут неперервної освіти  
Національного авіаційного університету  
СМЯ НАУ П 17 (01) – 01 – 2019

КИЇВ

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		І. Дейнега	Директор Навчально-наукового інституту неперервної освіти	
Узгоджено		О. Білоус	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		А. Гудманян	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Г. Єнчева	Учений секретар університету	
Узгоджено		А. Михненко	Начальник відділу управління та адміністрування	
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		В. Гребенніков	Голова ППОС НАУ	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Врахований примірник**

Уведено в дію наказом ректора

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_/од

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
----------------------------	---

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ .....	7
3. ФУНКЦІЇ.....	8
3.1. З навчальної роботи: .....	8
3.2. З методичної роботи: .....	8
3.3. З наукової роботи: .....	9
3.4. З організаційної роботи: .....	10
3.5. З організаційно-виховної роботи: .....	11
3.6. З міжнародної діяльності: .....	11
4. КЕРІВНИЦТВО .....	12
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....	14
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ).....	20
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	21
9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ІНСТИТУТУ .....	21
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	22
11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ .....	23
Додаток 1	
Типова схема управління Інститутом.....	24
Додаток 2	
Типова схема організаційної структури Інституту .....	25
Додаток 3	
Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості, що реалізуються в Інституті.....	26

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Навчально-науковий інститут неперервної освіти Національного авіаційного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність інституту Національного авіаційного університету (далі – Університет).

1.2. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.3. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку.

1.4. Положення ґрунтується на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, міжнародному стандарті «Системи менеджменту якості. Вимоги» ISO 9001:2015, розробленого відповідно до документів Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Європейської Асоціації університетів (EUA), Європейської Асоціації вищих навчальних закладів (EURASHE), Європейського студентського міжнародного бюро (ESIB) та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.5. Інститут є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, підвищенням кваліфікації фахівців різних галузей економіки, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.6. Основною метою діяльності Інституту є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, підвищення кваліфікації фахівців різних галузей економіки, якісної підготовки наукових спеціалістів вищої кваліфікації, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

1.7. Інститут – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш ніж три кафедри, навчально-консультативні і науково-дослідні центри, навчально-наукові лабораторії, що провадять освітню діяльність і наукові дослідження.

1.8. Інститут створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

1.9. Інститут у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного авіаційного університету та цим Положенням.

1.10. Організація освітнього процесу в Інституті базується на Законах України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 року № 848-VIII, Указі Президента України від 16.06.1995 №451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», Постанові Кабінету Міністрів України від 12.02.1996 №200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів», наказах Міністерства освіти України від 15.07.1996 №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій».

1.11. Інститут як структурна одиниця Університету реалізує функцію організації, координації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук, а також підвищення кваліфікації фахівців.

1.12. Інститут забезпечує підготовку, підвищення кваліфікації фахівців на денній, заочній, заочній з елементами дистанційної формах навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

1.13. Інститут здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування.

1.14. Інститут має власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.

1.15. Положення про Інститут підписується директором Інституту, погоджується з проректором з навчальної роботи, ученим секретарем вченої ради Університету, начальником юридичного відділу, головою профспілкового комітету Університету, начальником відділу управління та адміністрування.

1.16. Після узгодження Положення про Інститут виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом ректора.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Інституту є:

2.1.1. 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 вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (бакалавр, магістр, доктор філософії) та на другому науковому ступні доктора наук.

2.1.2. Організація та проведення освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти, програм підвищення кваліфікації на денній, заочній та заочній з елементами дистанційної формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр.

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

2.1.4. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

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

2.1.6. Створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів вищої освіти, так і для науково-педагогічного персоналу Інституту.

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

2.1.8. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НАУ, забезпечення 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, що базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.1.9. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.1.10. Участь Інституту як структурного підрозділу Університету в міжнародних та національних рейтингах закладів вищої освіти.

2.1.11. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою кафедр і центрів Інституту.

2.1.12. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрах Інституту.

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

### **3.ФУНКЦІЇ**

За напрямками діяльності на рівні Інституту виконуються такі функції:

#### ***3.1. З навчальної роботи:***

3.1.1. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.2. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною та переддипломною практиками.

3.1.4. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр та магістр, здобувачів наукового ступеня, а також програм підвищення кваліфікації фахівців.

3.1.5. Організація відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти та обліку їхньої успішності.

3.1.6. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вжитих заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.1.7. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, їхньої участі у ректорському контролі знань.

3.1.8. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.9. Організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти в Інституті.

3.1.10. Підготовка проектів наказів ректора Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять, а також проектів наказів ректора Університету про зарахування і відрахування слухачів курсів підвищення кваліфікації.

3.1.11. Внесення пропозицій ректору Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних проектів (робіт).

3.1.12. Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу ЕК за напрямками і спеціальностями підготовки.

3.1.13. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.14. Організація та координація вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями Інституту та програмами підвищення кваліфікації, розроблення пропозицій оптимізації ступеневих освітньо-професійних програм.

3.1.15. Організація роботи стипендіальної комісії Інституту.

3.1.16. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

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

3.1.18. Організація роботи в Інституті щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.19. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

#### ***3.2. З методичної роботи:***

3.2.1. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для



підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями Інституту.

3.2.2. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедр Інституту.

3.2.3. Організація та участь у розробленні та впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.2.4. Організація підготовки ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітньо-професійних програм Інституту.

3.2.5. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями кафедр Інституту.

3.2.6. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм, програм практик та програм підвищення кваліфікації фахівців.

3.2.7. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності.

3.2.8. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

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

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних проектів (робіт).

3.2.11. Організація розроблення та контроль актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.2.12. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр Інституту.

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

3.2.14. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

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

3.2.16. Організація розроблення та контроль оновлення пакетів ЕКТС.

### **3.3. З наукової роботи:**

3.3.1. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, зокрема іноземними громадянами.

3.3.2. Координація роботи кафедр з підготовки фахівців вищої кваліфікації відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, договорів та індивідуальних контрактів.

3.3.3. Розгляд кандидатур кафедр для вступу до аспірантури та докторантури.

3.3.4. Організація попередньої атестації аспірантів і докторантів.

3.3.5. Обговорення кандидатур, підготовка та подання документів для отримання ними вчених і почесних звань.

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

3.3.7. Організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.3.8. Організація маркетингових заходів із просування на ринки та комерціалізація результатів НДР.

3.3.9. Організація підготовки документів та матеріалів кандидатів (колективів) на

здобуття державних премій України, зокрема в галузі науки і техніки.

3.3.10. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

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

3.3.12. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках, контентах, форумах.

3.3.13. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.3.14. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах.

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

3.3.16. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.17. Організація розроблення, впровадження та експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.3.18. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічного персоналу Інституту.

#### ***3.4. З організаційної роботи:***

3.4.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Інституту в цілому.

3.4.2. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Інституту (науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

3.4.3. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Інституту.

3.4.4. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

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

3.4.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Інституту, спрямованої на активізацію їхньої участі у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

3.4.7. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними.

3.4.8. Організація співпраці з кафедрами інших факультетів Університету, що забезпечують освітній процес в Інституті.

3.4.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальностями кафедр Інституту.

3.4.10. Організація заходів щодо залучення осіб для отримання другої вищої освіти.

3.4.11. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи кафедр Інституту із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.4.12. Підготовка договорів про надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації та на проведення практик.

3.4.13. Організація супроводження веб-сайту Інституту, контроль за контентом сторінок (рубрик) кафедр Інституту.

3.4.14. Висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах та в засобах масової інформації.

3.4.15. Забезпечення участі співробітників кафедр Інституту у роботі експертних

рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.4.16. Визначення разом із громадськими органами самоврядування рейтингів кафедр та науково-педагогічних працівників кафедр Інституту.

3.4.17. Організація діяльності із поширення платних освітніх послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.4.18. Впровадження іншої, незабороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Інституту та Університету.

### **3.5. З організаційно-виховної роботи:**

3.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.5.2. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу в Інституті.

3.5.3. Організація, спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти спрямованої на дотримання морально-етичних норм поведінки як в Університеті так і за його межами, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.5.4. Забезпечення контролю, із залученням органів студентського самоврядування, за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

3.5.5. Підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

3.5.6. Призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.

3.5.7. Розроблення та проведення із залученням органів студентського самоврядування заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в Інституті у співпраці з Центром культури і мистецтв Університету.

3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в межах чинного законодавства.

3.5.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів вищої освіти та забезпечення зв'язку з Авіаційним медичним центром Університету.

3.5.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Інституту.

3.5.12. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників Інституту.

3.5.13. Організація участі здобувачів вищої освіти Інституту в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.14. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників Інституту.

3.5.15. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.5.16. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

3.5.17. Організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти Інституту в конкурсах «Дебют першокурсника», «Студентська весна», «КВК», «Березневі паростки» тощо.

### **3.5. З міжнародної діяльності:**

3.6.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними

особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень.

3.6.6. Розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.6.2. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Інституту та використання його в навчальному процесі.

3.6.3. Презентація діяльності та досягнень Інституту на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт.

3.6.4. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

3.6.7. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.8. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр Інституту (за їх наявності).

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

3.6.10. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Інституту.

## **4. КЕРІВНИЦТВО**

### **Структура управління Інститутом наведена в Додатку 3.**

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності Інституту створюється робочий орган – дирекція Інституту (п.6.18.1 Статуту).

До складу дирекції Інституту входять: директор; заступник директора з наукової роботи і міжнародної діяльності, заступник директора з навчально-методичної і виховної роботи, заступник директора по роботі зі слухачами післядипломної освіти. Посадові особи призначаються наказом ректора за поданням директора Інституту.

4.2. Директор Інституту.

4.2.1. Керівництво Інститутом здійснює директор. Термін перебування на посаді директора однієї особи – не більше як два терміни.

4.2.2. Директор Інституту обирається вченою радою Інституту із числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів) за профілем діяльності Інституту, терміном на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту.

Ректор університету укладає з директором Інституту контракт терміном на п'ять років. У разі обгрунтованої відмови ректора від укладання контракту з висунутим вченою радою Інституту кандидатом, вчена рада Інституту має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити своє рішення. Після цього протягом 10 робочих днів ректор зобов'язаний призначити обрану на посаду директора Інституту особу та укласти з нею відповідний контракт.

Права та обов'язки директора Інституту визначаються відповідно до Положення про Інститут, погодженого вченою радою Університету та затвердженого наказом ректора Університету (п.6.15.2 Статуту). Директор, відповідно до Положення про Інститут, може делегувати частину своїх повноважень заступникам директора.

4.2.3. Директор Інституту:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Інституту;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;

– видає розпорядження по Інституту, що є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Інституту і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету (скасовуються розпорядження директора, що суперечать чинному законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету);

- очолює Комісію з якості Інституту;
- несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості Інституту;
- представляє Інститут в дорадчих та робочих органах Університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради Інституту;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до ректорату Університету кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Інституту для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;
- щорічно звітує перед вченою радою Інституту;
- вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.4. В установленому порядку директор Інституту здійснює науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог контракту.

4.5. Директор Інституту відповідає за результати діяльності Інституту перед Вченою радою Університету, ректоратом Університету, вченою радою Інституту, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах Конференції трудового колективу Інституту.

4.6. Директор Інституту може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Університету, Положення про Інститут, умов контракту (п.2.2 ст. 43 Закону України «Про вищу освіту»). Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості делегатів органу громадського самоврядування Інституту. Пропозицію про звільнення директора вносить до органу громадського самоврядування даного Інституту вчена рада Інституту не менш як половиною голосів від її складу.

4.7. Призначення на посаду заступників директора Інституту погоджується з органом студентського самоврядування Інституту. Кандидати на посаду заступників директора Інституту повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним у посадових інструкціях, та обиратися з числа найбільш досвідчених та авторитетних співробітників Інституту. Кандидати на посади заступників директора Інституту, які відповідають за науково-методичні напрями роботи, повинні мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Інституту.

Основні функції заступників директора визначені у типових посадових інструкціях, затверджених в установленому порядку.

Директор Інституту своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов'язків між заступниками директора на початку навчального року.

4.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри визначаються Законом України «Про вищу освіту», ліцензійними умовами та відповідною посадовою інструкцією.

Завідувача кафедри обирає на посаду за конкурсом вчена рада Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри.

Права і обов'язки завідувача кафедри визначаються відповідно до затвердженого Положення про кафедру, посадової інструкції та умов контракту.

Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт терміном на п'ять років.

Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри.

## **5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Права та відповідальність директора Інституту визначаються Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні Інституту несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені вченою радою Університету та погоджені з органом студентського самоврядування Університету в частині їхньої відповідальності.

5.3. Директор несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Інституту, підвищення кваліфікації співробітників Інституту, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за Інститутом обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження. Директор Інституту має право ініціювати внесення змін до Положення про Інститут.

5.4. Відповідно до Статуту Університету Інститут має право отримувати та розпоряджатися своєю частиною бюджету Університету, зокрема витратити на підвищення кваліфікації особового складу та розвиток власної освітньої та наукової бази частину коштів, отриманих як результат освітньої та наукової діяльності колективів структурних підрозділів Інституту в обсягах, що затверджуються вченою радою Університету.

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

5.6. Відповідальність співробітників Інституту визначається чинним Законодавством України, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

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

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

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

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

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

Структурними підрозділами Інституту є кафедри, лабораторії та центри, що здійснюють освітню діяльність і проводять наукові дослідження тощо. Схема організаційної структури Інституту наведена в Додатку 2.

У складі Інституту можуть створюватися навчально-науково-виробничі центри (комплекси), що об'єднують споріднені науково-дослідні, науково-виробничі підрозділи, кафедри, лабораторії, консультації, методичні кабінети тощо.

## **6.1 Кафедра**

6.1.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін.

6.1.2. Кафедра створюється рішенням вченої ради Університету 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.

6.1.3. У складі кафедри можуть створюватися навчальні та навчально-наукові лабораторії, центри та філії кафедри на виробничих підприємствах, в наукових організаціях та установах. Метою створення лабораторій, центрів та філій є підвищення якості підготовки фахівців різних освітніх ступенів через залучення до освітнього процесу науковців та практиків із значним досвідом роботи, а також використання матеріально-технічного та науково-виробничого потенціалу зазначених підприємств, організацій та установ.

## **6.2 Вчена рада Інституту**

6.2.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту. Повноваження вченої ради Інституту визначаються законодавством та Вченою радою Університету відповідно до Статуту НАУ

6.2.2. Склад вченої ради Інституту затверджується наказом ректора Університету за поданням директора Інституту терміном на п'ять років. При цьому не менш як 75 % складу вченої ради Інституту повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 10% - виборні представники з числа студентів.

6.2.3. До складу вченої ради Інституту за посадами входять:

- директор;
- заступники директора;
- завідувачі кафедр;
- керівники органу студентського самоврядування Інституту;
- керівник виборного органу первинної профспілкової організації працівників Інституту.

6.2.4. Виборні представники до складу вченої ради Інституту входять за такими квотами та процедурами вибору:

- виборні представники від наукових, науково-педагогічних працівників обираються з числа докторів наук, професорів, докторів філософії (кандидатів наук), доцентів, які працюють в Університеті на постійній основі – до 10 представників, яких обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Інституту шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники інших категорій працівників Інституту, які працюють в Інституті на постійній основі – 1 особа, яку обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Інституту шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники з числа здобувачів вищої освіти Інституту – 2 особи, яких обирають здобувачі вищої освіти Інституту шляхом прямих таємних виборів;

- керівники виборних органів профспілкових організацій студентів та аспірантів – 1 особа, яку обирають профспілкові органи профспілкової організації Інституту.

6.2.5. З метою дотримання відсоткового співвідношення складу вченої ради Інституту, встановленого Статутом НАУ, вчена рада Інституту має право своїм рішенням підвищити квоти виборних представників у такому обсязі:

- для виборних представників від наукових, науково-педагогічних працівників Інституту – не більше, ніж на 2 особи;

- для виборних представників з числа студентів Інституту – не більше, ніж на 2 особи.

6.2.6. У разі змін у структурі Інституту або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу вченої ради Інституту, в зв'язку з чим не будуть дотримані вимоги щодо структури вченої ради Інституту, передбачені Статутом НАУ, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів вченої ради Інституту із числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена.

6.2.7. Компетенція вченої ради Інституту:

- 1) розглядає основні напрями розвитку Інституту, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту;
- 2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту та його структурних підрозділів;
- 3) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Інституту;
- 4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту і його структурних підрозділів;
- 5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на Конференцію (або загальні збори) трудового колективу Інституту;
- 6) обговорює і затверджує Стратегічний план розвитку Інституту;
- 7) обговорює і затверджує план роботи Інституту на навчальний рік;
- 8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Інституту;
- 9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Інституту;
- 10) обговорює результати роботи відбіркової комісії Інституту та пропонує заходи щодо поліпшення її роботи;
- 11) за поданням директора Інституту визначає з числа співробітників Інституту осіб, відповідальних за ключові процеси СМЯ в Інституті та його структурних підрозділах;
- 12) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади директора, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів кафедр Інституту;
- 13) обговорює та визначає зміст інформації про Інститут на сайті Університету та сайті Інституту;
- 14) надає методично-редакційній раді Університету рекомендації щодо друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Інституту та надання цим виданням грифу вченої ради Національного авіаційного університету;
- 15) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Інституту до участі у конкурсах;
- 16) затверджує програми вступних іспитів до аспірантури Університету;
- 17) затверджує додаткові програми для складання кандидатських іспитів здобувачів наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук);
- 18) затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидата наук);
- 19) затверджує індивідуальні плани наукової роботи та проводить атестацію аспірантів, докторантів та здобувачів;
- 20) заслуховує звіти аспірантів та докторантів Інституту про хід виконання їх дисертацій;
- 21) ухвалює рішення щодо переривання, подовження терміну навчання та відрахування з аспірантури та докторантури Університету;
- 22) обговорює результати ККР, ККЗ, сесії, захисту дипломних робіт (проектів);
- 23) обговорює результати соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників та інших працівників Інституту (кафедр);
- 24) затверджує та вносить зміни до Положення про кафедру;
- 25) подає на розгляд Вченої ради Університету;



- пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Інституту;
- кандидатури для обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів;
- кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента;
- проекти Положення про Інститут, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- пропозиції щодо відкриття в аспірантурі та докторантурі Університету підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації за переліком наукових спеціальностей;
- пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора наук;
- пропозиції щодо переривання та подовження терміну навчання в аспірантурі та докторантурі Університету;
- пропозиції про відрахування аспіранта або докторанта Інституту;
- пропозиції щодо підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів на базі Інституту, перегляду складу наукових керівників, консультантів та рекомендації про усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів;
- пропозиції для зарахування кандидатів до докторантури Університету;
- кандидатури наукових керівників та наукових консультантів;
- кандидатури наукових керівників – кандидатів наук для надання права керівництва аспірантами Університету;
- звіти докторантів про виконання індивідуального плану роботи, рекомендації про їхню атестацію та про подальше перебування в докторантурі Університету;
- рекомендації щодо друку монографій співробітників Інституту;
- кандидатури співробітників та студентів Інституту для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, заохочення;
- пропозиції щодо затвердження символіки Інституту (структурних підрозділів Інституту);

26) розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Інститут.

6.2.8. Засідання вченої ради Інституту є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як дві третини персонального складу вченої ради Інституту.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше, ніж половина присутніх на засіданні членів вченої ради Інституту.

6.2.9. Рішення вченої ради Інституту вводяться в дію розпорядженнями директора Інституту.

Рішення вченої ради Інституту є підставою для укладення строкового трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, переукладання контракту).

### ***6.3 Науково-методично-редакційна рада Інституту***

6.3.1. Науково-методично-редакційна рада Інституту (далі – Методична рада) створюється розпорядженням проректора з навчальної роботи за поданням директора Інституту на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.

6.3.2 Головною метою створення Методичної ради є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності за галузями знань та спеціальностями підготовки фахівців певних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів), що здійснюється структурними підрозділами Інституту.

6.3.3 До складу Методичної ради входять: заступник директора з навчально-методичної і виховної роботи – голова Методичної ради, секретар та члени ради.

6.3.4 Членами Методичної ради призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Інституту, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

До роботи в Методичній раді, за необхідності, для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Інституту.

Конкретний кількісний та якісний склад Методичної ради встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня передбачуваних заходів.

6.3.5 Методична рада здійснює свою діяльність відповідно до обговореного на її першому засіданні та затвердженого головою Методичної ради плану роботи на навчальний рік.

6.3.6 Засідання методичної ради є відкритими та відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом роботи.

6.3.7 Засідання Методичної ради протоколюється. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.3.8 Методична рада може приймати правомочні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.

6.3.9 Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- опрацювання думки для засідання вченої ради Інституту про доцільність та спроможність підготовки фахівців за певною галуззю знань, спеціальністю, спеціалізацією, ОПП;

- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;

- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;

- розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;

- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;

- розгляд перспективного і річного Плану написання навчально-методичної літератури та його узгодження з навчально-методичним відділом Університету;

- контроль за підготовкою рукописів щодо передачі до редакційно-видавничого відділу Університету;

- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;

- вибірковий контроль за якістю поданих до редакційно-видавничого відділу Університету рукописів;

- розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальний процес новітніх навчально-методичних методів та матеріалів;

- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;

- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;

- підготовка пропозицій до вченої ради Інституту щодо питань навчально-методичної роботи;

- аналіз результатів ректорського контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців;

– розгляд інших питань з основної діяльності Інституту.

У своїй діяльності Науково-методично-редакційна рада Інституту керується Положенням про Методично-редакційну раду Національного авіаційного університету.

#### **6.4 Комісія з якості Інституту**

6.4.1 Комісія з якості Інституту (далі – Комісія) – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Інституту. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора Інституту. До складу Комісії входять відповідальні з якості Інституту, кафедр та структурних підрозділів. Очолює Комісію директор Інституту. Члени Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

6.4.2 Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO 9001:2015 і Положенням про Комісію з якості Університету, Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, положеннями та порядками щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу, організаційною документацією, що регламентує проведення моніторингу освітньо-професійних програм тощо.

6.4.3 Основні завдання та функції Комісії:

- визначення потенційних ризиків робочих процесів та розробка коригувальних заходів у сфері забезпечення якості, що підвищують рівень якості освітніх послуг (наукової та науково-технічної діяльності) Інституту;

- розгляд результатів моніторингу та координація перегляду освітніх програм відповідно до внутрішніх та зовнішніх вимог;

- формування стратегічної програми Інституту, розгляд пропозицій щодо внесення змін до неї задля забезпечення її узгодженості з місією та Стратегією розвитку Університету, міжнародними та національними стандартами;

- забезпечення академічної доброчесності в аспекті забезпечення відповідальності за її порушення та розгляду апеляцій авторів щодо рішення про наявність неправомірних збігів та запозичень на всіх рівнях освітнього та наукового процесів;

- розгляд результатів участі Інституту у внутрішніх та зовнішніх рейтингах;

- розгляд результатів рейтингу науково-педагогічних працівників кафедр Інституту;

- участь Інституту, як структурного підрозділу Університету, в національних та міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

- оцінка результативності та ефективності процесів освітньої та наукової діяльності в Інституті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;

- здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ та системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Інституті;

- проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

6.4.4 Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів членів Комісії, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 кількості членів Комісії.

#### **6.5 Органи студентського самоврядування в Інституті**

6.5.1 Органи студентського самоврядування в Інституті реалізують ефективну участь студентів у вирішенні загальноінститутських проблем, забезпечують виконання студентами їхніх обов'язків, реалізацію соціальних, економічних та творчих інтересів, також захист прав студентів.

6.5.2 Основною метою студентського самоврядування є розвиток громадянської активності студентської молоді, підтримка самодіяльних ініціатив, оволодіння навичками управлінської діяльності, створення системи комунікацій в студентському середовищі.

6.5.3 Студентське самоврядування в Університеті незалежне від вимог політичних партій та рухів і функціонує згідно з відповідним Положенням.

#### **6.6 Конференція (або загальні збори) трудового колективу**

6.6.1 Конференція (або загальні збори) трудового колективу (далі – Конференція) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Інституту в Університеті.

6.6.2 Порядок виборів делегатів Конференції визначається окремим Положенням, що погоджується із вченою радою Інституту. При цьому не менше як 75 % загальної чисельності делегатів Конференції мають становити наукові або науково-педагогічні працівники Інституту, не менше 15% - виборні представники з числа осіб, які навчаються в Інституті, до 10 % – інші категорії співробітників Інституту.

6.6.3 Делегати Конференції обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Інституту згідно з нормами представництва, визначеними вченою радою Інституту.

6.6.4 До складу делегатів Конференції за посадами входять: директор, заступники директора, завідувачі кафедр, керівник структурного утворення в Інституті первинної профспілкової організації працівників Університету.

6.6.5 Конференція скликається не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення Конференції визначається спільним рішенням Інституту та структурного утворення в Інституті первинної профспілкової організації працівників Університету. Позачергове скликання Конференції відбувається за рішенням вченої ради Інституту.

6.6.6 Організацію та проведення Конференції здійснюють директорат Інституту разом із структурним утворенням в Інституті первинної профспілкової організації працівників Університету.

6.6.7 Конференція вважається правомочною, якщо на ній присутні не менше як дві третини загальної кількості обраних делегатів.

6.6.8 Рішення на Конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.6.9 Основними завданнями та функціями Конференції є:

- оцінка діяльності директора Інституту;
- затвердження річних звітів щодо діяльності Інституту;
- внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади директора Інституту;
- обрання кандидатур делегатів на Конференцію трудового колективу Університету;
- від імені структурного підрозділу подання до конференції трудового колективу Університету кандидатур виборних представників до Вченої ради Університету;
- обрання за поданням структурних підрозділів Інституту виборних представників до вченої ради Інституту.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)**

7.1. Інститут взаємодіє з іншими факультетами, навчально-науковими інститутами (інститутами, відділами) 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.

7.2. З проректорами за напрямками діяльності - з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом по роботі зі студентами, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом аналітики та управління інформацією, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, Науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Інституту функцій.

## **8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

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

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

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) директором Інституту (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітнього періоду.

8.5. Протягом звітнього періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності Інституту.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує директор Інституту разом із відповідальним за якість Інституту. За результатами оцінки результативності (ефективності) Інституту формується річний звіт Інституту, що надається до відділу моніторингу якості вищої освіти для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості Університету.

8.7. За результатами аналізу показників діяльності та ризиків за процесами, що виконуються на рівні структурних підрозділів та на рівні Інституту в цілому та у разі виявлення невідповідностей, здійснюються коригувальні дії.

8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Інституту.

## **9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ІСТИТУТУ**

9.1 Для реалізації завдань та функцій на рівні Інституту реалізуються процеси, що відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, що сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ та спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедр Інституту.

9.2 Процесами вищої освіти Інституту є:

- освітній процес;
- наукова, науково-технічна діяльність та інновації.

9.3 Інститут бере участь у таких процесах надання освітньої послуги Університету, процесах наукової та науково-технічної діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- процеси, пов'язані з організаційною роботою серед здобувачів вищої освіти;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- міжнародна діяльність.

9.4 Інститут виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління задокументованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- аналіз діяльності.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує Інститут, наведено в Додатку 1.

## 10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1 Наукова та інноваційна діяльність, як види інтелектуальної та творчої діяльності, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Інституту і передбачають здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та створення підґрунтя для входження у світовий науковий простір на правах рівноправного партнера.

10.2. У здійсненні наукової та інноваційної діяльності Інституту пріоритетними напрямами є:

- фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем;
- вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, спільні проекти, активний обмін знаннями та розробками.

10.3. Наукова діяльність Інституту – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на отримання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних та прикладних досліджень;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць Національного авіаційного університету, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Інституту на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламно-інформаційної продукції;
- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;
- упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес задля якісного підвищення рівня підготовки фахівців різних освітніх ступенів (бакалаврів, магістрів), а також освітньо-наукових та наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук), а також науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарства України та зарубіжжя;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників та наукових кадрів;
- встановлення та розвитку творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами тощо;
- науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України;
- організації захисту державної таємниці у наукових розробках та дисертаційних роботах, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю»;
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.
- координації діяльності Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Інституту (далі – НТ) та інших організацій, спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавленої у науково-дослідній роботі

студентської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, що проводяться як в Університеті, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризацію різних векторів наукової діяльності через особисті здобутки членів НТ Інституту.

## **11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ**

11.1 Міжнародна діяльність Інституту здійснюється відповідно до чинного Законодавства України, Статуту Університету та згідно з Положеннями про Інститут та кафедри.

11.2 Інститут аналізує можливості та планує участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

11.3 Інститут розглядає подані кафедрами пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. У рамках реалізації Стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір, Інститут розвиває мережу ЗВО-партнерів, надає консультаційну допомогу та здійснює інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників та здобувачів вищої освіти, таких як Ерасмус +, Горизонт-2020, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

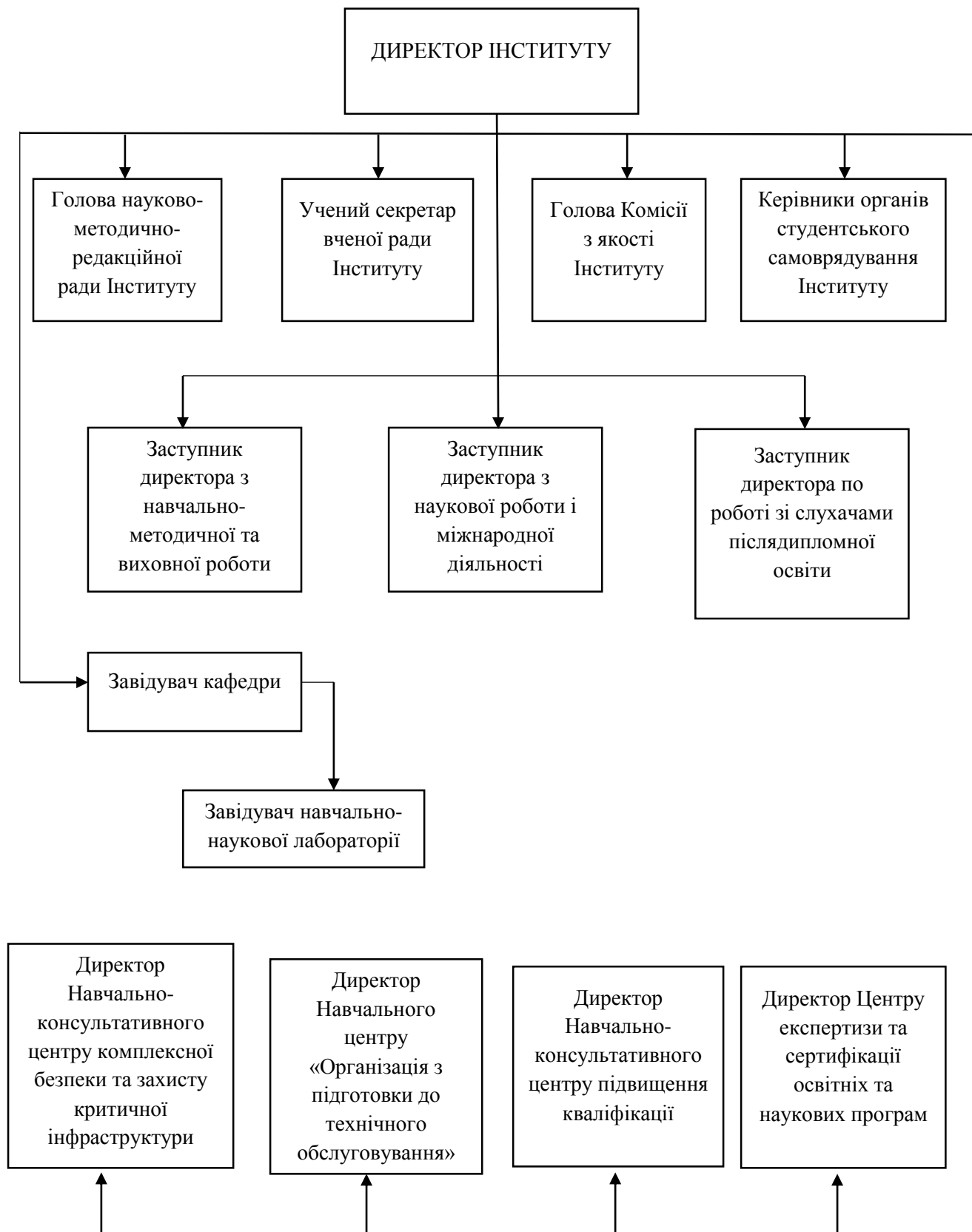
11.5. Інститут планує та впроваджує програми подвійних дипломів.

11.6. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу університету Інститут сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними закладами вищої освіти Європейського Союзу та країн Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами зі спеціальностей Інституту, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

11.7. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Інститут бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних та наукових працівників Інституту.

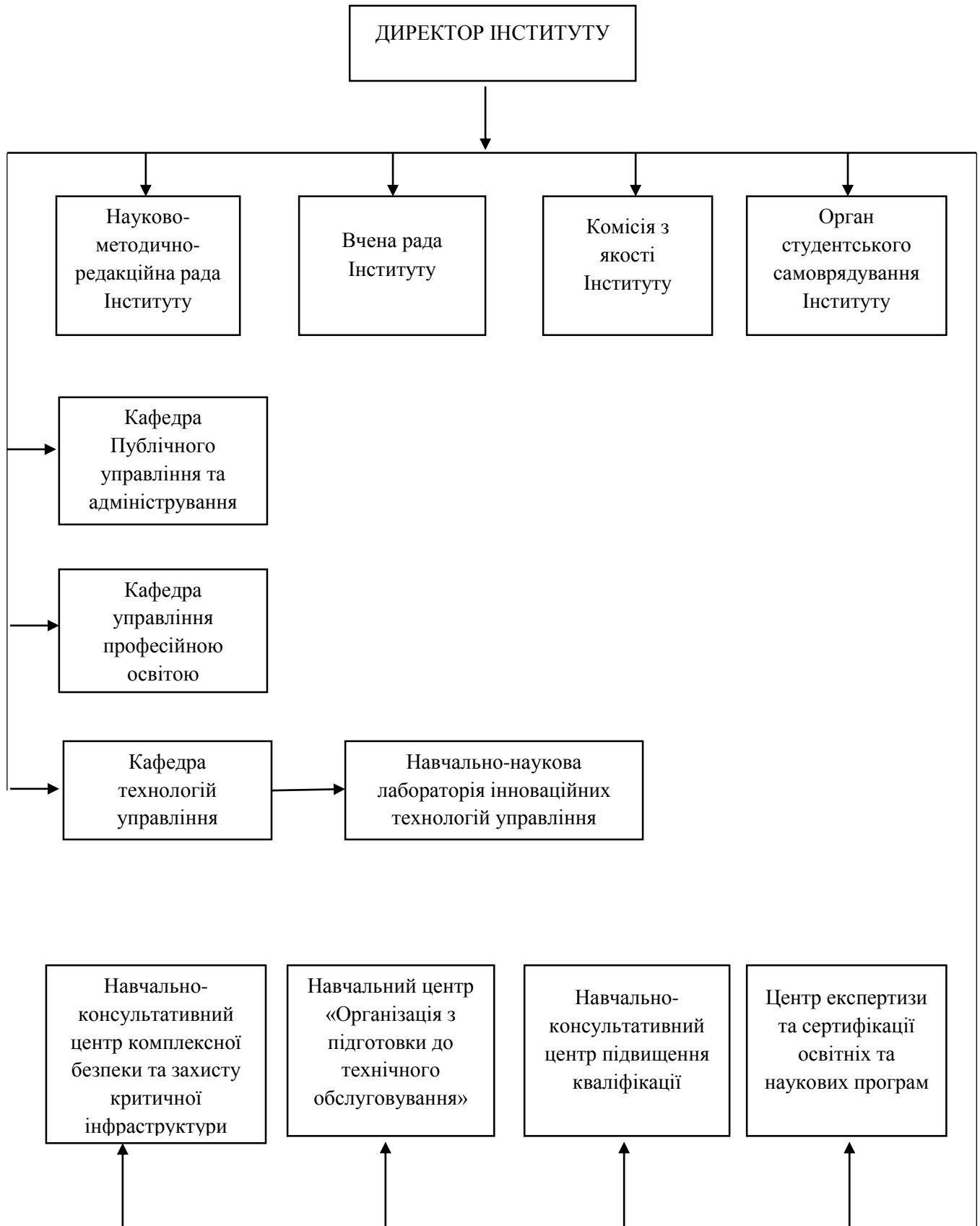
11.8. Інститут бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців з метою своєчасного реагування на глобальні зміни та зміни ринку освітніх послуг.

Типова схема управління Інститутом





Типова схема організаційної структури



### Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості, що реалізуються в Інституті

Д.4.1 Опис дій в рамках основного процесу системи менеджменту якості Університету «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.2 Процес «Методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться: підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення освітньо-професійної програми, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни, Методичних рекомендаціях щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавр та магістр у НАУ.

Д.4.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету.

Д.4.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладання договорів про співпрацю зі стейкхолдерами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, що сприяє забезпеченню ефективності та результативності системи менеджменту якості та є однією з основних складових внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д.4.6 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням робіт у Приймальній комісії НАУ.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про Приймальну комісію та Правил прийому до Національного авіаційного університету.

Д.4.7 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями Інституту в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується Інституту в частині щодо перевірки кафедр та директорату Інституту відповідно до програми внутрішніх аудитів затвердженої в установленому порядку.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

Д.4.7 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з визначенням невідповідностей на рівні будь-яких процесів та підпроцесів освітньої діяльності Інституту та проведення коригувальних дій

щодо усунення виявлених невідповідностей під час проведення внутрішніх, зовнішніх аудитів, перевірок, моніторингу тощо.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління невідповідностями та коригувальні дії» наведено в Документованій процедурі «Управління невідповідностями та коригувальні дії», Положення про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності НАУ.

Д.4.8 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками Інституту регламентовано відповідними посадовими інструкціями, що є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті, Положенні про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Національному авіаційному університеті тощо.

Д.4.9 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Інституту аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедр Інституту обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей за якими проводять підготовку на кафедрах Інституту.

Д.4.10 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій кафедри у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища Університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д.4.11 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для Науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про Науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ по роботі зі студентами, редакційно-видавничий відділ.

Д.4.12 Процес «Управління задокументованою інформацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства Університету та документованої процедури «Управління задокументованою інформацією».

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів». Форма документів наведена в реєстрі «Реєстрі документів».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів».

Д.4.13 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідностями та коригувальні дії».

Д.4.14 Процес «Управління ризиками» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Управління ризиками».

Д.4.15 Процес «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» стосується кафедри в частині, пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» наведено у Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти, Положенні про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності.

Д.4.16 Процес «Управління процесами» стосується кафедри в частині, пов'язаній з організацією діяльності в рамках відповідних процесів з визначенням методів, технологій і нормативної бази щодо виконання того чи іншого процесу.

Опис дій кафедри що підтверджує застосування процесного підходу визначений у Документованій процедурі «Управління процесами».

(Ф 03.02 – 01)

#### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки





