МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Державного податкового університету

протокол від «\_\_\_» \_\_\_ 2022 №\_\_\_

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового університету

від «\_\_\_» \_\_\_ 2022 №\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи**

**Державного податкового Університету**

Сторожинець 2022

**Загальні положення**

1.1. Положення про Навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи Державного податкового Університету (далі – ННІ) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Типового положення про навчально-наукові інститути/факультети Державного податкового Університету (далі – Університет) і є документом, який регламентує діяльність ННІ.

1.2. 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» ІSО 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 (ЕSІВ) та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.3. Навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи є структурним підрозділом Університету, що об’єднує відповідні кафедри та лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових дослідженнях.

1.4. ННІ є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню та наукову діяльність, пов’язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.5. ННІ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України Статутом Університету та цим Положенням.

1.6. Організація освітнього процесу на ННІ базується на законах України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, наказах Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності», Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі.

1.7. ННІ, як структурна одиниця Університету, реалізує функцію організації, координації та управління підготовки здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти: першому (бакалаврському) рівні; другому (магістерському) рівні, третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.8. Безпосереднє керівництво ННІ здійснює його директор.

Вчена рада ННІ є його колегіальним органом управління.

Органом громадського самоврядування ННІ є збори трудового колективу.

Робочими органами ННІ є дирекція, приймальна комісія, адміністративна рада тощо.

В ННІ діють відповідні органи студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, первинної профспілкової організації працівників, первинної профспілкової організації студентів, аспірантів, докторантів тощо.

1.9. Робота ННІ ґрунтується на принципах демократичності, гуманізму, саморозвитку, академічної свободи, академічної доброчесності, автономії та самоврядування, науковості, прозорості та відкритості, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності при обговоренні та вирішенні питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.10. Об’єктами управління ННІ є процеси:

організації навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та організаційної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету/ННІ;

координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план за спеціальностями відповідних рівнів вищої освіти;

налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;

сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.11. ННІ не є юридичною особою.

Структура і штатний розпис ННІ затверджується ректором Університету за погодженням з Міністерством фінансів України.

1.13 ННІ, як структурний підрозділ Університету, має власну емблему, печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути (в тому числі грамоти, листи-подяки та іншу символіку ННІ).

1.14. Діяльність ННІ визначається річними та перспективними планами роботи.

**2. Мета і основні завдання діяльності ННІ**

2.1. Основною метою діяльності ННІ є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами освіти на першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) рівнях якісної підготовки фахівців, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Основними завданнями ННІ є:

2.2.1. концентрація якісного кадрового потенціалу (науково-педагогічних, наукових та педагогічних 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 відповідних рівнях вищої освіти та науковому (доктора філософії та доктора наук).

2.2.2. організація освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти на денній, формі навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр.

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

2.2.4. моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів.

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

2.2.6. створення умов для реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

2.2.7. забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.2.8. сприяння в організації профорієнтаційної роботи та підготовки серед учнів шкіл, ліцеїв, гімназій, студентів технікумів, коледжів для набору на навчання в Університеті.

2.2.9. попередження фактів корупції в Університеті.

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

2.2.11. організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства ННІ та Університету в цілому.

2.2.12. удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і організація роботи кафедр.

2.2.13. сприяння в організації наукових досліджень, їх моніторинг та сприяння для впровадження їх результатів в практичну діяльність та освітній процес Університету в цілому.

2.2.14. організація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень та правових актів.

**3. Функції ННІ**

За напрямами діяльності на рівні ННІ у виконуються такі функції:

3.1 **З навчальної роботи:**

3.1.1. участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.2. розробка і підготовка індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

3.1.3. організація та загальне керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти.

3.1.4. контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів підготовки.

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

3.1.6. моніторинг ведення електронних журналів успішності, аналіз результатів успішності та проведення 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, анкетуванні.

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.

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, зміну особових даних, зміну джерел фінансування, надання повторного курсу навчання тощо.

3.1.11. внесення пропозицій ректору Університету та підготовка проектів наказів щодо допуску здобувачів вищої освіти до підсумкової атестації, кваліфікаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт, проходження практики.

3.1.12. внесення пропозицій ректору Університету та підготовка проектів наказів щодо складу екзаменаційних комісій (далі – ЕК) за спеціальностями і освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти.

3.1.13. організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи ЕК.

3.1.14. організація та координація з відділом планування, організації та контролю освітнього процесу робіт з вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями та розроблення пропозицій оптимізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.

3.1.15. організація роботи стипендіальної комісії ННІ.

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 ННІ 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 професійних і фахових компетентностей для підготовки здобувачів освіти всіх рівнів за ОП ННІ.

3.2.2. організація розроблення на підставі стандартів вищої освіти та позиції стейкхолдерів ОПП/ОНП структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів для освітніх програм зі спеціальностей кафедр.

3.2.3. організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за ОПП/ОНП ННІ.

3.2.4. організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних планів для ОПП/ОНП за спеціальностями кафедр.

3.2.5. організація розроблення робочих програм навчальних дисциплін кафедр, програм практик, програм підсумкової атестації, силабусів вибіркових дисциплін згідно переліку навчально-методичного забезпечення.

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

3.2.7. організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.8. організація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов’язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.2.9. організація розроблення тематики курсових і дипломних робіт.

3.2.11. загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів кафедр.

3.2.12. 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.

3.2.13. планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.14. сприяння в організації стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедр.

3.3 **З наукової роботи:**

3.3.1. організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами виконання ними певної освітньо-наукової програми та публічного захисту 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 особового складу кафедр для вступу до аспірантури та докторантури.

3.3.4. організація проміжної, підсумкової та попередньої атестації аспірантів і докторантів.

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

3.3.6. організація та створення умов для проведення ініціативних науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, господарсько-договірного 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 комерціалізації 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. забезпечення розвитку наукових 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 науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ННІ у наукових семінарах, конференціях, виставках.

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 гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.15. організація проведення І 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 наукових робіт.

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-педагогічних працівників.

3.4 **З організаційної роботи:**

3.4.1. розроблення пропозицій щодо оптимізації структури ННІ в цілому.

3.4.2. організація підбору штатних працівників структурних підрозділів (науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і представників первинної профспілкової організації працівників, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, стейкхолдерів.

3.4.3. участь у комплектуванні штатів і підготовці кадрів структурних підрозділів.

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

3.4.5. проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково- педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами, 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.

3.4.6. встановлення зв’язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними.

3.4.7. організація співпраці з кафедрами інших факультетів/ННІ Університету, які забезпечують освітній процес на ННІ.

3.4.8. організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за спеціальностями та освітніми програмами кафедр.

3.4.9. організація заходів щодо залучення осіб на отримання другої вищої освіти.

3.4.10. організація супроводження сторінки на веб-сайті Університету, контроль за контентом офіційних веб-сайтів кафедр.

3.4.11. висвітлення результатів діяльності ННІ на інформаційних стендах та в засобах масової інформації, соціальних мережах.

3.4.13. забезпечення участі співробітників кафедр ННІ у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.4.14. здійснення комплексу заходів, спрямованих на ведення обліку закріплених матеріальних цінностей за факультетом/ННІ.

3.4.15. впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов’язаної із завданнями ННІ 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 ННІ.

3.5.3. організація, спільно із профспілковими організаціями та органом 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 органу 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 ННІ у співпраці з Центром комунікації та промоції.

3.5.9. аналіз надзвичайних випадків, порушень 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 Медичним центром «Університетська клініка».

3.5.11. планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, підтримання зв’язків з родинами здобувачів вищої освіти ННІ.

3.5.12. планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників ННІ.

3.5.13. організація участі здобувачів вищої освіти ННІ в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.14. координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників ННІ.

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

3.5.16. сприяння в організації участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

3.5.17. сприяння в забезпеченні участі здобувачів вищої освіти ННІ в загальноуніверситетських заходах.

3.6. **З міжнародної діяльності:**

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

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

3.6.3. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр ННІ та використання його в освітньому процесі.

3.6.4. презентація діяльності та досягнень ННІ на міжнародному рівні, зокрема через вебсайт.

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

3.6.6 .участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.7. організація зв’язків з іноземними випускниками кафедр ННІ (за їх наявності).

3.6.8. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

3.6.9. організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр ННІ.

3.7. інші функції на ННІ можуть покладатися у разі:

3.7.1. прийняття нових внутрішньоуніверситетських нормативних документів, якими передбачено виконання прямо не зазначених у цьому Положенні завдань і функцій;

3.7.2. видання наказів, доручень ректора, обумовлених змінами у законодавстві України або вимогами Міністерства освіти і науки України чи інших органів державної влади України або органів місцевого самоврядування.

3.7.3. при виконанні покладених на ННІ та/або структурних підрозділів, що входять до його складу, завдань і функцій, працівники ННІ зобов’язані дотримуватися встановлених в Університеті правил і процедур, неухильно виконувати розпорядження, вказівки, доручення ректора, проректорів, помічників ректора, керівників навчальних і загально-університетських відділів і служб з напрямів роботи.

**4. Керівництво ННІ**

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності ННІ створюється робочий орган – дирекція ННІ.

Діяльність інших робочих органів ННІ регламентується іншими внутрішньоуніверситетськими актами.

4.2. Директор ННІ не може перебувати на цій посаді більше як 10 років.

4.3. Директор ННІ:

формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку ННІ;

організовує навчально-виховну (науково-методичну), наукову, міжнародну та кадрову, профорієнтаційну діяльність;

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

контролює виконання функціональних обов’язків співробітників;

видає розпорядження по ННІ, які є обов’язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками, здобувачами вищої освіти і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету (скасовуються розпорядження директора, які суперечать чинному законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету);

несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості в ННІ;

представляє ННІ в колегіальних органах управління, органах громадського самоврядування, дорадчих та робочих органах Університету;

скликає та проводить адміністративні наради з керівниками структурних підрозділів з поточних та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради ННІ;

узгоджує ОП, навчальні плани та програми підготовки фахівців;

рекомендує кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти ННІ для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;

вирішує інші питання діяльності ННІ відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;

несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.3.1. в установленому порядку директор ННІ може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов’язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.3.2. директор ННІ відповідає за результати діяльності перед ректором, Вченою радою Університету, проректорами, вченою радою ННІ, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу ННІ .

4.4. Директор ННІ може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

Основні функції заступників директора визначені у типових посадових інструкціях, на підставі яких розробляються та затверджуються іменні посадові інструкції.

Директор ННІ своїм розпорядженням (за потреби) може здійснювати перерозподіл обов’язків між своїми заступниками на початку навчального року.

4.5. Доручення, накази, розпорядження ректора, проректорів, помічників ректора, керівників загально-університетських відділів і служб з напрямків роботи, як правило, доводяться до персоналу через дирекцію і є обов’язковими для виконання всіма працівниками ННІ у визначені у дорученні (вказівці) строк та спосіб.

**5. Права, відповідальність та обов’язки**

5.1. Права та відповідальність директора ННІ визначається законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, умовами трудового договору (контракту) між Університетом і директором ННІ та його посадовою інструкцією.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні ННІ 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 ННІ в цілому, за рівень організації та якість освітнього процесу, процесів наукової і науково- технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, стан і результати претензійної роботи, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективне та раціональне використання закріплених за ННІ обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

5.4. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов’язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій ННІ.

5.5. Відповідальність співробітників ННІ визначається чинним законодавством України, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.6. Співробітники ННІ мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

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

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

5.9. Директор ННІ зобов’язаний:

дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору Університету, наказів та розпоряджень Ректора, розпоряджень проректорів за напрямами діяльності, рішень Вченої ради Університету та цього Положення;

зберігати і раціонально використовувати державне майно, фінансові та матеріальні ресурси Університету;

створювати належні умови провадження освітньої, наукової, інноваційної та виховної діяльності.

**6. Структура, органи управління та самоврядування ННІ**

6.1. Основними структурними підрозділами ННІ є кафедри і лабораторії. До складу ННІ можуть входити й інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень.

6.2. Кафедра.

6.2.1. кафедра – це базовий структурний підрозділ ННІ, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, освітніх програм або навчальних дисциплін.

6.2.2. 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 та**/**або вчене звання.

6.2.3. 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.

6.2.4. Порядок роботи, завдання, функції, права і обов’язки керівництва і членів кафедри, склад документації (перелік основних документів), що створюється на кафедрі, а також інші питання діяльності кафедри визначаються (деталізуються) у внутрішньоуніверситетському Типовому положенні про кафедру.

6.3. Вчена рада ННІ

Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління ННІ.

Повноваження вченої ради ННІ визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету. Основні завдання і функції, склад і керівництво, права і обов’язки членів вченої ради, організація роботи визначені в Положенні про вчену раду ННІ.

6.4. Збори трудового колективу ННІ.

6.4.1. збори трудового колективу ННІ (далі – Збори) є органом громадського самоврядування ННІ.

6.4.2. порядок визначення (обрання) учасників Зборів встановлюється Статутом Університету та деталізуються Положенням про збори трудового колективу ННІ.

**7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

ННІ взаємодіє:

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

7.2. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності ННІ.

7.3. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконують ректор Університету, Вчена рада Університету, вчена рада ННІ. За результатами оцінки результативності (ефективності) факультету формується Річний звіт ННІ.

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

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

**8. Фінансування діяльності ННІ**

8.1. Фінансове забезпечення діяльності ННІ здійснюється Університетом.

8.2. Джерелами фінансування ННІ є:

кошти загального фонду;

кошти спеціального фонду, отримані від надання платних освітніх послуг, що дозволені нормативно-правовими актами;

інші надходження, незаборонені нормативно-правовими актами (гранти, благодійні внески тощо).

**9 .Міжнародна діяльність ННІ**

9.1. Міжнародна діяльність ННІ здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та згідно з Положеннями про ННІ та кафедри.

9.2. Органи управління ННІ аналізують можливості та планують участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах, прогнозують розвиток спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

9.3. Директор ННІ подає ректору пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв’язків з закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково- дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи від імені Університету.

9.4. У рамках інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір структурні одиниці ННІ розвивають мережу ЗВО-партнерів, надають консультаційну допомогу та здійснюють інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників та здобувачів вищої освіти, таких як Ерасмус+, Горизонт 2020, тощо.

9.5. 3 метою розбудови науково-освітнього потенціалу Університету співробітники ННІ сприяють створенню освітніх консорціумів із провідними закладами вищої освіти Європейського союзу та країн Східного партнерства. Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами зі спеціальностей ННІ внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

9.6. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу співробітники ННІ беруть участь у створенні науково-дослідних груп для розв’язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяють розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково- педагогічних та наукових працівників ННІ.

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

9.8. Керівництво ННІ вживає усіх заходів для підтримки участі Університету в Міжнародних та Всеукраїнських рейтингах.

**10. Прикінцеві положення**

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

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

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