

**МОН УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про Навчально-науковий інститут управління, технологій
та правових наук Національного транспортного
університету**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету

Протокол № 7 від 26 червня 2025 р.,

Уведено в дію наказом ректора

№ 584 від 26 червня 2025 р.



Олександр ГРИЩУК

Київ - 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Навчально-науковий інститут управління, технологій та правових наук (далі Інститут) Національного транспортного університету (далі Університет) є внутрішнім нормативним документом, що регламентує діяльність інституту, як структурного підрозділу Університету.

1.2. Положення про Інститут розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету і визначає загальні правові та організаційні засади діяльності Інституту.

1.3. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» навчально-науковий інститут – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які проводять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

1.4. Інститут є структурним підрозділом Університету, що створено для організації освітнього процесу підготовки фахівців для здобуття ступеню вищої освіти «бакалавр», «магістр» відповідно до переліку спеціальностей: В2 «Дизайн», С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини», D1 «Облік і оподаткування», D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», D3 «Менеджмент», D4 «Публічне управління та адміністрування», D5 «Маркетинг», D8 «Право», F2 «Інженерія програмного забезпечення», F3 «Комп'ютерні науки», J5.05 «Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)», K9 «Правоохоронна діяльність», підготовки аспірантів галузі знань С Соціальні науки, журналістика та інформація (спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»), галузі знань D Бізнес, адміністрування та право (спеціальності D3 «Менеджмент» та D8 «Право») та докторантів галузі знань С Соціальні науки, журналістика та інформація (спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»), галузі знань D Бізнес, адміністрування та право (спеціальність D8 «Право»).

1.5. Діяльність Інституту спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з метою забезпечення здобуття вищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти з урахуванням сучасних досягнень науки і практики за відповідною спеціальністю.

1.6. У своїй діяльності Інститут керується нормами Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, а також рішеннями Вченої ради Університету, Науково-методичної ради

Університету, Вченої ради Інституту, наказами ректора Університету, проректорів, розпорядженнями директора Інституту та цим Положенням.

1.7. Інститут здійснює діяльність за принципами поєднання централізації і децентралізації управління та академічної доброчесності.

1.8. Інститут не є юридичною особою. Інститут як навчальний структурний підрозділ Університету формується в Єдиній державній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

1.9. Найменування та місцезнаходження Інституту.

Повна назва Інституту – Навчально-науковий інститут управління, технологій та правових наук. Скорочена назва Інституту – ННІУТПН.

Місцезнаходження:

каб. 207,

вул. І. Огієнка, 19,

м. Київ, Україна, 03049.

Телефон: 038 (063) 601-88-93.

E-mail: nnimtl.ntu@gmail.com

1.10. Інститут має власну печатку, власну емблему та символіку.

1.11. Для стимулювання сумлінної професійної діяльності працівників та успішного навчання здобувачів освіти Інститут може використовувати узгоджені з керівництвом Університету власні почесні відзнаки, грамоти, подяки тощо.

1.12. Приміщення, обладнання, інвентар та інше майно, які використовує Інститут, знаходяться на балансі Університету.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

2.1. Основною метою діяльності Інституту є забезпечення освітньої діяльності здобувачів вищої освіти в Університеті відповідно до ліцензійних умов та стандартів вищої освіти за рівнями та спеціальностями, визначеними у п. 1.4.

2.2. Основними напрямками діяльності Інституту є:

- освітня діяльність;
- методична діяльність;
- наукова діяльність;
- організаційна діяльність;
- соціально-виховна діяльність;
- міжнародна діяльність.

2.2.1. Освітня діяльність включає:

- Підготовку здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти. Зокрема:

1) підготовка здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня:

Галузь знань		Спеціальність, спеціалізація		Освітня програма
B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B2	Дизайн	Дизайн середовища
C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C1	Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)	Економіка
		C1.01	<i>Економіка</i>	
		C1	Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)	Міжнародні економічні відносини
		C1.02	<i>Міжнародні економічні відносини</i>	
D	Бізнес, адміністрування та право	D1	Облік і оподаткування	Облік, оподаткування і консалтинг
		D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Управління фінансами суб'єктів господарювання
		D3	Менеджмент	Бізнес-логістика
		D3	Менеджмент	Міжнародний бізнес
		D3	Менеджмент	Управління бізнесом та лідерство
		D3	Менеджмент	Інноваційний менеджмент та креативне підприємництво
		D5	Маркетинг	Маркетинг
		D8	Право	Право
F	Інформаційні технології	F2	Інженерія програмного забезпечення	Інженерія програмного забезпечення інформаційних систем
		F3	Комп'ютерні науки	Комп'ютерні науки
J	Транспорт та послуги	J5	Морський та внутрішній водний транспорт	Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)
		J5.05	Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)	
K	Безпека та оборона	K 9	Правоохоронна діяльність	Правоохоронна діяльність на транспорті

2) підготовка здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня на основі здобутого ступеня бакалавра:

Галузь знань		Спеціальність, спеціалізація		Освітня програма
C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C1 C1.01	Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями) <i>Економіка</i>	Економіка
D	Бізнес, адміністрування та право	D1	Облік і оподаткування	Облік, оподаткування і контроль в управлінні підприємством
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Бізнес-логістика
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Управління бізнесом та лідерство
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Інноваційний менеджмент та креативне підприємництво
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Бізнес-адміністрування
D	Бізнес, адміністрування та право	D4	Публічне управління та адміністрування	Публічне управління та адміністрування
D	Бізнес, адміністрування та право	D5	Маркетинг	Маркетинг
D	Бізнес, адміністрування та право	D8	Право	Право
F	Інформаційні технології	F2	Інженерія програмного забезпечення	Інженерія програмного забезпечення та аналітика гібридних загроз

3) підготовка здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня на основі здобутого ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста):

Галузь знань		Спеціальність, спеціалізація		Освітня програма
С	Соціальні науки, журналістика та інформація	C1	Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)	Економіка та інституційні трансформації
		C1.01	<i>Економіка</i>	
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Управління та адміністрування
D	Бізнес, адміністрування та право	D8	Право	Адміністративне право

- Сприяння підготовці наукових спеціалістів вищої кваліфікації за освітньо-науковим рівнем доктор філософії та науковим рівнем доктор наук.
- Узгодження переліку освітніх програм за спеціальностями Інституту.
- Координацію процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.
- Організацію розробки кафедрами освітньо-професійних програм підготовки фахівців, узгодження та затвердження навчальних, робочих планів та їх методичного забезпечення.
- Організацію, координацію і контроль навчальної роботи зі здобувачами освіти Інституту.
- Організацію виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами.
- Контроль якості освітньої діяльності, формування контингенту здобувачів вищої освіти, навчально-методичне, інформаційне та інше забезпечення освітнього процесу.
- Організацію, контроль та аналіз освітнього процесу здобувачів вищої освіти Інституту.
- Організацію проведення модульного контролю, заліків, екзаменів, проведення підсумкової атестації.
- Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів, магістрів.
- Організацію обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами освіти.
- Внесення пропозицій ректору Університету щодо переведення здобувачів освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, надання академічних відпусток, переведення на вакантні місця державного замовлення.
- Допуск здобувачів освіти до підсумкової атестації.
- Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу екзаменаційних комісій за спеціальностями та освітніми програмами Інституту.

- Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу атестаційних та апеляційних комісій та кандидатур працівників від кафедр Інституту, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів.
- Організацію роботи стипендіальної комісії Інституту.
- Організацію роботи кураторів академічних груп.
- Організацію атестації здобувачів вищої освіти та роботи екзаменаційних комісій.
- Організацію проведення та загальне керівництво всіма видами практик та кваліфікаційними роботами бакалаврів, магістрів.
- Забезпечення права здобувачів освіти на академічну мобільність.
- Забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр Інституту за всіма напрямками.
- Співпрацю з іншими інститутами та факультетами Університету.
- Організацію створення філій кафедр на підприємствах, установах, організаціях та сприяння розвитку зв'язків з підприємствами, установами, організаціями у різних формах освітнього процесу.
- Організацію профорієнтаційної роботи.
- Організацію проведення вступних випробувань відповідно до Правил прийому.
- Сприяння у роботі органів студентського самоврядування, співпраця з ними.
- Забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи Інституту, а також діловодства та документообігу.

2.2.2. Методична діяльність включає:

- Організацію розроблення навчальних та робочих планів підготовки фахівців зі спеціальностей Інституту.
- Організацію та контроль розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, закріплених за Інститутом, наскрізних програм та програм практик.
- Організацію та забезпечення роботи проєктних груп з розробки освітніх програм за спеціальностями Інституту і моніторингу їх реалізації.
- Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва.
- Забезпечення впровадження новітніх методик навчання.
- Організацію розроблення та затвердження тематики кваліфікаційних бакалаврських та магістерських робіт.
- Координацію навчально-методичної роботи кафедр, науково-

методичних комісій спеціальностей.

2.2.3. Наукова діяльність включає:

- Планування та організацію наукових досліджень.
- Координацію фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр Інституту.
- Забезпечення публікаційної активності науково-педагогічних працівників Інституту, включаючи публікації у виданнях, що включені до переліку наукометричних баз (Skopus, Web of Science).
- Сприяння участі науково-педагогічних працівників у грантових програмах.
- Організацію і проведення конференцій, круглих столів, вебінарів тощо.
- Залучення до наукової роботи здобувачів освіти Інституту.
- Сприяння у підготовці наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів).
- Організацію та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.
- Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

2.2.4. Організаційна діяльність включає:

- Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Інституту в цілому та його структурних підрозділів.
- Організацію комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр.
- Участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів Інституту.
- Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр Інституту.
- Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, аспірантами, докторантами Інституту, спрямованої на їхню активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами освіти Інституту.

- Призначення за поданням академічних груп Інституту старост груп та організація їх роботи.
- Установлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, у тому числі з іноземними.
- Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на Інституті.
- Організація заходів та співпраця з кафедрами Університету щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями Інституту.
- Наповнення та постійне оновлення веб-сайту Інституту.
- Організація висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах і в засобах інформації.

2.2.5. Соціально-виховна діяльність включає:

- Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.
- Організацію і проведення творчих, мистецьких, оздоровчих та спортивних заходів із залученням студентського самоврядування Інституту.
- Проведення культурно-просвітницької, правовиховної та профорієнтаційної діяльності.
- Організацію разом із органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів освіти Інституту.
- Проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі політики академічної доброчесності; норм академічної етики; механізмів запобігання конфліктним ситуаціям.
- Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в Інституті.

2.2.6. Міжнародна діяльність включає:

- Організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.
- Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом та Інститутом.
- Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

- Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Інституту та використання його в освітньому процесі.
- Презентацію діяльності та досягнень Інституту на міжнародному рівні, у тому числі за допомогою веб-сайту Інституту.
- Організацію обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими інститутами, факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.
- Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.
- Участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках та інших заходах.
- Організація та сприяння розвитку міжнародного співробітництва кафедр Інституту.

3. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

3.1. Структура Інституту визначається відповідно до мети та основних напрямів його діяльності.

3.2. Структура Інституту:

- директорат;
- вчена рада Інституту;
- кафедри;
- органи громадського самоврядування Інституту;
- органи студентського самоврядування Інституту.

За рішенням ректора Університету в Інституті можуть утворюватися інші структурні підрозділи. Розпорядженням директора в Інституті можуть утворюватися консультативні, дорадчі та інші робочі (проектні) групи.

3.3. Безпосереднє керівництво Інститутом здійснює директор.

3.4. Організаційним центром керування роботою Інституту є директорат.

3.5. Колегіальним органом управління Інституту є Вчена рада Інституту, повноваження якої визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

За рішенням Вченої ради Інституту створюються дорадчі органи: методична комісія Інституту, науково-методичні комісії спеціальностей тощо.

Склад Вченої ради, її повноваження, організація роботи визначаються розділом 4 даного положення.

3.6. Органом громадського самоврядування Інституту є збори (конференція) трудового колективу Інституту.

3.7. Студентське самоврядування Інституту – невід'ємна частина громадського самоврядування Університету.

Студентське самоврядування Інституту об'єднує здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті і мають рівні права, які можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

3.8. Основною і визначальною ланкою освітнього процесу в Інституті є кафедра, яка здійснює первинний добір науково-педагогічних працівників, розподіляє різні види діяльності між викладачами, вирішує питання змісту навчальних дисциплін, форми поточного, модульного і підсумкового контролю знань здобувачів освіти, визначає напрями наукових і науково-методичних досліджень, організовує виховну роботу зі здобувачами освіти та співробітниками.

Інститут об'єднує такі кафедри:

- кафедра економіки, маркетингу та бізнес-адміністрування;
- кафедра бізнес-логістики та транспортних технологій;
- кафедра менеджменту, публічного управління та адміністрування;
- кафедра теоретичної та прикладної економіки;
- кафедра фінансів, обліку і оподаткування;
- кафедра інформаційних технологій;
- кафедра дизайну;
- кафедра теорії та публічного права;
- кафедра цивільного та кримінального права;
- кафедра господарського та транспортного права;
- кафедра правосуддя.

3.9. Рішення щодо внесення змін до структури Інституту, які пов'язані із створенням, ліквідацією або реорганізацією кафедр та інших структурних підрозділів Інституту, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада Університету за поданням ректора.

4. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

4.1. Вищим колегіальним органом управління Інституту є **Вчена рада Інституту** (далі – Вчена рада), повноваження якої визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

4.2. До складу Вченої ради за посадами входять:

- директор;
- заступники директора;
- завідувачі кафедрами;
- керівник органу студентського самоврядування Інституту;
- керівник виборного органу первинної профспілкової організації

працівників Інституту (за наявності);

- виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників, що працюють на постійній основі в Інституті;

- виборні представники, які представляють інших працівників, що працюють на постійній основі на Інституті;

- виборні представники з числа аспірантів, докторантів Інституту;

- керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів (за наявності) Інституту відповідно до квот, встановлених Статутом Університету.

4.3. Кількісний та персональний склад Вченої ради встановлюється наказом ректора. При цьому не менше 75 % Вченої ради повинні становити науково-педагогічні працівники, які працюють на постійній основі, і не менше як 10 % виборні представники з числа студентів.

4.4. Вчену Раду очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, на строк діяльності Вченої ради. За пропозицією голови Вчена рада відкритим голосуванням обирає його заступника та секретаря на строк діяльності Вченої ради.

4.5. Засідання Вченої ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 персонального складу Вченої ради Інституту.

4.6. Рішення Вченої ради приймаються простою більшістю голосів відкритим голосуванням. З деяких питань може бути передбачена інша процедура голосування та прийняття рішень, визначена нормативно-правовими актами, Статутом Університету, іншими локальними актами.

4.7. Рішення Вченої ради Інституту реалізуються шляхом видання розпоряджень директором Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать чинному законодавству України, Статуту Університету, чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.8. Засідання Вченої ради проводиться, як правило, один раз на місяць. У разі відсутності голови Вченої ради – засідання проводить заступник голови Вченої ради. Засідання Вченої ради має відкритий характер. Позачергове засідання Вченої ради може бути скликане за ініціативою голови Вченої ради, 2/3 членів Вченої ради Інституту чи Ректора Університету, або за рішенням Науково-методичної ради Університету.

4.9. Вчена рада Інституту:

- формує основні напрями навчальної, наукової, методичної, виховної та профорієнтаційної діяльності Інституту;

- вирішує питання організації навчального процесу, проходження всіх

видів практики;

- проводить аналіз результатів вступної компанії, семестрового контролю та атестації;
- розглядає та затверджує за поданням кафедр Інституту теми дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора філософії, доктора наук з наступним їх затвердженням на Вченій раді Університету;
- розглядає та затверджує виконання індивідуальних планів роботи аспірантів, докторантів;
- розглядає за поданням методичної комісії Інституту питання підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової та навчально-методичної літератури, внесення пропозицій щодо рекомендації їх до друку Науково-методичній Раді та Вченій Раді Університету;
- вносить пропозиції Вченій раді Університету на основі рекомендацій кафедр Інституту щодо кандидатур на обрання на посади професорів Інституту;
- обрання за пропозицією кафедр Інституту за конкурсом таємним голосуванням на посади викладачів, старших викладачів, доцентів і рекомендація їх кандидатур ректорові Університету для укладення трудових договорів (контрактів);
- розглядає за поданням науково-методичних комісій спеціальностей проекти освітніх програм, навчальних планів та вносить їх для розгляду та затвердження Вченій Раді Університету;
- розглядає пропозиції кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури;
- вирішує питання навчально-виховного процесу в Інституті;
- розглядає питання щодо стану успішності в Інституті;
- розглядає питання щодо представлення науково-педагогічних працівників Інституту на здобуття державних премій, нагород і відзнак;
- здійснює заходи щодо популяризації діяльності Університету та Інституту;
- заслуховує звіти завідувачів кафедр, інших керівників структурних підрозділів Інституту;
- розглядає інші питання відповідно до Статуту Університету, Положення про Вчену раду Інституту та цього Положення.

4.10. Методична комісія Інституту – це постійно діючий консультативно-дорадчий орган Інституту, що координує усі види методичної роботи в Інституті, розробляє і впроваджує пропозиції щодо удосконалення навчального процесу на кафедрах Інституту.

4.11. У своїй роботі методична комісія Інституту керується Статутом

університету, Положенням про організацію освітнього процесу в НТУ, іншими, в тому числі локальними правовими актами, що регламентують методичну роботу.

Методична комісія Інституту:

- здійснює планування, організацію і контроль науково-методичної та навчально-методичної роботи в Інституті, включаючи координацію і контроль цієї роботи на кафедрах;

- вивчає, узагальнює і впроваджує в Інституті передовий досвід методичної роботи інших інститутів, факультетів і кафедр Університету, інших закладів вищої освіти;

- впроваджує рішення Науково-методичної ради Університету за напрямом методичної роботи;

- розглядає рукописи навчальних видань і дає рекомендації Вченій раді Інституту щодо надання рекомендацій до їх публікації.

4.12. Методична комісія затверджується директором Інституту у такому складі:

- голова комісії – заступник директора Інституту;

- заступник голови комісії;

- секретар комісії;

- члени комісії – науково-педагогічні працівники, які організовують навчально-методичну роботу на кафедрах Інституту, а також провідні науково-педагогічні працівники кафедр.

Кількість членів методичної комісії затверджується рішенням Вченої ради Інституту.

Виконання обов'язків члена комісії розглядається як організаційна робота, записується в індивідуальному плані викладача.

4.13. Науково-методична комісія спеціальності (далі – НМК) – це постійно діючий консультативно-дорадчий орган Інституту, який визначає головні напрями науково-методичної роботи щодо підвищення ефективності та якості вищої освіти й удосконалення навчально-виховного процесу з урахуванням провідного світового та вітчизняного досвіду, європейських стандартів вищої освіти, а також впровадження інноваційних освітніх технологій за окремою спеціальністю (освітньою програмою).

НМК створюється за кожною спеціальністю з метою координації науково-методичної роботи кафедр, вирішення питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, підвищення ефективності та якості вищої освіти.

4.14. У своїй роботі НМК керується цим Положенням, а також Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями

Кабінету Міністрів України, нормативними актами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом Університету, Стратегією розвитку Національного транспортного університету, наказами ректора Університету та іншими чинними нормативними документами Університету.

4.15. До роботи НМК можуть залучатися члени робочих груп з оновлення (перегляду) освітніх програм спеціальності, роботодавці, представники студентського самоврядування, здобувачі вищої освіти та інші зацікавлені учасники освітнього процесу.

Робота у складі НМК зазначається в індивідуальному плані науково-педагогічного працівника як організаційна робота.

До складу НМК можуть включатися завідувачі випускових кафедр, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники, які мають досвід і значні особисті досягнення у навчальній та методичній роботі за відповідними спеціальностями або безпосередньо задіяні в реалізації освітнього процесу за освітніми програмами спеціальності.

З метою врахування думки здобувачів вищої освіти, представників роботодавців, інших стейкхолдерів стосовно організації освітнього процесу, складових методичного забезпечення, вони можуть включатися до складу НМК або запрошуватися на окремі засідання НМК.

Склад НМК, як правило, формується на кожен навчальний рік рішенням Вченої ради Інституту.

Пропозиції щодо персонального складу НМК надаються завідувачами випускових кафедр за погодженням директора інституту для їх затвердження на поточний навчальний рік, що фіксується в протоколі Вченої ради Інституту.

4.16. Основні завдання науково-методичної комісії спеціальності:

- щорічний моніторинг (експертна оцінка) освітніх програм спеціальності на рахунок відповідності стандартам вищої освіти, вимогам Національної рамки кваліфікацій, забезпечення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг України та за кордоном;

- надання рекомендацій Вченій раді Інституту щодо оприлюднення проектів освітніх програм за поданням гарантів;

- затвердження остаточної редакції освітніх програм та надання рекомендації Вченій раді Інституту щодо клопотання до Науково-методичної ради Університету, Вченої ради Університету до розгляду та затвердження освітніх програм Інституту;

- постійний моніторинг кадрового та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за освітніми програмами та розробка рекомендацій щодо підвищення його якості;

- розробка рекомендацій щодо вдосконалення методик викладання дисциплін та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти за освітніми програмами Інституту;

- експертиза якості комплекту дидактичних і методичних матеріалів, які визначають зміст освіти за освітніми програмами спеціальності;

- аналіз та надання рекомендації щодо розміщення навчально-методичних матеріалів на вебсайтах Інституту, кафедр та на дистанційних платформах;

- розгляд інших питань щодо підвищення якості освітнього процесу за освітніми програмами Інституту.

4.17. Безпосереднє управління діяльністю Інституту здійснює **директор Інституту**. Ректор за згодою більшості від повного складу зборів (конференції) трудового колективу Інституту призначає директора без проходження конкурсного відбору на строк до п'яти років і укладає з ним контракт. Порядок призначення на посаду директора інституту регулюється Положенням про порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного транспортного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.18. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або зборів (конференції) трудового колективу Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до конференції (зборів) трудового колективу Інституту не менше як половиною голосів статутного складу Вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менше як двома третинами голосів статутного складу зборів (конференції) трудового колективу Інституту. Інші питання щодо порядку звільнення директора Інституту визначаються Статутом Університету.

4.19. У разі утворення нового Інституту, а також реорганізації існуючого, ректор покладає обов'язки директора на виконувача обов'язків.

Одна і та сама особа не може бути директором Інституту більше як 10 років.

Директор Інституту не може одночасно займати дві або більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті.

4.20. Права та обов'язки директора Інституту визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету, даного Положення і представлені у Посадовій інструкції директора.

4.21. Повноваження директора Інституту визначаються цим Положенням,

яке затверджується Вченою радою Університету. Права та посадові обов'язки директора передбачені посадовою інструкцією.

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

4.23. Директор несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

4.24. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень заступникам.

Рішення про покладення виконання обов'язків заступника директора на науково-педагогічного працівника приймає Ректор Університету на підставі подання директора Інституту за погодженням з органами студентського самоврядування. Директор здійснює функціональний розподіл обов'язків між своїми заступниками.

4.25. Заступник директора безпосередньо підпорядковується директору Інституту, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, напряду діяльності тощо. Заступник директора виконує роботу доручену директором з питань проведення освітнього процесу в Інституті, а саме: навчальної, наукової, методичної, виховної діяльності.

4.26. У разі відсутності директора Інституту його функції виконує один із заступників, що призначається наказом ректора Університету за поданням директора Інституту.

4.27. Директор Інституту:

- здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, виховною, організаційною діяльністю Інституту;
- розробляє програму розвитку Інституту;
- забезпечує виконання наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та розпоряджень проректорів, рішень Науково-методичної ради та Вченої ради Університету;
- проводить наради зі своїми заступниками, співробітниками директорату, завідувачами кафедр, іншими керівниками, старостами академічних груп та їх кураторами;
- щорічно звітує про результати своєї роботи на зборах (конференції) трудового колективу Інституту тощо.

4.28. Директорат Інституту об'єднує посадових осіб, які забезпечують керівництво та координацію у діяльності Інституту, здійснюють функції з навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення

освітнього процесу. Склад директорату регламентується штатним розписом Університету.

4.29. Основними напрямками діяльності директорату Інституту є:

- планування, організація і контроль за навчальною, методичною, науковою, організаційною і виховною роботою на Інституті;
- контроль за підготовкою навчально-методичних матеріалів дисциплін за спеціальностями Інституту;
- розроблення та контроль виконання освітніх програм, навчальних та робочих планів в Інституті;
- контроль спільно із завідуючими кафедрами Інституту за якістю лекцій, лабораторних і практичних занять, семінарів, практик та інших видів навчальної діяльності;
- подання пропозицій щодо планів прийому, відкриття нових спеціальностей, кафедр Інституту;
- розроблення та здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів освіти Інституту;
- контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти Інституту;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами Інституту;
- складання розкладу роботи екзаменаційних комісій та контроль за проведенням поточної, семестрової та підсумкової атестації в Інституті;
- організація обліку успішності здобувачів освіти, контроль ведення журналів обліку роботи академічних груп Інституту;
- контроль заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток та іншої студентської документації, підведення підсумків та аналіз сесій в Інституті;
- організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачами освіти Інституту;
- своєчасна підготовка наказів з особового складу здобувачів освіти Інституту;
- оформлення академічних довідок здобувачам освіти Інституту;
- підготовка організації видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;
- організація та видача студентських квитків та залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студентів;
- організація поселення здобувачів освіти Інституту у гуртожиток;
- організація виховної роботи зі здобувачами освіти Інституту, у тому числі в гуртожитках;

- контроль за підготовкою аспірантів та докторантів на кафедрах Інституту;
- керівництво роботою кафедр Інституту щодо підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу і навчально-допоміжного персоналу;
- контроль за підготовкою навчальних та методичних посібників в Інституті;
- координація наукової роботи кафедр Інституту;
- загальне керівництво науковою роботою здобувачів освіти, що проводиться на кафедрах Інституту;
- підготовка матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу Інституту;
- ведення діловодства та навчально-методичної документації Інституту у відповідності до затвердженої номенклатури справ по директорату;
- підготовка і передача справ до архіву;
- забезпечення збереження у належному стані всіх документів та печатки Інституту;
- підвищення ефективності роботи в Інституті та зменшення кількості документації на паперових носіях, всебічне використання АРМ «Деканат».

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ

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

5.2. До органу громадського самоврядування Інституту входять всі категорії працівників Інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються в Інституті. При цьому не менше 75 % складу делегатів зборів (конференції) трудового колективу Інституту повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники Інституту і не менше 15 % – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

5.3. Орган громадського самоврядування Інституту:

- оцінює діяльність директора Інституту;
- затверджує річний звіт про діяльність Інституту;
- подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;

- обирає виборних представників до Вченої ради Інституту;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету.

5.4. Збори (конференція) трудового колективу Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

5.5. Порядок скликання зборів (конференції) трудового колективу Інституту визначається Статутом Університету. Для забезпечення організації зборів (конференції) трудового колективу Інституту розпорядженням директора може утворювати організаційний комітет.

5.6. Збори (конференція) трудового колективу Інституту вважаються правомочними, якщо у них беруть участь не менше як дві третини від повного складу зборів (конференції).

5.7. Збори (конференцію) трудового колективу Інституту відкриває або голова організаційного комітету або інша уповноважена особа.

5.8. Збори (конференція) трудового колективу Інституту обирають голову, секретаря та членів лічильної комісії (у складі не менше трьох членів). Члени лічильної комісії обирають голову лічильної комісії.

5.9. Учасники зборів (конференції) трудового колективу Інституту визначають порядок денний зборів (конференції) трудового колективу Інституту, розглядають інші питання і приймають у встановленому порядку рішення з них.

5.10. Якщо інше не встановлено законодавством чи Статутом Університету, порядок і форму голосування з питань, що виносяться на їх розгляд, збори (конференція) трудового колективу Інституту визначають самостійно. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини учасників зборів (конференції) трудового колективу Інституту. Рішення про надання згоди на призначення директора Інституту вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше ніж 50% від повного складу зборів (конференції) трудового колективу Інституту. Пропозиція про відкликання з посади директора Інституту вважається прийнятою, якщо за неї проголосувало не менше 2/3 від повного складу зборів (конференції) трудового колективу.

5.11. Рішення зборів (конференції) трудового колективу Інституту оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем зборів (конференції) трудового колективу Інституту.

5.12. Збори (конференція) трудового колективу Інституту можуть проводитися із використанням дистанційних технологій у синхронному режимі. Реєстрація учасників зборів (конференції) трудового колективу Інституту здійснюється шляхом фіксації приєднання до відеоконференції, за допомогою

якої проводяться збори (конференція). У разі проведення зборів (конференції) трудового колективу Інституту із використанням дистанційних технологій у синхронному режимі в обов'язковому порядку здійснюється запис відеоконференції, який зберігається на корпоративному диску Інституту.

5.13. Належним чином підписаний протокол зборів (конференції) трудового колективу Інституту, протоколи лічильної комісії, лист реєстрації учасників зборів (конференції) трудового колективу Інституту зберігаються в директораті Інституту.

5.14. В Інституті функціонують органи студентського самоврядування, структура яких, а також питання, що належить до їх компетенції, визначається Положенням про студентське самоврядування Національного транспортного університету.

5.15. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні Інститутом відповідно до чинного законодавства України.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Виконуючи свої функції Інститут взаємодіє:

- з підпорядкованими Інституту кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;
- з іншими кафедрами Університету – з питань забезпечення їх викладачами освітньо-виховного процесу на Інституті;
- з іншими інститутами та факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських та міжінститутських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;
- з Інформаційно-обчислювальним центром – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, оновлення інформаційних сайтів Інституту та Університету.

6.2. Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Університету згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету, Статутом Університету та в рамках визначених в їх положеннях повноважень.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Відповідальність Інституту реалізується через відповідальність працівників Інституту.

Відповідальність кожного працівника індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових, функціональних обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.2. Контроль за діяльністю Інституту покладається на ректора Університету, проректорів за напрямками діяльності.

7.3. Директор організовує та контролює діяльність Інституту, здійснює систематичну перевірку роботи кафедр, інших структурних підрозділів Інституту, організовує систематичну перевірку виконання наказів ректора, розпоряджень проректорів, рішень Науково-медичної ради та Вченої ради Університету, Вченої ради Інституту тощо.

7.4. Директор Інституту звітує про свою діяльність перед Вченою радою Інституту, Науково-медичною радою та Вченою радою Університету.

7.5. Контроль та перевірка певних видів робіт і завдань, які проводяться в Інституті, здійснюється за рішенням ректора проректорами за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

8. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

8.1. Інститут зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової, методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності працівників Інституту.

8.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності Інститут гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Університету, сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

8.3. Перелік документів, які є обов'язковими для ведення в Інституті, їх терміни зберігання визначаються номенклатурою справ Університету.

8.4. Вся вихідна документація підписується директором або за його дорученням – заступниками директора.

9. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ІНСТИТУТУ

9.1. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Інституту ухвалює Вчена рада Університету за поданням ректора в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Університету.

9.2. Припинення діяльності Інституту може здійснюватися за рішенням Вченої ради Університету шляхом його ліквідації або реорганізації.

9.3. При припиненні діяльності Інституту працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до законодавства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення про Інститут затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення вносяться в нього в такому ж порядку.

10.2. Положення про Інститут (внесення змін та доповнень до нього) набуває чинності після розгляду та погодження на засіданні Вченої ради Університету та затвердження ректором.

В.о. директора Навчально-наукового інституту управління, технологій та правових наук

Марина КОВБАТЮК

Погоджено:

Перший проректор

Олександр МЕЛЬНИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи

Олена СЛАВІНСЬКА

Проректор з навчальної роботи та міжнародних зв'язків

Віталій ХАРУТА

Начальник відділу кадрів

Людмила ЛОЗОВА

Начальник юридичного відділу

Ольга ШЕВЧЕНКО