

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова

Протокол № _____ від _____

Голова _____ Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

Введено в дію наказом ректора

№ _____ від _____

Ректор _____ Євген ТРУШЛЯКОВ

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	3
II. Основні задачі, функції та завдання	5
III. Структура інституту.....	9
IV. Управління інститутом	10
V. Основні напрями діяльності інституту	20
VI. Документальне забезпечення діяльності інституту.....	22
VII. Відповідальність та контроль за діяльністю	22
VIII. Порядок реорганізації та ліквідації	23
IX. Прикінцеві положення.....	23
Додаток А	25
Зміни та доповнення	27

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Навчально-науковий гуманітарний інститут Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, що регламентує діяльність інституту як навчально-наукового та організаційного структурного підрозділу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі – НУК, університет).

1.2 Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету, Колективного договору університету і визначає загальні правові та організаційні засади діяльності Навчально-наукового гуманітарного інституту (далі – ННГІ, інститут).

1.3 ННГІ є структурним підрозділом університету, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями та акредитованими освітніми програмами.

1.4 ННГІ – це структурний підрозділ університету, який об'єднує відповідні кафедри, лабораторії та інші підрозділи, які проводять освітню діяльність і наукові дослідження та сукупно забезпечують підготовку понад 500 здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

1.5 Діяльність ННГІ спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з метою забезпечення здобуття вищої освіти та задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти з урахуванням сучасних досягнень науки та практики зі спеціальностей відповідних галузей знань.

1.6 Робота ННГІ ґрунтується на принципах демократичності, гуманізму, гласності, колегіальності та персональної відповідальності, науковості, прозорості та відкритості, саморозвитку, самоврядування, студентоцентризму, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.7 Метою діяльності інституту є ефективне виконання освітніх, наукових й інших завдань вищої школи, надання якісних послуг у сфері підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти.

1.8 У своїй діяльності інститут керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», вимогами Стандартів і директив НАЗЯВО (NAQA), а також законодавчих і нормативно-правових документів в галузі освіти, Статутом університету, Колективним договором університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, Положеннями НУК, а також рішеннями вченої ради університету, ректорату, вченої ради ННГІ, наказами та розпорядженнями ректора університету, проректорів, директора інституту, цим Положенням.

1.9 Робота ННГІ будується за принципами поєднання централізації та децентралізації управління, колективним прийняттям рішень та персональної відповідальності.

Безпосередньо керівництво ННГІ здійснює директор інституту.

Органом громадського самоврядування ННГІ є збори (конференція) трудового колективу інституту.

Колегіальним органом управління роботою ННГІ є вчена рада інституту.

В інституті також діють відповідні органи студентського самоврядування, первинних профспілкових організації співробітників та здобувачів вищої освіти.

1.10 Робота ННГІ здійснюється відповідно до планів (довгострокових та річних), які охоплюють освітню, наукову, інноваційну, міжнародну діяльність та інші види робіт. План роботи затверджується директором інституту після прийняття плану вченою радою інституту.

1.11 Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами університету згідно з нормативно-розпорядчими документами університету.

1.12 ННГІ не є юридичною особою.

1.13 Найменування та розташування інституту.

Повна назва інституту:

- українською мовою: Навчально-науковий гуманітарний інститут Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова;
- англійською мовою: Education and Research Institute of Humanities of Admiral Makarov National University of Shipbuilding.

Скорочена назва інституту:

- українською мовою: ННГІ НУК;
- англійською мовою: ERIH NUS.

Юридична адреса інституту: проспект Героїв України, 9-А, м. Миколаїв, Україна, 54007.

Електронна пошта: nngi@nuos.edu.ua.

Офіційний сторінка: <https://nuos.edu.ua/pro-universitet/struktura/navchalno-naukovij-gumanitarnij-institut/>.

1.14 Для стимулювання сумлінної праці співробітників та успішного навчання здобувачів вищої освіти ННГІ може використовувати узгоджені з керівництвом університету власні почесні грамоти, листи подяки тощо, а також має власну айдентику, розроблену в корпоративному стилі університету.

1.15 Інститут, як структурний підрозділ Університету, має власну печатку, фірмові бланки та інші атрибути.

1.16 Будівлі, споруди, приміщення, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується ННГІ, знаходяться на балансі університету.

II. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1 Основні задачі ННГІ:

- здійснення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного освітнього ступеня за спеціальностями ННГІ;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства згідно з державним замовленням і

договірними зобов'язаннями з підприємствами, державними та приватними установами галузям відповідних освітньо-професійних програм на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти, успішне виконання яких є підставою для присудження відповідних ступенів вищої освіти (бакалавр і магістр);

- проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень у відповідних галузях науки, що відповідають профілю випускових кафедр інституту, як основи підготовки майбутніх фахівців, інноваційного розвитку суспільства та країни;

- організація та проведення наукових, науково-технічних, науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів, шкіл та олімпіад, у тому числі міжнародних;

- атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра і магістра, а також слухачів курсів, створених відповідно до чинного законодавства;

- підвищення кваліфікації працівників закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій;

- реалізація заходів з інтернаціоналізації освітньої та наукової діяльності з метою посилення інтеграції інституту до міжнародного освітнього і наукового простору;

- реалізація кадрової політики, спрямованої на професійний розвиток наукових та науково-педагогічних працівників інституту, підвищення їх кваліфікації;

- формування та забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між всіма учасниками освітнього процесу;

- забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу вимог академічної доброчесності;

- реалізація політики університету щодо моніторингу показників якості навчання здобувачів освіти та забезпечення належного рівня освітньої та навчальної діяльності;

- забезпечення сталої співпраці між кафедрами інституту та представниками роботодавців, підтримання контактів зі стейкхолдерами;
- інші напрями діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.2 Основні функції та завдання ННГІ:

- створення умов, необхідних для підготовки гармонійно розвинених, соціально активних, творчих, висококваліфікованих, конкурентоздатних, мобільних, здатних до саморозвитку випускників, затребуваних суспільством фахівців всіх рівнів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями та акредитованими освітніми програмами, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою та здатні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном;
- організація освітньої діяльності здобувачів вищої освіти за спеціальностями та рівнями вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм;
- координація інноваційної освітньої діяльності кафедр;
- координація фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів інституту;
- організація системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти за спеціальностями, контроль її досягнення за освітніми програмами всіх рівнів вищої освіти;
- моніторинг досягнення результатів навчання після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;
- контроль якості освітньої діяльності відповідно до ліцензійних умов, зокрема формування контингенту здобувачів вищої освіти, кадрове забезпечення підготовки фахівців, матеріально-технічна база, навчально-методичне, інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

- забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр інституту за всіма напрямками;
- координація процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
- організація профорієнтаційної роботи серед всіх зацікавлених осіб;
- забезпечення виконання державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- організація, контроль та аналіз освітнього процесу здобувачів вищої освіти інституту на основі результатів аналізу запровадження заходів щодо підвищення успішності;
- інтеграція освітнього процесу до майбутньої професійної діяльності здобувачів вищої освіти;
- координація роботи кафедр з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, організація роботи атестаційних комісій;
- координація навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих ННГІ;
- сприяння в організації стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних нормативно-правових актів;
- організація консультативної діяльності кураторів груп щодо надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти з питань організації навчальної та наукової роботи, нормативно-правової основи та методичного забезпечення навчання, практичної підготовки, працевлаштування;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання;
- здійснення різних форм співпраці з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами (в тому числі міжнародними), що пов'язана з функціональними завданнями інституту та університету;

- інформування абітурієнтів і здобувачів вищої освіти про тенденції на ринку праці та перспективи опановування обраної професії;
- координація роботи щодо сприяння працевлаштування випускників;
- здійснення контролю щодо використання закріплених приміщень, утримання його в належному технічному та санітарному стані;
- проведення робіт щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази інституту;
- реалізація договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, зокрема за міжнародними угодами;
- забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи ННГІ, діловодства та документообігу інституту;
- координація культурно-масової, виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти.

III. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

3.1 Структура ННГІ визначається відповідно до Статуту університету.

3.2 Для розв'язання поточних питань діяльності ННГІ створюються та функціонують такі органи управління:

- збори (конференція) трудового колективу ННГІ;
- вчена рада інституту;
- навчально-методична рада ННГІ;
- наукова рада ННГІ;
- студентське самоврядування ННГІ.

3.3 ННГІ складається з таких структурних підрозділів:

- кафедра дизайну;
- кафедра журналістики, реклами та PR-технологій;
- кафедра прикладної лінгвістики;
- кафедра психології, філософії та соціально-гуманітарних дисциплін;

- кафедра сучасних мов;
- кафедра теоретичних основ олімпійського та професійного спорту;
- кафедра фізичного виховання і спорту.

3.4 Кількість штатних одиниць ННГІ визначається, відповідно до нормативів, та встановленими планово-фінансовим відділом університету та доводиться до відома завідувачів кафедр щорічно. Науково-педагогічні та педагогічні працівники обираються за конкурсом і приймаються на роботу за умовами, передбаченими законодавством України. Інші працівники інституту приймаються на роботу за наказом ректора університету.

3.5 Рішення про внесення змін до структури ННГІ, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр або інших підрозділів інституту, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалюється вченою радою університету та затверджується наказом ректора університету.

IV. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

3.1 Збори (конференція) трудового колективу

4.1.1 Органом громадського самоврядування ННГІ є збори (конференція) трудового колективу ННГІ (далі – Збори), включаючи виборних представників з-поміж осіб, які навчаються в інституті.

4.1.2 До складу делегатів загальних зборів трудового колективу ННГІ за посадами входять: директор інституту, голова профспілкового бюро інституту, керівник органу студентського самоврядування інституту.

4.1.3 На Зборах інституту повинні бути представлені всі категорії працівників ННГІ та виборні представники з-поміж осіб, які навчаються у ННГІ. При цьому не менш як 75% складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники ННГІ, не менш як 15% – виборні представники з-поміж студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів, до 10% – інші категорії співробітників інституту.

4.1.4 Збори ННГІ скликається не рідше одного разу на рік.

4.1.5 Збори ННГІ:

- оцінюють діяльність директора інституту;
- затверджують річний звіт про діяльність ННГІ;
- подають ректору пропозиції щодо відкликання з посади директора інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом НУК, укладеним з ним контрактом;
- обирають представників до Вченої ради НУК.

3.2 Вчена рада інституту

4.2.1 Колегіальним органом управління інституту є вчена рада інституту, яка утворюється строком на п'ять років. Очолює її голова – директор.

4.2.2 Вчена рада інституту утворюється строком на п'ять років. Склад вченої ради інституту та зміни до нього затверджується наказом ректора Університету.

4.2.3 Вибори до складу вченої ради інституту починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

4.2.4 Компетенція вченої ради інституту визначається Положенням про вчену раду Навчально-наукового гуманітарного інституту. Положення, зміни та доповнення до нього затверджуються Вченою радою НУК ім. адм. Макарова.

4.2.5 До складу вченої ради інституту входять за посадами: директор, заступники директора, завідувачі кафедр, професори та інші виборні співробітники від інституту відповідно до квот, визначених Положенням про вчену раду ННГІ.

Кількість членів Вченої ради ННГІ становить не більше як 20 осіб. При цьому не менш як 75% складу Вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Університету і не менш як 10 відсотків – виборні представники з-поміж студентів.

4.2.6 Виборні представники обираються зборами трудового колективу інституту за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють, а виборні представники з-поміж студентів – вищим органом студентського самоврядування інституту, шляхом прямих таємних виборів.

3.3 Директор інституту

4.3.1 Керівництво інститутом здійснює директор. Термін перебування на посаді директора однієї особи – не більш як 10 років. Директор інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю інституту.

4.3.2 Ректор НУК за згодою більшості Зборів ННПІ призначає на посаду директора інституту на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

4.3.3 Директор інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Заступників директора інституту призначає ректор університету за пропозицією директора інституту.

4.3.4 Директор інституту безпосередньо підпорядкований ректору, виконує розпорядження інших посадових осіб відповідно до делегованих ректором повноважень.

4.3.5 Директор інституту за посадою є членом Вченої та навчально-методичної ради університету, членом вченої ради ННПІ, ректорату та інших робочих або дорадчих органів університету.

4.3.6 Директор інституту здійснює свою діяльність за напрямками роботи відповідно до чинного законодавства, зокрема Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», Кодексу академічної доброчесності та корпоративної культури НУК, Статуту університету, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, Положень НУК, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», умов контракту, посадової інструкції директора ННПІ, норм цього Положення та іншими нормативними документами університету.

4.3.7 Директор інституту:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку інституту;
- керує навчальною, методичною, науковою, виховною, організаційною роботою та усіма іншими напрямками діяльності інституту;
- затверджує плани роботи інституту та організовує роботу працівників інституту;

- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- розробляє план та організує профорієнтаційну роботу серед абітурієнтів з України та за кордоном за спеціальностями інституту;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження, що стосуються діяльності інституту та які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками, здобувачами вищої освіти інституту 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 управління якістю за міжнародним стандартом ISO 9001 в інституті;
- представляє інститут в колегіальних органах управління, органах громадського самоврядування, 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 ННГІ;
- узгоджує освітні програми, навчальні плани та робочі програми навчальних дисциплін підготовки фахівців;
- подає ректору НУК пропозиції про стимулювання, заохочення або накладання стягнень на працівників інституту або здобувачів вищої освіти;
- щорічно звітує про роботу на зборах (конференції) трудового колективу ННГІ;
- подає пропозиції щодо видання підручників, навчальних посібників, інших засобів навчально-методичного забезпечення навчального процесу з дисциплін, що викладаються кафедрами інституту;
- організовує науково-дослідну роботу в інституті та підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів;

- забезпечує обговорення результатів наукових досліджень докторантів, аспірантів та здобувачів інституту;
- організовує міжнародну науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо;
- організовує залучення студентів до наукових досліджень, їх участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках;
- вживає заходів щодо запобігання академічного плагіату в інституті;
- організовує впровадження результатів наукових досліджень у практику;
- відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів, докторантів НУК забезпечує надання документів для нарахування здобувачам стипендій;
- надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу та інших сторін діяльності інституту;
- призначає старост академічних груп з-поміж кандидатів, запропонованих академічними групами;
- організовує висвітлення діяльності інституту у вебпросторі та медіавиданнях;
- контролює ведення діловодства в інституті, організовує своєчасну підготовку планової та звітної документації дирекцією і кафедрами інституту;
- має право підписувати та візувати документи відповідно до нормативної бази внутрішньоінститутського рівня, що надане йому повноваженнями;
- розв'язує інші питання діяльності інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.3.8В установленому порядку директор інституту може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.3.9Директор інституту відповідає за результати діяльності інституту перед

ректором, вченою радою Університету, проректорами, вченою радою ННГІ, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах (конференції) трудового колективу інституту.

4.3.10 Директор інституту може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Університету, цього Положення, умов контракту та посадової інструкції. Пропозиція про звільнення директора інституту приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості делегатів зборів (конференції) трудового колективу інституту. Пропозицію про звільнення директора вносить до зборів (конференції) трудового колективу інституту вчена рада інституту не менш як половиною голосів її складу.

4.3.11 У разі неможливості виконувати посадові обов'язки директором інституту виконання його обов'язків покладається на заступника (розпорядженням директора) або наказом ректора на іншу посадову особу.

3.4 Навчально-методична рада

4.4.1 Навчально-методична рада (далі НМР) ННГІ – колегіальний орган, який розглядає питання освітньої, методичної та навчальної діяльності в ННГІ. Основним її завданням є координування методичної роботи в ННГІ, контроль за її станом на кафедрах, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

4.4.2 НМР ННГІ очолює директор інституту.

4.4.3 Склад членів НМР ННГІ затверджується розпорядженням директора інституту. До складу НМР входять завідувачі кафедр інституту. З-поміж членів НМС призначається заступник голови, який виконує обов'язки голови під час його відсутності, та секретар.

4.4.4 Повноваження НМР:

- розглядає проєкти навчальних планів та освітніх програм спеціальностей, закріплених за ННГІ, розробляє рекомендації щодо їх затвердження;
- узгоджує та рекомендує до затвердження навчально-методичній раді університету освітні програми, навчальні плани, робочі програми навчальних

дисциплін та програми практик для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за спеціальностями та освітніми програмами, за якими в інституті здійснюється підготовка фахівців;

- розглядає і затверджує план видання навчально-методичної літератури ННГІ;

- співпрацює зі стейкхолдерами з питань забезпечення якості освітніх програм та освітньої діяльності щодо їх реалізації;

- співпрацює з відділом методичного забезпечення, і моніторингу якості навчання з питань акредитації освітніх (освітньо-наукових) програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в ННГІ;

- формує аргументовані рекомендації про закріплення навчальних дисциплін за конкретними кафедрами;

- проводить аналіз та розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів поточного та підсумкового контролю результатів навчання студентів ННГІ;

- проводить міжкафедральні навчально-методичні семінари з питань організації та аналізу процесу методичної роботи та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр тощо;

- координує впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

- планує заходи щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

- перевіряє за власною ініціативою або за дорученням директора ННГІ стан організаційно-методичного рівня освітнього процесу та якості навчально-методичного забезпечення на кафедрах ННГІ та виносить висновок про їх відповідність встановленим вимогам;

- виконує інші функції, пов'язані з навчально-методичним забезпеченням освітнього процесу.

4.4.5 НМР ННГІ планує свою роботу відповідно до роботи Навчально-методичної ради НУК. Засідання НМР ННГІ проводяться до 15 числа поточного місяця.

3.5 Наукова рада

4.5.1 Наукова рада (далі НР) ННГІ – дорадчий орган при ННГІ, забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в інституті, щодо питань наукової діяльності, підтримки наукомістких ідей, інновацій та обміну знаннями. Основним її завданням є виконання стратегії та вироблення напрямів провадження наукової діяльності ННГІ.

4.5.2 НР ННГІ очолює директор інституту.

4.5.3 Склад членів НР ННГІ затверджується розпорядженням директора інституту. До складу НТР обов'язково входять представники з-поміж вчених зі структурних підрозділів ННГІ. З-поміж членів НР призначається заступник голови, який виконує обов'язки голови під час його відсутності, та секретар.

4.5.4 Повноваження НР:

- розв'язання найважливіших питань наукової й інноваційної політики інституту, аналіз та оцінка стану і перспектив розвитку науково-дослідної роботи в інституті;
- здійснення наукової та економічної оцінки тематики та результатів науково-дослідних робіт;
- розробка пропозицій щодо розвитку та вдосконалення організації науково-дослідної роботи в інституті;
- розгляд та затвердження перспективних і поточних планів наукових досліджень і експериментальних розробок;
- заслуховування й оцінювання звітів керівників структурних підрозділів, керівників наукових програм, наукових тем, лабораторій тощо про стан наукової діяльності й отримані результати;
- внесення пропозицій про участь науково-педагогічних працівників інституту в наукових регіональних, державних програмах, проєктах, комісіях

тощо, надання рекомендацій щодо укладання госпрозрахункових договорів та договорів творчого співробітництва;

- розроблення спільно з представниками реального та фінансового секторів економіки й іншими зацікавленими сторонами пропозицій щодо створення механізмів комерціалізації результатів наукових досліджень;

- подання на розгляд вченій раді інституту пропозицій та висновків про висунення наукових робіт на конкурси міжнародних наукових фондів, НАН України, державних наукових програм та ін.;

- заслуховування звітів та оцінка ефективності роботи наукових керівників наукових колективів, груп тощо;

- формування рекомендацій щодо підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних кадрів і підготовки кадрів вищої кваліфікації інституту;

- розроблення заходів із забезпечення використання, реклами, маркетингу завершених наукових досліджень, експонування розробок на виставках;

- формування планів проведення науково-методичних конференцій, семінарів, виставок та інших наукових заходів інституту;

- надання пропозицій щодо принципів наукової етики, академічної доброчесності, організація роботи та моніторинг їх дотримання в інституті;

- взаємодія з НТР НУК та інших провідних ЗВО і НДІ України та Європи, надання пропозицій щодо розвитку наукової сфери в Україні, а також підготовка пропозицій щодо інтеграції університетської науки у європейський та світовий науковий простір;

- розгляд інших питань, пов'язаних з науковою діяльністю, за пропозицією членів НР та науково-педагогічних працівників інституту.

4.5.5 Основною організаційною формою роботи НР є засідання, які проводяться за потреби.

3.6 Студентське самоврядування

4.6.1 В інституті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування інституту. Усі особи, які навчаються в

інституті, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються, та їх участь в управлінні інститутом. Студентське самоврядування здійснюється безпосередньо особами, які навчаються в інституті, і через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

4.6.2 У своїй діяльності органи студентського самоврядування інституту керуються законодавством, Статутом Університету, Положенням про студентське самоврядування.

4.6.3 Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, курсу, інституту в цілому. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів інституту.

4.6.4 Повноваження органів студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні інституту у порядку, встановленому законодавством, Статутом університету та цим Положенням;
- беруть участь в обговоренні та розв'язанні питань вдосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів освіти у гуртожитках та організації їх харчування;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- захищають права та інтереси здобувачів освіти, які навчаються в інституті;
- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази інституту у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку здобувачів освіти;
- виконують інші функції, передбачені законодавством та Положенням про студентське самоврядування університету.

4.6.53а погодженням з органами студентського самоврядування приймаються рішення з питань, які визначені законодавством.

4.6.6Вищим органом студентського самоврядування інституту є загальна Конференція студентів інституту, порядок формування якої визначається Положенням про студентське самоврядування університету.

4.6.7Адміністрація інституту не втручається в діяльність органів студентського самоврядування.

4.6.8Директор інституту забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщень, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до інтернету, відведення місць для встановлення інформаційних стендів), про що укладається відповідна угода.

V. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

5.1 Освітня діяльність

5.1.1Підготовку фахівців в ННГІ здійснюють за освітніми програмами певних спеціальностей на усіх рівнях вищої освіти.

5.1.2Для розроблення, моніторингу та оновлення освітніх програм та навчально-методичного супроводу освітнього процесу в ННГІ функціонує навчально-методична комісія. За якість освітніх програм відповідають гаранті освіти програм, яких призначає ректор університету своїм наказом з-поміж провідних науково-педагогічних працівників, що мають науковий ступінь та вчене звання.

5.1.3Основним структурним підрозділом, який провадить освітню діяльність в ННГІ є кафедра. Питання організації роботи кафедри регламентує Положення про кафедру, яке затверджується вченою радою університету і вводиться у дію наказом ректора університету.

5.1.4Освітній процес в ННГІ регламентується Положенням про організацію освітнього процесу у НУК та іншими нормативними документами університету.

5.2 Наукова діяльність

5.2.1 Наукова діяльність в ННГІ здійснюється відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства України.

5.2.2 Наукова діяльність ННГІ провадиться за пріоритетними напрямками розвитку науки України, відповідно до наукових напрямів ННГІ, затверджених вченою радою університету.

5.2.3 Загальне керівництво науковою діяльністю ННГІ в межах делегованих ректором повноважень здійснює директор ННГІ.

5.2.4 Наукова робота ННГІ координується Науковою радою інституту.

5.2.5 Суб'єктами наукової діяльності ННГІ є наукові та науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, студенти.

5.2.6 В ННГІ функціонують (можуть бути створені) кафедральні та інститутські навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, навчально-наукові центри, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

5.3 Міжнародна діяльність

5.3.1 ННГІ бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту університету в межах повноважень, наданих ректором.

5.3.2 Основними видами міжнародної діяльності ННГІ є:

- провадження освітньої діяльності для іноземних здобувачів вищої освіти в ННГІ;
- забезпечення міжнародної академічної мобільності студентів (в тому числі за програмами подвійних дипломів), аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр ННГІ;
- організація та проведення наукових заходів спільно з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами;

- участь студентів, аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр ННГІ в наукових заходах, які проводяться за кордоном;
- участь в міжнародних наукових та освітніх проєктах, зокрема за отриманими міжнародними грантами;
- створення спільних з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями лабораторій та центрів тощо.

VI. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

6.1 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 ННГІ.

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

6.3 Номенклатура справ, яка є обов'язковою для ведення в ННГІ зазначена у Додатку А цього Положення.

6.4 Вся вихідна документація ННГІ підписується директором інституту або за його дорученням заступниками директора.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1 Відповідальність інституту реалізується через відповідальність працівників інституту. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

7.2 Контроль за діяльністю ННГІ покладається на ректора університету та проректорів за напрямками діяльності.

7.3 Директор інституту організовує систематичну перевірку виконання планів роботи ННГІ, кафедр та інших підрозділів, що входять до складу інституту, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, рішень вчених рад університету та інституту тощо.

7.4 Директор інституту звітує про свою діяльність перед вченими радами інституту, університету та ректоратом університету.

7.5 Контроль та перевірка певних видів робіт та завдань, які проводяться в ННГІ, здійснюється навчальним відділом університету, а також за рішенням ректора, голови Вченої ради НУК або проректорів за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами університету.

7.6 Шкода, заподіяна учасниками освітнього процесу інституту, а також шкода, заподіяна інститутом учасникам освітнього процесу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

8.1 Створення навчально-наукового інституту, його реорганізація та ліквідація відбувається за рішенням вченої ради університету відповідно до наказу ректора в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом університету.

8.2 У разі ліквідації інституту в установленому законом порядку створюється ліквідаційна комісія, склад і функції якої передбачені відповідними розпорядчими документами.

8.3 При реорганізації або ліквідації ННГІ працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення про ННГІ ухвалює вчена рада ННГІ, підписує директор.

9.2 Положення про ННГІ затверджує вчена рада університету і вводиться в дію наказом ректора університету.

9.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядає та затверджує вчена рада університету. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом ректора університету.

Директор Навчально-наукового
гуманітарного інституту,
доцент

Олег БОБІНА

Схвалено
Вченою радою ННГІ
протокол № _____ від « ____ » _____ 2024 р.

ДОДАТОК А
НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ГУМАНІТАРНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

А.1 Положення про ННГІ.

А.2 Посадові інструкції працівників дирекції ННГІ, затверджені ректором НУК.

А.3 Закон України «Про вищу освіту» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>), «Про науково-технічну діяльність» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>). Нормативні документи: закони, накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України та Верховної ради України (<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>).

А.4 Вхідні документи (накази ректора НУК, розпорядження ректора НУК та інші документи адміністрації НУК, що стосуються діяльності ННГІ).

А.5 Головні показники та основні напрямки діяльності ННГІ на навчальний рік.

А.6 Протоколи засідань:

- вченої ради ННГІ;
- навчально-методичної ради ННГІ;
- наукової ради ННГІ.

А.7 Навчальні плани з освітніх програм за спеціальностями ННГІ.

А.8 Робочі навчальні плани освітніх програм ННГІ.

А.9 Графік навчального процесу на навчальний рік.

А.10 Зведені дані про результати екзаменаційних сесій.

А.11 Атестаційні відомості.

А.12 Заліково-екзаменаційні відомості.

А.13 Навчальні картки здобувачів вищої освіти.

А.14 Контингент здобувачів вищої освіти академічних груп.

А.15 Звіти та протоколи роботи АК.

А.16 Звіт директора про роботу ННГІ за навчальний рік.

А.17 Заявки на виготовлення документів про освіту.

А.18 Журнали:

- реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей;
- реєстрації академічних відпусток, відрахованих та поновлених студентів;
- обліку і видачі залікових книжок;
- обліку і видачі студентських квитків;
- видачі додатків до дипломів;
- реєстрації академічних та інших довідок.

А.19 Розпорядження директора ННГІ.

А.20 Копії наказів про зарахування та відрахування студентів, призначення стипендій і премій студентам, склад атестаційних комісій, закріплення тем випускних кваліфікаційних робіт тощо.

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ

(назва структурного підрозділу)

3 ДОКУМЕНТОМ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА**

[illegible]