

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

КОРАБЛЕБУДІВНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова
Протокол № 4 від 25.04.2025 р.

Голова 

Олександр ДУБОВИЙ

Введено в дію наказом ректора

№ 260 від «20» 06 2025 р.

Ректор 

Євген ТРУШЛЯКОВ

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ	4
3. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ	8
4. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ	9
5. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ	19
6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ	21
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ	21
8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ	22
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Положення розроблене у відповідності до чинного законодавства України, зокрема Закону 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 та визначає загально-правові та організаційні засади Кораблебудівного навчально-наукового інституту (далі – КННІ, інститут).

1.3. КННІ – основний структурний підрозділ університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри, інші підрозділи, які проводять освітню діяльність і наукові дослідження та сукупно забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм навчання.

1.4. Діяльність КННІ 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 зі спеціальностей відповідних галузей знань.

1.5. Робота КННІ ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, самоврядування, студентоцентризму, демократичності, прозорості й відкритості, гуманізму, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.6. Метою діяльності інституту є концепція науково-педагогічних і наукових працівників спорідненого до професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-педагогічних і фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових й інших завдань вищої школи, спрямованих на підготовку здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) рівнями акредитації.

1.7. 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 NAQA, а також законодавчими і нормативно-правовими документами в галузі освіти, Статутом університету, колективним договором університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, а також рішеннями вченої ради університету, ректорату, вченої ради КННІ, наказами та розпорядженнями ректора університету, проректорів, директора інституту, цим Положенням.

1.8. Робота КННІ ґрунтується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління. Безпосередньо керівництво КННІ здійснює директор інституту. Органом громадського самоврядування КННІ є збори (конференція) трудового колективу інституту. Колегіальним органом управління роботою КННІ є вчена рада інституту. В інституті також діють відповідні органи студентського самоврядування, первинні профспілкові організації співробітників та здобувачів вищої освіти.

1.9. Робота КННІ 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.

1.10. Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими

підрозділами університету згідно з нормативно-розпорядчими документами університету.

1.11. КННІ не є юридичною особою.

1.12. Найменування та місцезнаходження інституту. Повна назва інституту:

українською: *Кораблебудівний навчально-науковий інститут НУК імені адмірала Макарова*

англійською: *Shipbuilding Engineering Educational and Scientific Institute of the Admiral Makarov National University of Shipbuilding*

Скорочена назва: *КННІ НУК / SEESI NUS*

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

Електронна пошта: dekanatknni@nuos.edu.ua

Офіційний веб-сайт: <https://nuos.edu.ua/pro-universitet/struktura/korablebudivnij-navchalno-naukovij-institut/>

1.13. Для заохочення до сумлінної праці співробітників та успішного навчання здобувачів вищої освіти КННІ використовує узгоджені з керівництвом університету власні почесні грамоти, листи подяки тощо, а також має власну айдентику, розроблену в корпоративному стилі університету.

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

2. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основні задачі КННІ:

- впровадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за певними спеціальностями КННІ;

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації громадян України, іноземних громадян згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями для судно- та машинобудування, морського флоту, енергетики, агропромислового комплексу та суміжних галузей за відповідними освітньо-професійними програмами на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях акредитації, успішне виконання яких є підставою для присудження відповідних ступенів вищої освіти (бакалавр, магістр і доктор філософії);

- 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;

- 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 КННІ:

- створення умов, необхідних для підготовки гармонійно розвинених, соціально активних, творчих, висококваліфікованих, конкурентоспроможних, мобільних, здатних до саморозвитку випускників, затребуваних суспільством фахівців всіх рівнів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями та акредитованими освітньо-професійними програмами, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні 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 інноваційно-освітньою діяльністю 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 освітньо-професійними програмами всіх рівнів вищої освіти;

- моніторинг досягнення за результатами навчання після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів;

- контроль якості освітньої діяльності відповідно до ліцензійних умов, зокрема формування контингенту здобувачів вищої освіти, кадрового забезпечення підготовки фахівців, матеріально-технічної бази,

- навчально-методичного та інформаційного 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;
 - узгодження переліку освітньо-професійних програм;
 - координація процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм;
 - організація профорієнтаційної роботи серед молоді;
 - забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
 - організація, контроль та аналіз освітнього процесу здобувачів вищої освіти інституту на основі результатів аналізу запроваджених 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 КННІ;
 - сприяння в організації стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних нормативно-правових актів;
 - координація культурно-масової, виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти;
 - організація консультативної діяльності кураторів груп щодо надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти з питань організації навчальної і 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 оволодіння обраною професією;

- 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 із іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, зокрема за міжнародними угодами;

- забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи КННІ, діловодства та документообігу інституту.

3. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

3.1. Структура КННІ визначається відповідно до Статуту університету.

3.2. Для вирішення поточних питань діяльності КННІ створюються такі органи управління:

- збори (конференція) трудового колективу КННІ;
- вчена рада КННІ;
- робочі та дорадчі органи;
- студентське самоврядування КННІ.

КННІ включає такі основні структурні одиниці:

Кафедри:

- Теорії та проектування суден

- Морських технологій та океанотехніки
- Будівельної механіки та конструкції корпусу корабля
- Зварювального виробництва
- Матеріалознавства і технології металів

Навчально-науковий центр:

- Навчально-науковий центр: гідромеханіка

3.3. Штатні одиниці КННІ визначає, згідно з нормативами, планово-фінансовий відділ університету та доводить до відома директора інституту щорічно. Рішення щодо введення/виключення штатних одиниць приймає ректор університету за поданням директора інституту.

3.4. Рішення про внесення змін до структури КННІ, 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.

4. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

4.1. Збори (конференція) трудового колективу.

4.1.1. Збори (конференція) трудового колективу КННІ (далі – Збори) є органом громадського самоврядування, до складу яких включаються виборні представники з числа осіб, які навчаються в інституті.

4.1.2. Формування складу учасників зборів трудового колективу інституту здійснюється відповідно до квот на представництво різних категорій працівників інституту і студентів, визначених ст. 39 Закону України «Про вищу освіту».

До складу Зборів входять усі наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники інституту, які повинні складати не менш як 75% від загальної чисельності членів Зборів;

Не менше 15% складу Зборів повинні становити виборні представники з числа студентів інституту, які обираються студентами

шляхом прямих таємних виборів. Квоти обрання виборних осіб, що навчаються, узгоджуються із виконавчим органом студентського самоврядування інституту;

До 10% складу Зборів повинні складати працівники, які представляють інші категорії робітників інституту, які не відносяться до науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників та працюють в інституту на постійній основі за основним місцем роботи. У разі, якщо чисельність працівників цієї категорії перевищує 10% складу Зборів вибори проводяться на зборах кафедр, відділів та служб відкритим або таємним голосуванням (рішення про форму голосування приймається зборами). Збори вважаються правочинними, якщо в них брало участь не менше 2/3 загальної чисельності працюючих. Рішення Зборів має силу, якщо за нього проголосувало більше 50% учасників. Результати проведення Зборів оформляються протоколом.

4.1.3. Строк повноважень Зборів встановлюється терміном на п'ять років. У випадку вибуття обраних членів Зборів вони дообираються у відповідності до положень Статуту Університету.

4.1.4. На першому засіданні Зборів на термін їх повноважень обираються голова, заступник голови і секретар Зборів. Збори скликаються за планом, а також у термінових випадках, але не рідше як один раз на рік. Ініціатором скликання зборів можуть бути директор, вчена рада КННІ, профспілкова організація КННІ або ініціативна група працівників КННІ, яка для цього повинна зібрати підписи не менше ніж 50% науково-педагогічних і наукових працівників КННІ, які працюють на постійній основі.

4.1.5. Рішення Зборів приймають шляхом голосування більшістю голосів. При відкритому голосуванні та за рівної кількості голосів вирішальним є голос голови зборів. Процедуру таємного голосування застосовують при розгляді питань, що регулюються відповідними законодавчими або нормативними актами, а також за рішенням зборів.

Рішення з питань порядку денного вважаються прийнятими, якщо за нього позитивно проголосували більше половини від повного складу Зборів. Ухвалу вважають чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів Зборів.

4.1.6. Повноваження Зборів трудового колективу інституту:

- оцінювання діяльності директора інституту;
- затвердження річного звіту про діяльність інституту;
- обрання таємним голосуванням претендента на посаду директора КННІ;
- розгляд за пропозицією трудового колективу кафедри і рекомендація вченій раді університету на посаду завідувача кафедри претендента, який набрав більше половини голосів повного складу зборів;
- подання ректору університету пропозиції щодо відкликання з посади директора інституту на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з директором контрактом;
- обрання виборних представників до вченої ради університету;
- обрання делегатів до Конференції трудового колективу університету;
- розгляд інших питань діяльності інституту.

4.2. Вчена рада інституту.

4.2.1. Колегіальним органом управління інституту є вчена рада інституту, яка утворюється строком на п'ять років. Склад вченої ради інституту затверджується наказом ректора університету протягом п'яти робочих днів від дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

4.2.2. Вчену раду інституту очолює її голова, який обирається на термін повноважень вченої ради, таємним голосуванням із числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Вчена рада інституту на першому засіданні обирає шляхом відкритого голосування заступника голови вченої ради та вченого секретаря.

До складу вченої ради інституту входять:

- директор інституту, заступники директора, завідувачі кафедр інституту, голова навчально-методичної комісії КННІ, голова науково-технічної комісії КННІ, голова профспілки працівників КННІ;

- виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників кафедр інституту;

- виборні представники з числа здобувачів освіти КННІ.

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

4.2.3. Склад вченої ради інституту та зміни до нього затверджуються наказами ректора.

4.2.4. Повноваження, порядок формування та діяльність вченої ради КННІ визначаються на засадах Положення про вчену раду КННІ.

4.3. Робочі та дорадчі органи.

4.3.1. Для вирішення поточних питань діяльності КННІ утворюються робочі органи – науково-методична комісія, науково-технічна комісія тощо.

4.3.2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності директор інституту має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, студентську, науково-методичну раду, науково-технічну раду тощо).

4.3.3. Склад науково-методичної та науково-технічної комісій формується за поданням вченої ради КННІ та затверджується директором інституту.

4.3.4. Строк повноважень науково-методичної та науково-технічної комісій 2 роки.

4.4. Директор інституту.

4.4.1. Безпосереднє управління КННІ на штатних засадах в межах своєї компетенції здійснює директор інституту. Посадова інструкція директора інституту затверджується ректором університету.

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

4.4.3. Директор інституту видає розпорядження, що стосуються діяльності інституту та які є обов'язковими для всіх працівників і студентів інституту. Ректор може скасовувати розпорядження директора інституту, які суперечать чинному законодавству, Статуту університету, цьому Положенню чи завдають шкоди інтересам університету.

4.4.4. Директор інституту за посадою є членом вченої ради університету, членом вченої ради КННІ, ректорату та інших робочих або дорадчих органів університету.

4.4.5. Директор інституту здійснює свою діяльність за напрямками роботи у відповідності 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, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», умов контракту, посадової інструкції директора КННІ, норм цього Положення та іншими нормативними документами університету.

4.4.6. Повноваження директора інституту:

- керує навчальною, методичною, науковою, виховною, організаційною роботою та усіма іншими напрямками діяльності інституту;
- розробляє стратегію розвитку інституту за напрямками діяльності;
- затверджує плани роботи інституту та організовує роботу працівників інституту;
- здійснює координацію діяльності навчальних і наукових підрозділів, що входять до складу інституту;
- формує контингент осіб, які навчаються у інституті; встановлює критерії для прийому на навчання здобувачів освіти; розробляє план та організовує профорієнтаційну роботу серед абітурієнтів з України та за

кордоном за спеціальностями інституту;

- організовує роботу з акредитації освітніх програм та ліцензування спеціальностей інституту;

- організовує роботу зі створення освітніх програм, навчальних планів і програм навчальних курсів, індивідуальних навчальних планів підготовки здобувачів освіти;

- забезпечує контроль за якістю підготовки випускників;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників інституту;

- сприяє працевлаштуванню випускників інституту;

- забезпечує впровадження інноваційних технологій та результатів наукових досліджень у навчальний процес, в організацію поточного та підсумкового контролю;

- подає пропозиції щодо видання підручників, навчальних посібників, інших засобів навчально-методичного забезпечення навчального процесу з дисциплін, що викладаються кафедрами інституту;

- сприяє організації навчально-методичного співробітництва кафедр та інших підрозділів інституту з іншими навчальними закладами, підприємствами й організаціями з метою удосконалювання змісту, технології і форм організації навчання студентів;

- організовує підвищення кваліфікації, вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників інституту, забезпечує надання їм навчально-методичної допомоги;

- відповідає за кадрову політику в інституті;

- 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;

- забезпечує високий рівень результатів наукової та навчально-методичної роботи професорсько-викладацького складу, наукових співробітників інституту шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високореєтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо;

- вживає заходів щодо запобігання академічного плагіату в інституті;

- здійснює впровадження результатів наукових досліджень у практику;

- відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів, докторантів НУК забезпечує надання документів для нарахування здобувачам стипендій;

- здійснює надання додаткових освітніх та інших послуг;

- керує роботою з організації надання послуг щодо підвищення кваліфікації працівників сторонніх організацій за напрямками роботи інституту;

- дбає про розвиток та збереження матеріальної бази інституту;

- здійснює оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників навчально-виховного процесу згідно з нормативними актами нормативної бази системи управління якістю діяльності Університету;

- надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу та інших сторін діяльності інституту;

- організовує роботу щодо формування національної свідомості та патріотичного виховання студентів інституту;

- забезпечує створення умов для реалізації заходів соціальної спрямованості серед співробітників та осіб, що навчаються в інституті;

- сприяє формуванню здорового способу життя здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази інституту, створює належні умови для занять спортом;
- сприяє роботі органів студентського самоврядування, представницького органу профспілок співробітників і студентів та створює умови для їх діяльності;
- сприяє роботі профспілкової організації в інституті;
- призначає старост академічних груп із числа кандидатів, запропонованих академічними групами;
- забезпечує створення умов для здійснення діючого та відкритого громадського контролю за діяльністю інституту;
- вивчає діяльність інституту у веб-просторі та медіа-виданнях;
- контролює ведення діловодства в інституті, організовує своєчасну підготовку планової та звітної документації деканатом і кафедрами інституту;
- має право підписувати і візувати документи відповідно до нормативної бази внутрішньо інститутського рівня;
- здійснює інші повноваження, передбачені внутрішніми нормативними актами університету.

4.4.7. Директор інституту в установленому порядку здійснює науково-педагогічну діяльність, під час якої зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені відповідною посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника (професора, доцента).

4.4.8. Директор інституту відповідає за результати діяльності інституту перед вченою радою університету, ректоратом університету, а також щорічно звітує за підсумками своєї діяльності перед колегіальним органом громадського самоврядування інституту та ректором. Річний звіт директора інституту оприлюднюється на офіційному веб-сайті інституту.

4.4.9. Директор інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів

інституту, за виключенням повноважень та прав, які делеговані йому наказами ректора. Заступників директора інституту призначає ректор університету за пропозицією директора інституту.

4.4.10. У разі відсутності директора інституту виконання його обов'язків покладається на заступника або наказом ректора на іншу посадову особу.

4.4.11. Одна і та сама особа не може бути директором більш ніж 10 років.

4.4.12. Питання щодо порядку призначення/звільнення директора інституту визначаються Положенням про порядок призначення на посаду декана факультету, директора навчально-наукового інституту НУК.

4.5. Студентське самоврядування.

4.5.1. 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.

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

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

4.5.4. Повноваження органів студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні інститутом, у порядку встановленому законодавством, Статутом університету та цим Положенням;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні 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.

4.5.5. За погодженням з органами студентського самоврядування приймаються рішення з питань, які визначені законодавством.

4.5.6. Вищим органом студентського самоврядування інституту є Конференція (загальні збори) студентів інституту, порядок формування якої визначається Положенням про студентське самоврядування університету.

4.5.7. Адміністрація інституту не має права втручатися у діяльність органів студентського самоврядування.

4.5.8. Директор 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.

5. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

5.1. Освітня діяльність.

5.1.1. Підготовку фахівців у КННІ здійснюють за освітньо-професійними програмами певних спеціальностей на усіх рівнях вищої освіти.

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

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

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

5.2. Наукова діяльність.

5.2.1. Наукова і науково-технічна діяльність в КННІ 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 КННІ провадиться за пріоритетними напрямами розвитку науки і техніки України, відповідно до наукових напрямів КННІ, затверджених вченою радою університету.

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

5.2.4. Наукова робота КННІ координується Науково-технічною комісією інституту.

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

5.2.6. У КННІ функціонують і можуть бути створені кафедральні та інститутські навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, навчально-наукові центри, спеціалізовані конструкторські бюро, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

5.3. Міжнародна діяльність.

5.3.1. КННІ 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 КННІ є:

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

6. 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 КННІ.

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

6.3. Перелік документів, які є обов'язковими для ведення в КННІ зазначений у Додатку А цього Положення.

6.4. Уся вихідна документація КННІ підписується директором інституту або за його дорученням заступниками директора.

7. 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 КННІ покладається на ректора університету та проректорів за напрямками діяльності.

7.3. Директор інституту організовує систематичну перевірку виконання планів роботи КННІ, 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 КННІ, здійснюється навчальним відділом університету, а також за рішенням ректора 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.

8. 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 КННІ працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ І КЕРУВАННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ КННІ

А.1. Положення про КННІ.

А.2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) працівників деканату КННІ, затверджені ректором НУК.

А.3. Закон України «Про вищу освіту»
(<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>).

А.4. Нормативні документи: закони, накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України та Верховної ради України
(<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>).

А.5. Вхідні документи (накази, розпорядження тощо, що стосуються діяльності КННІ).

А.6. План роботи вченої ради КННІ на навчальний рік.

А.7. Протоколи засідань:

- вченої ради КННІ;
- навчально-методичної комісії КННІ.

А.8. Навчальні плани з освітніх програм за спеціальностями КННІ.

А.9. Робочі навчальні плани освітніх програм КННІ.

А.10. Графік навчального процесу на навчальний рік.

А.11. Плани основних заходів інституту на навчальний рік (з додатками):

- план роботи навчально-методичної комісії;
- план профорієнтаційної роботи.

А.12. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій.

А.13. Атестаційні відомості.

А.14. Заліково-екзаменаційні відомості.

А.15. Навчальні картки здобувачів ВО.

A.16. Контингент здобувачів ВО академічних груп.

A.17. Звіти і протоколи роботи АК.

A.18. Звіт директора про роботу КННІ за навчальний рік.

A.19. Заявки на виготовлення документів про освіту.

A.20. Журнали:

- реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей;

- реєстрації академічних відпусток, відрахованих та поновлених студентів;

- обліку та видачі залікових книжок;

- обліку та видачі студентських квитків;

- видачі додатків до дипломів;

- реєстрації академічних та інших довідок.

A.21. Розпорядження директора КННІ.

A.22. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій і премій студентам, склад атестаційних комісій, закріплення тем випускних кваліфікаційних робіт тощо.

A.23. Акти про знищення документації деканату КННІ.

A.24. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про КННІ ухвалює вчена рада КННІ та підписує директор.

9.2. Положення про КННІ затверджує вчена рада університету та 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.

В.о. директора Кораблебудівного
навчально-наукового університету
канд. техн. наук, доцент



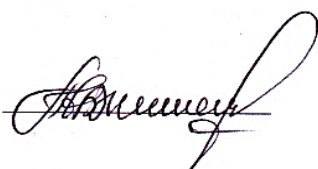
Антон КАРПЕЧЕНКО

Схвалено:

Вченою радою КННІ

Протокол № 8 від «23» квітня 2025 р.

Голова  Станіслав ДРАГАН

Юрисконсульт 

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Лист ознайомлення персоналу

(назва структурного підрозділу)

3 ДОКУМЕНТОМ

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

[illegible]