

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова

Протокол № 8 від 29.09 2026р.

Голова [Signature] Дубовий О.М.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ
НАУК ТА УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

Введено в дію наказом ректора
№ 393 від 02.10 2026 р.



Ректор

[Signature] Євген ТРУШЛЯКОВ

2026

Положення про Навчально-науковий інститут комп'ютерних наук та управління проєктами обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (протокол № 8 від 23.09.2026 р.)

Укладачі: М.В. Ушкац, Т. А. Фаріонова, Л. О. Латанська, Т. О. Дончик

Положення про Навчально-науковий інститут комп'ютерних наук та управління проєктами Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова / За ред. М.В. Ушкац, Т.А. Фаріонова, Л.О. Латанська, Т.О. Дончик. Миколаїв, НУК, 2026. 27 с.

З М І С Т

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	6
3 ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.1 Освітня діяльність	9
3.2 Методична робота.....	10
3.3 Наукова та інноваційна діяльність.....	11
3.4 Організаційна робота.....	13
3.5 Виховна робота.....	15
3.6 Профорієнтаційна робота.....	15
3.7 Міжнародна діяльність.....	16
3.8 Розвиток і вдосконалення навчально-технічної й матеріальної бази.....	16
4 ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ.....	16
5 КЕРІВНИЦТВО НН ІКНУП.....	18
6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	21
7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	21
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	21
ДОДАТОК А. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКЦІЮ НН ІКНУП.....	23
ДОДАТОК Б. ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ І КЕРУВАННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ НН ІКНУП...25	
ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ	26
ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ	27

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблено згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» і Статутом Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі НУК). Положення регламентує діяльність Навчально-наукового інституту комп'ютерних наук та управління проектами (далі ННІКНУП) НУК, який відповідно до Статуту НУК є структурним підрозділом університету.

1.2 ННІКНУП є структурним підрозділом НУК, що об'єднує 5 кафедр, дирекцію, лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які беруть участь у проведенні наукових досліджень та підготовці здобувачів вищої освіти (ВО) за спорідненими спеціальностями галузі 12 – «Інформаційні технології» денної та заочної форм навчання. ННІКНУП проводить освітню, науково-методичну, навчально-виховну, науково-дослідну і культурно-просвітницьку діяльність, має відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення.

1.3 Місце знаходження: 54007 м. Миколаїв, пр. Героїв України, 9, к.228.
E-mail: nniknup@nuos.edu.ua.

1.4 Політика ННІКНУП спрямована на забезпечення гарантовано високої якості освітніх послуг на основі постійного поліпшення якості освітнього процесу з урахуванням світових тенденцій на підставі ефективного зворотного зв'язку зі споживачами, постачальниками, іншими зацікавленими сторонами. Для забезпечення цього ННІКНУП, як структурний підрозділ НУК використовує систему управління якістю, яка ґрунтується на вимогах і положеннях міжнародного стандарту ISO 9001: 2015, вимогах Стандартів і директив ENQA, а також законодавчих і нормативно-правових документів в галузі освіти.

1.5 Стратегічною метою розвитку ННІКНУП є підвищення якості підготовки фахівців до рівня, який забезпечить їм можливість зайняти достойне місце у соціумі та успішно працювати за фахом як на українському, так і на світовому ринку праці.

1.6 Головними завданнями ННІКНУП є здійснення освітянської діяльності, яка містить організаційну, навчальну, виховну і методичну складові, а також проведення системних наукових досліджень з актуальних проблем науки і техніки.

1.7 Для вирішення поточних питань діяльності інституту створюються робочі й дорадчі органи: дирекція, навчально-методична комісія, відбіркова комісія, а також вчена рада ННІКНУП, яка є колегіальним органом управління ННІКНУП.

1.8 Керівництво ННІКНУП здійснює керівник, який обирається на конкурсній основі Вченою радою НУК.

1.9 Рішення про внесення змін до структури ННІКНУП, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів інституту, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалюються Вченою радою НУК і затверджуються наказом ректора НУК.

1.10 Діяльність інституту організовується і проводиться згідно з вимогами чинного законодавства України, Статуту НУК, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку НУК, наказів і розпоряджень ректора.

1.11. НН ІКНУП має свою печатку, штамп і емблему. Печатка ставиться на документи, які потребують завірення підпису співробітника дирекції: керівника, заступників керівника.

1.12. Діяльність ННІКНУП здійснюється на основі річного плану роботи, схваленого Вченою радою ННІКНУП.

1.13 Контроль за діяльністю НН ІКНУП здійснює ректор.

1.14 Контроль, перевірка діяльності ННІКНУП здійснюються за порядком, який визначено законодавством України і чинними нормативними актами.

1.15 Діяльність ННІКНУП за календарний та навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів. Керівник та голова Вченої ради ННІКНУП звітують про свою діяльність на Вченій раді ННІКНУП.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основною *метою діяльності НН ІКНУП* є забезпечення

- підготовки гармонійно розвинених, соціально активних, творчих висококваліфікованих, конкурентоздатних, мобільних, здатних до саморозвитку випускників, затребуваних суспільством;
- отримання здобувачами ВО нових фундаментальних наукових знань і визначення способів їх використання в практичній діяльності за галузями та спеціальностями, що відповідають профілю випускових кафедр інституту (програмам підготовки освітніх рівнів бакалавр, магістр та освітньо-наукового рівня доктор філософії)

на основі інтеграції навчального, виховного і науково-дослідного процесів, з використанням світового і європейського педагогічного досвіду, а також кращих традицій вітчизняної освіти шляхом підвищення результативності і ефективності управління освітніми послугами.

2.2 ННІКНУП відповідно до мети реалізує такі основні завдання:

- здійснення освітньої діяльності з ліцензованих та акредитованих спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітніх рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;
- забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- організація навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих ННІКНУП;
- координація діяльності кафедр інших інститутів (факультетів), які забезпечують навчальний план для підготовки бакалаврів, спеціалістів, магістрів;
- організація наукових досліджень, контроль за ними і підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих ННІКНУП кафедрах;
- координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля і побуту студентів, стипендіального забезпечення студентів відповідно до чинних положень;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів ВО і аспірантів;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- проведення профорієнтаційної роботи серед молоді;
- організація і розвиток міжнародного співробітництва і партнерства, участь у міжнародних освітніх і наукових програмах.

2.3. Досягнення основної мети діяльності ННІКНУП НУК базується на таких засадах:

- інтеграція навчання, науково-дослідницької й інноваційної роботи та виробничої діяльності;

- відповідність змісту підготовки фахівців з вищою освітою потребам регіонального ринку праці і перспективам розвитку галузей економіки України та регіону;
- створення необхідних умов для реалізації та всебічного розвитку учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- забезпечення незалежної та об'єктивної оцінки результатів навчання та набутої кваліфікації;
- формування та реалізація освітніх програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій та стандартів вищої освіти;
- забезпечення поєднання в освітньому процесі педагогічної, наукової та інноваційної діяльності;
- формування всеохоплюючої системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівності доступу громадян до освітніх програм ННІКНУП НУК, у тому числі й людей з особливими фізичними потребами;
 - створення умов для реалізації концепції «Навчання впродовж життя»;
 - забезпечення умов для подальшого розвитку демократичного стиля управління ННІКНУП НУК, широкого залучення персоналу до управління, колективної підготовки та прийняття рішень, інформованості співробітників про стан справ, проблем і завдань, розгляд нових ініціативних пропозицій, надання персоналу самостійності в межах виконуваних ними функцій та кваліфікації;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян регіону;
- гуманізм, демократизм, патріотизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей.

2.4. Основні напрями діяльності ННІКНУП НУК відповідають основним напрямам діяльності Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова у цілому. До них відносяться:

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями для судно- та, машинобудування, морського флоту, енергетики, агропромислового комплексу та суміжних галузей, а також освіти, культури, органів управління тощо за відповідними освітньо-професійними програмами на

першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти, успішне виконання яких є підставою для присудження відповідних ступенів вищої освіти (бакалавр і магістр);

- науково-дослідна, науково-технічна, науково-виробнича, інноваційна, проектно-пошукова, дослідно-конструкторська, конструкторсько-технологічна, природоохоронна діяльність, популяризація науки;
- проектно-пошукові, пусконаладжувальні, монтажні й експериментальні роботи, науково-технічні та інші експертизи, надання консультацій та послуг;
- 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;
- атестація науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників;
- підвищення кваліфікації фахівців і післядипломна освіта працівників закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій;
- підготовка громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства до вступу у закладів вищої освіти;
- науково-методична, культурно-освітня та культурно-просвітницька, інформаційна, консультаційна, спортивно-оздоровча, туристично-рекреаційна, мистецька діяльність, популяризація науки, провадження виробничої практики та надання послуг здобувачам і співробітникам ННІКНУП;
- надання платних освітніх та інших платних послуг громадянам України, й інших країн;
- міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність у сфері вищої освіти, науки, культури;
- інші напрями діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

3 ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ННІКНУП

Основними напрямками діяльності НН ІКНУП є:

- освітня діяльність;
- методична робота;
- наукова й інноваційна діяльність;
- організаційна робота;
- профорієнтаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність;
- розвиток і вдосконалення навчально-технічної й матеріальної бази.

3.1 Освітня діяльність

Освітня діяльність НН ІКНУП НУК здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про академічну доброчесність», Статуту НУК, цього Положення, «Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова», інших нормативно-методичних документів, які регламентують навчальну та методичну роботу в НУК, рішень вченої ради НУК та вченої ради НН ІКНУП НУК, наказів та розпоряджень ректора НУК, розпоряджень керівника інституту тощо.

Освітня діяльність НН ІКНУП НУК містить такі складові:

- організація і проведення освітнього процесу на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми рівнями бакалавра, магістра, доктора філософії;
- затвердження робочих навчальних програм;
- здійснення контролю за якістю проведення навчальних занять, заліків і екзаменів;
- затвердження індивідуальних навчальних планів і графіків роботи студентів;
- організація проведення практик здобувачів ВО;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки здобувачів ВО;
- організація обліку успішності і відвідування навчальних занять здобувачами ВО;
- аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів ВО;
- забезпечення якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- внесення пропозицій ректорові НУК про переведення здобувачів ВО на наступний курс, призначення стипендій, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, повторного курсу навчання;
- внесення пропозицій ректорові НУК щодо допуску здобувачів ВО до складання державних екзаменів, захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт;
- внесення пропозицій ректорові НУК щодо складу АК за освітніми програмами підготовки;
- проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи АК;
- вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями НН ІКНУП і розроблення пропозиції щодо удосконалення програм підготовки здобувачів ВО;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;

- впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності й якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- організація і контроль обліку та звітності з питань успішності й якості навчання здобувачів ВО.

3.2 Методична робота

Методична робота координується навчально-методичною комісією ННІКНУП, функції якої відображають основні напрями методичної роботи, зокрема::

- організація розробки і вдосконалення переліку компетенції для підготовки здобувачів ВО за програмами підготовки НН ІКНУП;
- розроблення й узгодження освітніх програм, робочих навчальних планів з дисциплін та програм практик;
- організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів для першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (доктор філософії) рівнів вищої освіти за спеціальностями та освітніми програмами, за якими у інституті здійснюється підготовка фахівців;;
- координація та контроль роботи кафедр інституту з підготовки і коригування освітніх програм, навчальних планів та навчальних програм дисциплін, навчальних і методичних матеріалів, призначених для вивчення дисциплін і проведення практик студентів з урахуванням напрямів діяльності промислових та інших підприємств, організацій та установ регіону, а також для відображення у навчальних програмах курсів новітніх досягнень науки, техніки, організації виробництва і передового досвіду;
- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки і технології;
- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчального процесу і програм підготовки обов'язкової та додаткової навчальної і навчально-методичної літератури;
- визначення потреби та формування планів підготовки підручників, навчальних посібників, інших методичних розробок, залучення у необхідних випадках до їх створення науково-педагогічних працівників базового університету та провідних спеціалістів народного господарства, вирішення питань про видання навчальних посібників і методичних розробок в НУК або в інших організаціях та установах;
- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників і контроль за ними;
- організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін і спеціальностей ННІКНУП;

- організація та проведення анкетування студентів з метою більш повного врахування їх думки і пропозицій щодо поліпшення освітнього і наукового процесів;
- організація вивчення бюджету часу викладацького, навчально-допоміжного складу інституту, студентів тощо.

3.3 Наукова та інноваційна діяльність

3.3.1 Наукова та інноваційна діяльність інституту здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про академічну доброчесність», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Інноваційну діяльність», Статуту НУК, цього Положення, а також інших нормативно-методичних документів, які регламентують наукову та інноваційну діяльність НУК, рішень вченої ради НУК та Вченої ради НН ІКНУП НУК, наказів та розпоряджень ректора НУК, розпоряджень керівника інституту тощо.

3.3.2 Наукова, й інноваційна діяльність є невід’ємною, обов’язковою складовою освітньої діяльності інституту, що провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої та виробничої діяльності в системі вищої освіти, підвищення ролі інституту в інноваційному розвитку регіону.

3.3.3 Основні мета, завдання та напрями наукової й інноваційної діяльності інституту як структурного підрозділу НУК відповідають меті, завданням і напрямам наукової та інноваційної діяльності університету в цілому.

Основною метою наукової й інноваційної діяльності відповідно до Статуту НУК є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

3.3.4 Виходячи з основних завдань в галузі наукової та виробничої діяльності, у інституті організується виконання наукових досліджень в рамках другої половини дня викладача, держбюджетної та госпрозрахункової тематики, угод творчої співдружності, діяльності тимчасових творчих колективів, сумісних з іншими організаціями конструкторських та технологічних бюро, а також в інших формах, здійснюються консультації, експертизи тощо, у тому числі на платній основі.

3.3.5 Планування та організацію своєї наукової та виробничої діяльності інституту здійснює самостійно.

3.3.6 Фінансування наукових досліджень та розробок, що виконує інститут як структурний підрозділ НУК, здійснюється відповідно до Статуту НУК за рахунок коштів державного бюджету, позабюджетних коштів, власних коштів, кредитів, грантів, фондів тощо. Розміри оплати за

роботи, що здійснюються на платній основі, встановлюються НУК відповідно до чинного законодавства.

3.3.7. Наукова робота координується Вченою радою інституту. До основних функцій ради відносяться:

- вирішення найважливіших питань наукової й інноваційної політики інституту, аналіз та оцінка стану і перспектив розвитку науково-дослідної роботи у інституті;
- здійснення наукової та науково-технічної й 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 науково-технічних (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 у 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 вченої ради інституту пропозицій та висновків про висунення наукових робіт на конкурси міжнародних наукових фондів, НАН України, державних науково-технічних програм і т. д.;
- заслуховування звітів аспірантів та докторантів, аналіз і оцінка їх діяльності;
- 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 та технологій на виставках;
- формування планів проведення науково-технічних конференцій, семінарів, виставок та інших наукових заходів інституту;
- координація діяльності ради молодих науковців інституту;
- надання пропозицій щодо принципів наукової етики, академічної доброчесності, організація роботи та моніторинг їх дотримання у інституті;
- розгляд інших питань, пов'язаних з науковою діяльністю, за пропозицією членів наукової ради та науково-педагогічних працівників

інституту;

– взаємодія з науково-технічними радами НУК та інших провідних вузів і НДІ України й Європи, надання пропозицій щодо розвитку наукової та науково-технічної сфери в Україні, а також підготовка пропозицій щодо інтеграції університетської науки у європейський та світовий науковий простір.

3.3.8 Для здійснення науково-дослідної та виробничої діяльності інститут, окрім своїх співробітників, може залучати працівників інших структурних підрозділів НУК, а також працівників інших підприємств, закладів та установ. У свою чергу, науково-педагогічні працівники та інші співробітники інституту можуть входити до складу науково-дослідних та інших (авторських, творчих) колективів базового університету. До виконання науково-дослідних робіт, виробничих замовлень, експертиз тощо залучаються здобувачі ВО інституту, а за можливості та доцільності — здобувачі інших структурних підрозділів НУК.

3.3.9 Роботу з підготовки й оформлення госпрозрахункових договорів на виконання науково-дослідних, виробничих замовлень, консультацій та іншої документації інститут здійснює спільно з науково-дослідною частиною НУК. Договори на виконання усіх видів науково-технічних, виробничих та інших робіт укладає ректор НУК.

3.3.10 Науково-педагогічні працівники та співробітники інституту для роботи над дисертаціями прикріплюються до аспірантури та докторантури НУК.

3.3.11 Стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту здійснюються у вітчизняних та закордонних закладах вищої освіти. При стажуванні та підвищенні кваліфікації на промислових й інших підприємствах, організаціях, установах науково-педагогічні працівники можуть працювати на посадах спеціалістів або у складах тимчасових трудових колективів, конструкторських, технологічних бюро і т. і. При цьому стажист вирішує конкретну науково-технічну, організаційну, економічну, соціальну задачу або виконує функції певної посадової особи.

Матеріали, підготовлені науково-педагогічними працівниками за результатами стажування та підвищення кваліфікації, впроваджують у навчальний та (або) науковий процес.

3.4 Організаційна робота

Організаційна робота НН ІКНУП:

- розробка пропозицій щодо оптимізації структури ННІКНУП в цілому і його структурних підрозділів;
- участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів інституту;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії і докторів наук для

України й іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планів набору, міждержавних договорів;

- підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання, громадської діяльності та зразкової поведінки студентів, їхнього соціального забезпечення;

- контроль за стажуванням і підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр ННІКНУП;

- проведення організаційної і індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, докторантами ННІКНУП, спрямованої на активну участь їх у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку НУК, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами інституту;

- встановлення зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами і організаціями, зокрема з іноземними;

- організація співпраці з кафедрами інших інститутів (факультетів), які викладають навчальні дисципліни і забезпечують навчальний процес в ННІКНУП;

- організація заходів щодо профорієнтації й залучення осіб на навчання за напрямами підготовки і спеціальностями, за якими ННІКНУП готує фахівців;

- сприяння працевлаштуванню випускників; організація роботи кафедр щодо забезпечення зв'язків з випускниками ННІКНУП;

- організація підготовки ліцензійних і акредитаційних справ за галузями знань і спеціальностями ННІКНУП;

- організація і супроводження веб-сайту ННІКНУП;

- висвітлення результатів діяльності ННІКНУП на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;

- сприяння участі співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих рад із захисту дисертацій;

- контроль рейтингу науково-педагогічних працівників ННІКНУП;

- упровадження іншої не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями ННІКНУП і НУК;

- організація участі студентів у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах;

- організаційне забезпечення участі студентів інституту в різноманітних конкурсах;

- участь в організації набору абітурієнтів на 1-й і 5-й курси за напрямами і спеціальностями ННІКНУП.

3.5 Виховна робота

Виховна робота включає:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- розроблення і затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, і вдосконалення навчально-виховного процесу в ННІКНУП;
- призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи і контроль за нею;
- проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в НУК, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна НУК;
- забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних і санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування гуртожитку і профспілковою організацією студентів;
- розробка і проведення разом з органами студентського заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- організація забезпечення участі студентів НН ІКНУП в загальноуніверситетських культурно-масових і спортивних заходах;
- аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку і здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;
- планування і організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в НУК першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів ННІКНУП;
- організація роботи з профорієнтації й залучення молоді до навчання в Університеті за спеціальностями ННІКНУП, участь у роботі з набору студентів на перший курс і слухачів відділення довузівської підготовки;
- координація громадської діяльності студентів і співробітників НН ІКНУП;
- підтримка зв'язків з органами студентського самоврядування.

3.6 Профорієнтаційна робота

Профорієнтаційна робота включає:

- розробку та реалізацію комплексу заходів для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття НУК;
- організацію та сприяння кафедрам у проведенні профорієнтаційних заходів у НУК серед учнів та випускників загальноосвітніх закладів, технікумів, коледжів; – залучення організацій за профілем підготовки в НН ІКНУП з метою проведення профорієнтаційної роботи серед студентів та випускників.

3.7 Міжнародна діяльність

3.7.1 Інститут може здійснювати міжнародне наукове співробітництво, спрямоване на інтеграцію в міжнародний освітній та науковий простір, і встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки із закордонними закладами освіти, науковими установами, підприємствами, фірмами, міжнародними організаціями, фондами тощо, згідно з чинним законодавством.

Основні види зовнішньоекономічної діяльності – підготовка фахівців для зарубіжних країн, післядипломна підготовка та підвищення кваліфікації фахівців, проведення спільних наукових досліджень та впровадження їх результатів, здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності визначається Статутом НУК та договорами про співробітництво.

3.7.2 Зовнішньоекономічна діяльність провадиться відповідно до законодавства та Статуту НУК шляхом укладання договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

3.7.3 Основні напрями та форми міжнародній діяльності наведені в Статуті НУК.

3.7.4 Угоди на здійснення міжнародного співробітництва та партнерства можуть укладатися Університетом. В окремих випадках, коли угодами не передбачаються фінансові стосунки, угоди можуть укладатися інститутом.

3.7.5 Роботу з планування й організації міжнародної діяльності у інституті здійснює керівник. Усі заходи, пов'язані з підготовкою іноземних студентів, здійснюються через Навчально-науковий центр міжнародного співробітництва НУК.

3.8 Розвиток і вдосконалення навчально-технічної й матеріальної бази

Розвиток і вдосконалення навчально-технічної й матеріальної бази спрямовані на модернізацію навчально-лабораторного й наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій і лабораторій сучасними технічними засобами навчання та обчислювальною технікою.

4 ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Статутом НУК, Положенням про ННІКНУП НУК та Правилами внутрішнього трудового розпорядку тощо.

4.2 Права професорсько-викладацького складу та інших працівників інституту забезпечуються шляхом виконання керівником інституту положень колективного договору, умов трудового договору (контракту).

4.3 Права здобувачів ВО та їх обов'язки передбачені статтями Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Статутом НУК.

4.4 Права і обов'язки ННІКНУП реалізуються через права і обов'язки його керівника, вченої ради ННІКНУП, зборів (конференції) трудового колективу ННІКНУП.

4.5 Керівник НН ІКНУП має такі права і обов'язки:

- видавати розпорядження щодо діяльності НН ІКНУП, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу інституту і можуть бути скасовані ректором НУК, якщо вони суперечать законодавству, Статуту НУК чи завдають шкоди інтересам НУК;
- вносити пропозиції ректору, вченій раді Університету, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідного процесів;
- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі студентами ННІКНУП;
- затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів;
- створювати і затверджувати екзаменаційні комісії й графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами;
- здійснювати в установленому порядку контроль за переліком дисциплін, що перезараховуються при поновленні, переведенні студентів з інших освітніх програм (та/або вищих навчальних закладів) на основі академічної довідки;
- організовувати наради з питань роботи НН ІКНУП і його структурних підрозділів;
- подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема Статутом НУК, Правилами внутрішнього розпорядку і Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів і співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством і Правилами внутрішнього розпорядку НУК;
- вимагати від усіх студентів, науково-педагогічних працівників і співробітників інституту ННІКНУП виконання Правил внутрішнього розпорядку НУК, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення;
- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів керування НУК, де обговорюють і вирішують питання діяльності інституту ННІКНУП;
- клопотати перед адміністрацією НУК щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку ННІКНУП, щодо модернізації навчально-лабораторного і наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання і комп'ютерною технікою;

– представляти інтереси НУК в міжнародних організаціях, державних установах, вітчизняних підприємствах і організаціях у межах наданих компетенцій.

5 КЕРІВНИЦТВО НН ІКНУП

5.1 Очолює НН ІКНУП керівник.

На посаду керівника керівника ННІКНУП призначається особа, яка має:

- повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр або спеціаліст), науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю НН ІКНУП і досвід керівної роботи;
- стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

5.2 Керівник ННІКНУП видає розпорядження щодо діяльності інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу інституту і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету. Керівник НН ІКНУП може делегувати частину власних повноважень своїм заступникам. Заступники керівника НН ІКНУП призначаються наказом ректора НУК за поданням керівника.

5.3 Керівник НН ІКНУП:

- забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін і навчально-методичною діяльністю викладачів;
- організовує роботу з формування та подачі до навчальної частини НУК матеріалів до замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечує оформлення додатків до дипломів;
- контролює розробку, впровадження, функціонування і вдосконалення певних процесів системи управління якістю у частині, що стосується діяльності структурного підрозділу.

До складу дирекції входять за посадами:

- керівник,
- заступник(и) керівника,
- фахівець інституту,
- провідний фахівець інституту,
- методист вищої категорії.

Положення про дирекцію ННІКНУП наведено у Додатку А цього Положення.

5.4 Вчена рада ННІКНУП є колегіальним органом керування інституту утворюється в порядку, визначеному Статутом НУК.

Вчену раду НН ІКНУП очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності ради

Склад Вченої ради ННІКНУП формується на засадах, визначених Положенням про Вчену раду ННІКНУП. Персональний склад вченої ради інституту затверджується наказом ректора НУК.

5.5 Діяльність Вченої ради НН ІКНУП регламентується Положенням про Вчену раду ННІКНУП.

5.6 Органом громадського самоврядування інституту НН ІКНУП є збори (конференція) трудового колективу НН ІКНУП, що скликаються не рідше одного разу на рік керівником НН ІКНУП і головою профспілкової організації НН ІКНУП.

На зборах (конференції) трудового колективу НН ІКНУП можна бути представлені всі категорії працівників НН ІКНУП та виборні представники з числа осіб, які навчаються в НН ІКНУП. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) зборів (конференції) трудового колективу НН ІКНУП повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники НН ІКНУП (пропорційно від кожної кафедри, іншого структурного підрозділу) і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів ВО, що навчаються в НН ІКНУП, які обираються студентами шляхом таємних виборів.

Збори (конференція) трудового колективу ННІКНУП вирішують питання відповідно до законодавства України та Статуту НУК.

Термін повноважень делегатів зборів трудового колективу інституту становить два роки. Делегати набувають повноважень з дня першого засідання.

Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо у ньому бере участь не менше двох третин від загальної кількості делегатів, включаючи тих, хто входить до складу делегатів за посадами.

Рішення зборів трудового колективу інституту приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах делегатів. Рішення зборів трудового колективу заносяться до протоколу та за необхідності вводяться в дію розпорядженнями керівника інституту.

5.7 В ННІКНУП створюється орган студентського самоврядування, що здійснює свої повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту НУК. Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи та ін.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в НУК, участь здобувачів ВО в керуванні Університетом, виконання здобувачами своїх обов'язків, сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формуванню в нього навичок майбутнього організатора і керівника.

Рішення органів студентського самоврядування інституту мають дорадчий характер за винятком повноважень погоджувати певні управлінські рішення Університету, які вказані у Статуті НУК.

5.8 Організація діяльності НН ІКНУП і керування ним здійснюється на підставі основної документації, вказаної в додатку Б.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Відповідальність НН ІКНУП реалізується через відповідальність працівників дирекції – керівника, заступників керівника й інших працівників дирекції. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією і Правилами внутрішнього розпорядку НУК.

6.2 Керівник НН ІКНУП несе персональну відповідальність:

- за роботу інституту в цілому;
- стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі НН ІКНУП;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників НН ІКНУП і сприяння їх працевлаштуванню;
- набір на 1-й і 5-й курси;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за НН ІКНУП територіях, в аудиторіях і навчальних кабінетах.

7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Виконуючи свої функції, НН ІКНУП взаємодіє:

- з підпорядкованими НН ІКНУП кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності й контролю за ними;
- іншими кафедрами НУК – з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного процесу в НН ІКНУП;
- іншими інститутами (факультетами) – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, спільних наукових, організаційних та ін. заходів;
- аспірантурою – з питань підготовки аспірантів і докторантів;
- навчальною частиною, НДЧ, міжнародним відділом, бібліотекою та ін. у зв'язку з виконанням покладених на НН ІКНУП функцій.

7.2 НН ІКНУП взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами НУК згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та статутом НУК

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення про НН ІКНУП ухвалюється Вченою радою ННІКНУП.

8.2 Положення про ННІКНУП затверджується рішенням Вченої ради НУК та вводиться в дію наказом ректора Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

8.3 Зміни та/або доповнення розглядаються і затверджуються у встановленому порядку.

Керівник
Навчально-наукового
інституту наук та
управління проєктами,
професор НУК



Тетяна ФАРІОНОВА

Схвалено
Вченою радою НН ІКНУП
протокол № 7 від «28» 08 2026 р

ДОДАТОК А

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКЦІЮ ННІКНУП

А.1 Дирекція відноситься до робочих органів ННІКНУП, який функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності інституту. Персональний склад дирекції затверджується наказом ректора Університету. Робота дирекції сприяє кращій і ефективнішій організації навчальної, наукової та виховної роботи в ННІКНУП.

А.2 У своїй діяльності дирекція керується законами України «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність» і нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради НУК і Вченої ради ННІКНУП, а також організаційно-розпорядчими документами адміністрації НУК.

А.3 До складу дирекції входять керівник, його заступники, фахівці та методист.

А.4 Очолює роботу дирекції ННІКНУП – керівник, а за його відсутності – його заступники.

А.5 Основні напрями діяльності дирекції:

- планування і керівництво навчальною, методичною, науковою організаційною і виховною роботами в ННІКНУП;
- контроль за підготовкою навчально-методичних матеріалів дисциплін за напрямками підготовки і спеціальностями ННІКНУП;
- контроль виконання робочих навчальних планів і програм;
- контроль спільно із завідувачами кафедр і навчально-методичною комісією за якістю лекцій, лабораторних і практичних занять, семінарів, практик та інших видів навчальної діяльності;
- подання пропозицій щодо планів прийому, відкриття (закриття) освітніх програм;
- розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни науково-педагогічними працівниками;
- організація обліку успішності здобувачів;
- заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток та іншої студентської документації, підведення підсумків і аналіз результатів сесій та атестацій;
- організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачів;
- своєчасна підготовка наказів з особового складу здобувачів;
- оформлення академічних довідок;

- призначення стипендій здобувачам ВО, у тому числі іменних;
- організація виписки дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;
- організація і видача студентських квитків і залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студентів;
- організація виховної роботи зі студентами, у тому числі у гуртожитках;
- організація співпраці з органами студентського самоврядування в ННІКНУП та профспілковою організацією студентів;
- подання матеріалів на заохочення і стягнення студентів і співробітників;
- підготовка матеріалів до статистичних звітів і звітів про роботу в ННІКНУП;
- ведення діловодства і навчально-методичної документації відповідно до затвердженої номенклатури справ по дирекції;
- підготовка і передача справ до архіву;
- забезпечення збереження у належному стані всіх документів, печаток і штампів дирекції.

ДОДАТОК Б

ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ І КЕРУВАННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ НН ІКНУП

- Б.1 Положення про НН ІКНУП.
- Б.2 Посадові інструкції (функціональні обов'язки) працівників дирекції НН ІКНУП, затверджені ректором НУК.
- Б.3 Закон України «Про вищу освіту» (за посиланням <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>).
- Б.4 Нормативні документи: закони, накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України та Верховної ради України (за посиланням <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>).
- Б.5 Вхідні документи (накази, розпорядження по Університету тощо, що стосуються діяльності ННІКНУП).
- Б.6 План роботи Вченої ради ННІКНУП на навчальний рік.
- Б.7 Протоколи засідань вченої ради ННІКНУП.
- Б.8 Навчальні плани освітніх програм ННІКНУП.
- Б.9 Робочі навчальні плани освітніх програм підготовки ННІКНУП.
- Б.10 Графік навчального процесу на навчальний рік.
- Б.11 Плани основних заходів інституту на навчальний рік (з додатками).
- Б.12 Зведені дані про результати екзаменаційних сесій.
- Б.13 Атестаційні відомості.
- Б.14 Заліково-екзаменаційні відомості.
- Б.15 Навчальні картки здобувачів ВО.
- Б.16 Списки здобувачів ВО академічних груп.
- Б.17 Звіти і протоколи роботи АК.
- Б.18 Звіт керівника про роботу ННІКНУП за рік.
- Б.19 Заявки на виготовлення документів про освіту.
- Б.20 Журнали:
- реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей;
 - реєстрації академічних відпусток, відрахованих та поновлених студентів;
 - обліку і видавання індивідуальних навчальних планів студентів (залікових книжок);
 - обліку і видачі студентських квитків;
 - видачі додатків до дипломів;
 - реєстрації академічних та інших довідок.
- Б.21 Розпорядження керівника ННІКНУП.
- Б.22 Копії наказів і розпоряджень ректора Університету.
- Б.23 Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій і премій студентам, склад атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо.
- Б.24 Акти про знищення документації дирекції НН ІКНУП.

Б.25 Опис документів, які дирекція передає на зберігання до архіву.

ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

3 Положениям ознакомлений:

[illegible]

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ