



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРАТ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (ЗІ ЗМІНАМИ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Міжнародного
європейського Університету
від «29» вересня 2022 року
(протокол № 7)

Набуває чинності

за наказом від 29.09.2022 № 76-00

Київ – 2022

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

ЗМІСТ

<i>Назва розділу</i>	<i>Стор.</i>
I. Загальні положення	4
II. Структура та управління директорату навчально-наукового інституту	5
III. Основні завдання директорату	7
IV. Основні напрями діяльності директорату	8
V. Питання, що віднесені до сфери компетенції директорату	9
VI. Права директорату	10
VII. Відповідальність директорату	10
VIII. Взаємодія директорату з керівним складом та структурними підрозділами Університету	11
IX. Прикінцеві положення	12

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

I. Загальні положення

Положення про директорат навчально-наукового інституту приватного закладу вищої освіти «Міжнародний європейський університет» (зі змінами) (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України. Положення регламентує порядок та визначає основні напрями діяльності директорату навчально-наукового інституту (далі – Інститут) Міжнародного європейського університету (далі – Університет).

1. Директорати Інститутів створюються у межах Університету, відповідно до норм Закону України «Про вищу освіту» та Статуту приватного закладу вищої освіти «Міжнародний європейський університет».

2. Директорат Інституту є організаційним та навчальним підрозділом, який: входить до структури Університету; створюється з метою оперативного вирішення поточних питань діяльності Інституту; забезпечує здійснення функцій моніторингу за навчальною, методичною, науковою, профорієнтаційною, виховною та організаційною діяльністю, пов'язаною із навчанням здобувачів вищої освіти на кафедрах Інституту. Робота директорату спрямована на підтримання відповідного рівня ефективності процесу організації усіх сфер діяльності Інституту.

3. Директорат Інституту створюється, реорганізовується чи припиняє свою діяльність наказом ректора, який видається на підставі рішення Вченої ради Університету. Офіційна назва директорату Інституту встановлюється рішенням Вченої ради Університету при його створенні чи реорганізації.

4. До складу директорату Інституту входять: директор, заступник директора, провідний фахівець/фахівець. На робочі засідання директорату можуть запрошуватися завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники кафедр Інституту, здобувачі освіти та інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду і вирішення певних питань.

5. Директорат очолює директор Інституту, який організовує навчальну, методичну, наукову, профорієнтаційну, виховну та організаційну діяльність, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку в Університеті, проводить засідання директорату та контролює виконання його рішень.

6. Функціональні обов'язки директора Інституту, заступника директора Інституту та інших працівників директорату визначаються їх посадовими інструкціями.

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

II. Структура та управління директорату навчально-наукового інституту

1. Структура директорату Інституту затверджується ректором Університету.

2. Безпосереднє керівництво діяльністю директорату здійснює директор Інституту, який у межах своїх повноважень несе персональну відповідальність за результати діяльності усіх структурних підрозділів Інституту.

3. Директор Інституту відноситься до категорії науково-педагогічних працівників.

4. Директор Інституту здійснює свою роботу під керівництвом ректора та проректорів (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).

5. Директор Інституту здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, профорієнтаційною, виховною та організаційною діяльністю відповідно до норм діючого законодавства, Статуту Приватного закладу вищої освіти «Міжнародний європейський університет», а також обов'язків, покладених на нього ректором Університету.

6. Обрання на посаду директора Інституту відбувається, відповідно до Закону України «Про вищу освіту», на засіданнях Вченої ради Університету таємним голосуванням. Директор інституту зараховується на посаду наказом ректора з укладанням контракту.

7. Директор інституту:

- 1) безпосередньо керує і відповідає перед ректором за стан навчальної, методичної, наукової, профорієнтаційної, виховної та організаційної діяльності кафедр Інституту;
- 2) контролює, спільно із завідувачами кафедр, складання та виконання науково-педагогічними працівниками кафедр індивідуальних планів роботи на рік, умов контракту та ключових показників ефективності (KPI) кафедр;
- 3) здійснює контроль за освітнім процесом, погоджує робочі плани, вирішує суперечливі питання щодо складання іспитів;
- 4) контролює, спільно із завідувачами кафедр, виконання викладачами навчально-педагогічного навантаження;
- 5) забезпечує прийом та зарахування на навчання здобувачів вищої освіти, що приступили до навчання;
- 6) керує роботою Вченої ради Інституту;
- 7) складає та впроваджує у життя плани роботи директорату та Вченої ради Інституту, забезпечує виконання рішень Вченої ради Університету;
- 8) контролює навчально-методичну роботу, якість проведення та удосконалення усіх видів навчальної роботи (лекцій, семінарів, практичних занять тощо);

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

- 9) видає розпорядження і дає вказівки у межах своєї компетенції, що є обов'язковими до виконання усіма працівниками Інституту; контролює дотримання на кафедрах і в структурних підрозділах Інституту правил з техніки безпеки при проведенні навчальних занять та виконанні своїх функціональних обов'язків на місцях;
- 10) щорічно звітує на засіданнях ректорату та Вченої ради Університету про результативність реалізації усіх напрямків діяльності Інституту та кафедр, що входять до його складу;
- 11) бере участь у засіданнях ректорату та Вченої ради Університету;
- 12) проводить наради, конференції, організовує та забезпечує проведення засідань вченої ради Інституту;
- 13) сприяє підготовці резерву науково-педагогічних кадрів для кафедр Інституту, контролює виконання плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- 14) затверджує річні звіти про роботу кафедр та складає звіт про роботу Інституту, вченої ради Інституту;
- 15) веде прийом здобувачів вищої освіти, здійснює контроль за умовами їх проживання у гуртожитках;
- 16) сприяє впровадженню новітніх інформаційних технологій та засобів навчання в освітній процес;
- 17) здійснює функції моніторингу та координації питань щодо погашення заборгованості за оплату освітніх послуг здобувачами вищої освіти;
- 18) виконує інші функції, передбачені чинним законодавством та посадовою інструкцією.

8. Заступник директора:

- 1) призначається наказом ректора Університету за поданням директора Інституту з числа осіб, які працюють в Інституті, та володіють досвідом роботи у закладах вищої освіти;
- 2) підпорядковується безпосередньо директору Інституту, керується у роботі посадовою інструкцією та цим Положенням;
- 3) виконує обов'язки директора Інституту на період його відсутності;
- 4) відповідає за планово-звітну документацію директорату Інституту;
- 5) організовує процес проведення поновлення, переведення, відрахування, зарахування здобувачів вищої освіти на відповідні курси;
- 6) контролює виконавчу дисципліну кафедр Інституту;
- 7) контролює відповідність робочих планів навчальним планам;

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

8) веде прийом здобувачів вищої освіти, перевіряє умови їх проживання у гуртожитках;

9) допомагає директору інституту в реалізації усіх видів діяльності, що покладені на директорат Інституту;

10) виконує інші доручення директора Інституту в межах своїх функціональних обов'язків.

9. Діловодство в директораті Інституту забезпечує провідний фахівець/фахівець, який у своїй роботі керується посадовою інструкцією.

III. Основні завдання директорату

1. Оперативне вирішення питань за основними напрямками діяльності Інституту (навчальним, методичним, науковим, профорієнтаційним, виховним та організаційним) відносяться до сфери компетенції директорату.

2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

3. Розгляд стану та результатів виконання запланованих заходів в Інституті, його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів за основними напрямками діяльності.

4. Аналіз результатів навчальної діяльності та вживання необхідних заходів щодо підвищення якості освітнього процесу, зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті.

5. Моніторинг динаміки підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників відповідно до вимог п. 9 ст. 57 Закону «Про вищу освіту».

6. Участь у забезпеченні ефективної діяльності кафедр, які входять до складу організаційної структури Інституту.

7. Сприяння підвищенню результативності науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти, які навчаються в Інституті.

8. Підготовка і внесення пропозицій на розгляд Вченої ради Інституту з питань організації методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи структурних підрозділів Університету.

9. Сприяння роботі органів студентського самоврядування Інституту у створенні для здобувачів вищої освіти комфортного освітнього середовища під час навчання та належних соціально-побутових умов для тих здобувачів, які проживають у гуртожитках.

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

10. Виконання основних завдань директорат здійснює у взаємодії з іншими підрозділами Університету.

IV. Основні напрями діяльності директорату

1. Моніторинг результативності реалізації кафедрами навчальної, методичної, наукової, профорієнтаційної, виховної та організаційної діяльності в Інституті.

2. Сприяння організації та контроль за процедурою підготовки здобувачів вищої освіти.

3. Сприяння організації та контроль за процедурою проходження науково-педагогічними працівниками підвищення кваліфікації відповідно до затвердженого графіка та норм чинного законодавства.

4. Сприяння організації та контроль за розробкою і виконанням навчальних планів, інших навчальних, методичних та навчально-методичних матеріалів.

5. Координація діяльності кафедр Інституту щодо виконання ними графіка освітнього процесу.

6. Контроль за практичною підготовкою здобувачів вищої освіти відповідно до підписаних наказів на проходження практики та підписаних договорів з базами практики.

7. Сприяння підготовці кадрового резерву на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу кафедр Інституту.

8. Затвердження планів роботи та звітів про роботу кафедр Інституту на навчальний рік.

9. Розробка та контроль виконання річного плану роботи.

10. Контроль за виконанням науково-педагогічними працівниками розкладу навчальних занять.

11. Моніторинг виконання індивідуальних планів науково-педагогічними працівниками кафедр.

12. Контроль, спільно із завідувачами кафедр, за дотриманням трудової дисципліни науково-педагогічними працівниками.

13. Розробка і реалізація заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кафедр Інституту.

14. Подання пропозицій щодо відкриття нових освітніх програм та кафедр у складі Інституту.

15. Розробка та реалізація заходів щодо удосконалення освітнього процесу з

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

метою підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті.

16. Організація та проведення міжкафедральних науково-практичних та методичних заходів (зокрема, семінарів, наукових і навчально-методичних нарад, конференцій тощо).

17. Інформаційно-профорієнтаційна діяльність.

18. Утримання майна Інституту в належному технічному та санітарному стані.

19. Документальне забезпечення діяльності Інституту.

20. Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ директорату Інституту.

V. Питання, що віднесені до сфери компетенції директорату

До сфери компетенції директорату Інституту відносяться питання щодо забезпечення прийняття рішень про:

1. Стан готовності кафедр Інституту до початку нового навчального року.

2. Хід і результати виконання освітніх програм та робочих навчальних планів.

3. Організацію впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності Інституту, як складової системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Університету.

4. Стан навчальної та трудової дисципліни на кафедрах Інституту; контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачів освіти, які навчаються в Інституті.

7. Стан виконання звітів кафедр, що входять до складу Інституту.

8. Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при реалізації освітнього процесу.

9. Співпрацю з органами студентського самоврядування в Інституті.

10. Передання з підтверджуючими документами інформації щодо руху студентського контингенту в Інституті (поновлення, переведення, відрахування, зарахування, зміна прізвища, академічні довідки та ін.) начальнику відділу по роботі з Єдиною державною електронною базою з питань освіти (ЄДЕБО).

11. Якість діяльності тьюторів усіх освітніх програм Інституту.

12. Забезпечення збереження у належному стані документації директорату Інституту.

13. Підготовку та подання звітних матеріалів по роботі Інституту (річний звіт за напрямками діяльності, звіт по науковій роботі та інші).

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

14. Організацію та реалізацію процесу оформлення веб-сторінки Інституту на офіційному сайті Університету.

15. Висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах, у соціальних мережах та засобах масової інформації.

VI. Права директорату

Для виконання покладених функцій директорат Інституту має право:

1. Здійснювати взаємодію зі структурними підрозділами Університету.
2. Вносити на розгляд керівництва Університету, Вченої ради Університету та ректорату пропозиції щодо діяльності структурного підрозділу.
3. Вносити пропозиції до проектів наказів, інструкцій, положень, договорів та інших документів, пов'язаних з діяльністю Інституту.
4. Підписувати та візувати документи у межах своєї компетенції.
5. Вести листування зі структурними підрозділами Університету та іншими організаціями з питань, що входять до сфери його компетенції.
6. Вносити пропозиції ректору Університету про притягнення працівників Інституту та осіб, які навчаються в Інституті, до відповідальності за порушення правил внутрішнього розпорядку, порушення умов договору, невиконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією та іншими нормативними документами.
7. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників.

VII. Відповідальність директорату

Директорат Інституту несе відповідальність за:

1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.
2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на директорат Інституту.
3. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції директорату Інституту.
4. Збереження матеріальних цінностей. Розголошення персональних даних осіб, які навчаються в Інституті.
5. Недостовірність даних, які подаються керівництву, відділу по роботі з Єдиною державною електронною базою з питань освіти (ЄДЕБО) та іншим структурним підрозділам Університету.

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

6. Несвоєчасну підготовку робочих форм документів про вищу освіту для здобувачів вищої освіти випускних курсів, внесення недостовірних даних у зазначені форми.

7. Невиконання вимог безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

8. Дотримання законів України, Статуту Приватного закладу вищої освіти «Міжнародний європейський університет», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, а також цього Положення.

VIII. Взаємодія директорату з керівним складом та структурними підрозділами Університету

Для виконання своїх функціональних обов'язків та реалізації прав директорат Інституту взаємодіє з:

- 1) ректором, щодо питань організації і планування освітнього процесу, звітності про стан, результативність та якість освітньої, наукової, виховної, методичної діяльності;
- 2) проректорами, щодо питань організації та належного забезпечення діяльності Інституту за відповідними напрямками;
- 3) кафедрами, щодо питань реалізації науково-педагогічними працівниками освітнього та виховного процесів;
- 4) іншими Інститутами щодо питань вивчення та обміну досвідом роботи, реалізації спільних наукових, виховних, культурно-масових проектів та ін.;
- 5) Навчально-науковим департаментом організації освітнього процесу, щодо питань руху контингенту осіб, які навчаються, статистичних звітів, формування робочих планів, графіків навчального процесу, розкладу занять та проведення контрольних заходів;
- 6) Департаментом кадрового забезпечення, щодо питань кадрового забезпечення Інституту, участі у роботі кадрової комісії Університету;
- 7) Департаментом забезпечення якості освіти в частині виконання науково-педагогічними працівниками Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, проведення опитувань учасників освітнього процесу, підготовки та проведення акредитації тощо;
- 8) іншими структурними підрозділами Університету в межах покладених на директорат Інституту функцій.

<i>Положення про директорат навчально-наукового інституту Міжнародного європейського університету</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

ІХ. Прикінцеві положення

1. Дане Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.
2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.
3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.