



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Президент  
Приватного закладу вищої освіти  
«Київський міжнародний університет»

Х.В. Хачатурян  
Наказ № 205 від «30» серпня 2019 р.

## ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ) КИЇВСЬКОГО МІЖНАРОДНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут – структурний підрозділ університету, що об'єднує відповідні кафедри, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження;

Факультет – це структурний підрозділ університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти.

Керівництво навчально-науковим інститутом / факультетом здійснює – директор Інституту, декан факультету.

1.2. Керівник навчально-наукового інституту (факультету) повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю навчально-наукового інституту (факультету).

1.3. Директор навчально-наукового інституту / декан факультету можуть делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження керівника навчально-наукового інституту (факультету) визначаються положенням про навчально-науковий інститут (факультет), яке затверджується Вченою радою Університету.

1.4. Правовою основою діяльності навчально-наукового інституту (факультету) є Закони України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Статут КиМУ навчальні плани, план роботи Університету, інші нормативно-правові акти, що стосуються напрямку роботи факультету (навчально-наукового інституту).

Робота навчально-наукового інституту (факультету) ґрунтується на демократичних засадах – спільності, колегіальності та єдиноначальності, персональній відповідальності і відкритому обговоренні питань, віднесених до його компетенції.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ (ФАКУЛЬТЕТУ)

2.1. Основне завдання навчально-наукового інституту (факультету) полягає в організації й здійсненні на належному науковому й методичному рівнях освітнього процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців. Це завдання виконуються шляхом поєднання навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.2. Діяльність навчально-наукового інституту (факультету) здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік. План роботи навчально-наукового інституту (факультету) складається на підставі документів, які визначають зміст підготовки фахівців, перспективних та календарних планів основних заходів Університету і повинен передбачати конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної й науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення системи контролю, виконання рішень керівництва Університету щодо організації освітнього процесу на навчальний рік, аналіз і оцінку результатів роботи, наявність і кваліфікацію професорсько-викладацького складу тощо.

2.3. Основними завданнями навчально-наукового інституту (факультету) є:

- організація навчальної роботи за ліцензованими спеціальностями/освітніми програмами
- організація та проведення виховної роботи серед студентів.
- організація та участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів відповідних спеціальностей, спеціалізацій та дисциплін.
- аналіз поточної та підсумкової успішності студентів за відповідними спеціальностями/освітніми програмами.
- участь у ліцензуванні, атестації та акредитації відповідних спеціальностей/освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців.
- організація підсумкової атестації студентів.
- організація семінарів і конференцій з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу.
- організація і проведення практичної підготовки студентів.
- участь у роботі приймальної комісії університету.
- участь в організації підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних працівників університету.
- планування та організацію освітнього процесу;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм;
- контроль та аналіз якості навчально-методичної документації на факультеті/ в інституті;
- участь у складанні розкладу занять, екзаменаційних сесій;

- проведення аналізу успішності студентів з навчальних дисциплін, контроль за відвідуванням студентами навчальних занять та загальноуніверситетських заходів;
- поточне та підсумкове атестування студентів;
- розробку проектів наказів щодо накладання дисциплінарних стягнень, заохочення, переведення студентів на наступні курси, відрахування їх з причин порушення дисципліни, академічної заборгованості тощо;
- узагальнення і поширення досвіду інших закладів вищої освіти;
- зв'язок з випускниками, вивчення питань їх працевлаштування, якості підготовки;

2.4. Навчально-науковий інститут (факультет) разом із структурними підрозділами:

- проводить спільні наради з питань освітньої діяльності та її забезпечення;
- бере участь у проведенні та обговоренні показових, відкритих навчальних занять, контрольних відвідувань;
- забезпечує організацію і проведення практики, стажування;
- залучає практичних працівників для проведення фахової підготовки і виховної роботи із студентами КиМУ.

Обговорення стану виконання плану роботи, інших питань діяльності кафедр здійснюється на Вченій раді Навчально-наукового інституту (факультету). Рішення, прийняті на вченій Раді Навчально-наукового інституту (факультету), є обов'язковим для виконання професорсько-викладацьким складом інституту / факультету.

Питання організації навчально-виховної й науково-дослідної роботи, що мають міжінститутський / міжфакультетський характер, можуть розглядатися й обговорюватись на спільних радах зацікавлених факультетів/інститутів.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

3.1. До складу навчально-наукового інституту (факультету), згідно з штатним розкладом, входять директор / декан, його заступник, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, навчально-допоміжний персонал.

Штатна чисельність професорсько-викладацького складу навчально-наукового інституту (факультету) на черговий рік встановлюється наказом президента КиМУ залежно від обсягу навчального навантаження.

3.2. Директор навчально-наукового інституту / декан факультету несе відповідальність за стан дисципліни серед підлеглих. Він повинен постійно бути прикладом у дотриманні законності, дисципліни, у бездоганному виконанні вимог статутів, наказів, розвивати і підтримувати у підлеглих свідоме ставлення до виконання службових обов'язків, у межах дисциплінарних прав заохочувати ініціативну самостійність, старанність, клопотатися про накладення стягнень.

Директор навчально-наукового інституту / декан факультету відповідає за підготовку студентів, відповідність рівня їхньої підготовки вимогам державних стандартів освіти, стан і діяльність кафедр, навчальних та інших підрозділів, які входять до складу інституту / факультету.

3.3 Основні функції директорату навчально-наукового інституту, деканату факультету:

3.3.1 Здійснення організаційного забезпечення освітнього процесу щодо:

- виконання графіка освітнього процесу, розкладу навчальних занять;
- формування та виконання студентами індивідуальних навчальних планів;
- обліку успішності студентів за результатами поточного та підсумкового контролю;
- дотримання студентами навчальної дисципліни;
- підтримання постійних зв'язків зі студентами інституту / факультету;
- узагальнення пропозицій кафедр щодо тематики курсових, випускних кваліфікаційних, магістерських робіт і керівництва ними.

3.3.2. Підготовка матеріалів до державної атестації випускників:

- зведеної відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плану;
- завірених списків студентів (за навчальними групами), допущених до державної підсумкової атестації;
- завірених залікових книжок студентів.

3.3.3. Формування та подання до навчального відділу матеріалів до замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечення оформлення додатків до дипломів.

3.3.4. Підготовка і подання до навчального відділу університету:

- пропозицій щодо складу ЕК, графіку проведення ЕК;
- матеріалів, необхідних для подання загальноуніверситетської звітної документації.

3.3.5. Контроль та організація освітнього процесу в інституті/ факультеті.

3.3.6. Здійснення міжнародних зв'язків:

- забезпечення міжнародної компоненти в освітньому процесі;
- здійснення міжнародної наукової діяльності на двосторонній та багатосторонній основі.

3.3.7. Організація профорієнтаційної роботи:

- участь в інтелектуальних проектах КиМУ;
- зустрічі з випускниками шкіл;
- організація і проведення заходів, що забезпечують рекламу КиМУ серед абітурієнтів.

3.4. Директор / декан має право:

- давати доручення працівникам Навчально-наукового інституту (факультету), які є обов'язковими для виконання, а також службовим особам загальноуніверситетських підрозділів, які залучаються до забезпечення функціонування навчально-наукового інституту

(факультету);

- розподіляти і затверджувати посадові обов'язки серед співробітників навчально-наукового інституту (факультету), контролювати їх виконання;
- подавати керівництву матеріали щодо присвоєння чергових спеціальних звань, щодо заохочень та дисциплінарних стягнень відносно постійного і тимчасового складу навчально-наукового інституту (факультету), які залучаються до забезпечення належного функціонування навчально-наукового інституту (факультету).

#### 3.4. *Директор / декан у зобов'язаний:*

- знати вимоги нормативних документів, що стосуються підготовки фахівців з вищою освітою, обсягу знань і навичок випускників, організації і проведення освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи у закладі вищої освіти;
- планувати і організовувати роботу навчально-наукового інституту (факультету);
- керувати навчальною, методичною, науковою і виховною роботою навчально-наукового інституту (факультету), координувати навчальну роботу з кафедрами, що забезпечують підготовку студентів навчально-наукового інституту (факультету);
- забезпечувати розробку навчальних планів та розкладів навчальних занять, здійснювати контроль за їх виконанням;
- брати участь у розробці кваліфікаційних характеристик;
- контролювати якість проведення занять і підготовку до них науково-педагогічних працівників;
- підтримувати дисципліну, внутрішній порядок і організованість в навчально-науковому інституті (факультеті);
- здійснювати контроль за успішністю студентів, розробляти і проводити заходи щодо підвищення якості їхньої підготовки;
- організовувати стажування і підвищення кваліфікації науково - педагогічних працівників навчально-наукового інституту (факультету);
- контролювати виконання наказів, інструкцій, розпоряджень з питань, які стосуються діяльності навчально-наукового інституту (факультету);
- щорічно звітувати перед Вченою радою Університету про виконання плану роботи навчально-наукового інституту (факультету);
- брати участь у комплектуванні професорсько-викладацького складу навчально-наукового інституту (факультету);
- розвивати навчально-матеріальну базу навчально-наукового інституту (факультету), впроваджувати заходи з її раціонального використання;
- організувати своєчасну підготовку планової та звітної документації навчально-наукового інституту (факультету);

3.5. *Методистом* навчально-наукового інституту (факультету) може бути призначена особа, яка має повну вищу освіту.

Методист навчально-наукового інституту (факультету) зобов'язаний:



3.5.1. вести всю необхідну документацію навчально-наукового інституту (факультету) (розподіл аудиторного фонду, розклад занять, облік успішності студентів, книгу руху студентів навчально-наукового інституту (факультету), облік особових справ, навчальних карток студентів тощо);

3.5.2. надавати методичну допомогу деканові:

- у забезпеченні виконання навчальних планів та навчальних програм;
- у складанні розкладу занять;
- в організації обліку успішності студентів, встановленні строків складання іспитів;
- у розробці та здійсненні заходів щодо вдосконалення освітнього процесу, підвищення якості підготовки студентів;
- у здійсненні освітнього процесу на факультеті/ в інституті.

3.6. *Науково-педагогічні працівники* навчально-наукового інституту (факультету) повинні:

- знати вимоги Міністерства освіти і науки України щодо підготовки фахівців, обсягу їхніх знань і навичок та проведення освітнього процесу, побудови та змісту навчальних програм з дисциплін кафедри та суміжних дисциплін і керуватися ними в своїй роботі;
- організовувати проведення на високому рівні всіх різновидів навчальних занять із студентами, використовуючи активні методи навчання, та домагатися їх ефективності;
- проводити заняття із студентами, згідно з розкладом відповідно до встановлених норм навчального навантаження, використовувати в освітньому процесі комплексний і індивідуальний підхід.

## **4. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА**

4.1. Навчальна робота є основним видом діяльності навчально-наукового інституту (факультету) і складовою частиною цілісного освітнього процесу, в якому беруть участь керівництво, педагогічні та наукові працівники, технічний, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал, студенти.

Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, поточного і підсумкового контролю засвоєння студентами навчального матеріалу.

Організація навчальної роботи покликана забезпечити:

- об'єднання в комплекси всіх складових частин освітнього процесу;
- впровадження до освітнього процесу новітніх досягнень науки й техніки, передового педагогічного й практичного досвіду;
- підготовку фахівців на сучасному науковому рівні, оптимальне співвідношення теоретичного й практичного навчання, яке забезпечує отримання студентами у визначені строки глибоких теоретичних навичок і вмінь з обраного фаху й спеціалізації;

- логічно правильне, науково й методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладених навчальних дисциплін;
- взаємозв'язок викладання (навчання) і самостійної роботи студентів, який передбачає посилення ролі викладачів в усіх видах занять;
- залучення студентів до наукової й науково-дослідної діяльності за планами кафедри, створення умов, потрібних для їхньої творчої індивідуальної роботи;
- удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими, які передбачають широке використання технічних засобів й активних форм навчання;
- оптимальне навантаження викладачів;
- високу організованість, планомірність і ритмічність навчання, створення умов, потрібних для праці і відпочинку студентів;
- комплексне використання навчально-матеріальної бази.

Навчальна робота навчально-наукового інституту (факультету) організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів.

4.2. Навчально-науковий інститут (факультет) проводить культурно-виховні заходи. Ця робота проводиться в органічній єдності з процесом навчання. Головним завданням виховної роботи є:

- формування в студентів патріотизму, національної самосвідомості на основі історичних традицій та звичаїв українського народу, морально-професійних якостей, почуття особистої відповідальності за долю держави;
- розвиток загальної та професійної культури студентів, ознайомлення їх з досягненнями вітчизняної та світової культури, традиціями та звичаями українського народу;
- формування в студентів поваги до державних законів, почуття відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;
- оволодіння психолого-педагогічними вміннями та навичками професійної поведінки.

Для здійснення названих завдань навчально-науковий інститут / факультет виконує такі функції:

- бере активну участь в удосконаленні виховання майбутніх фахівців;
- організовує й проводить семінари, науково-практичні конференції й збори з актуальних проблем виховної роботи;
- бере участь у поширенні наукових знань, підготовці популярної наукової літератури, проведенні екскурсій, організації культурно-виховних заходів.

## **5. МЕТОДИЧНА РОБОТА**

5.1. Методична робота є складовою частиною освітнього процесу.

Основний зміст методичної роботи полягає в забезпеченні навчальних

занять, а саме:

- у розробці та проведенні заходів щодо вдосконалення навчальної роботи, підвищення педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу;
- у розробці та обговоренні програм навчальної, виробничої й інших видів практик;
- у розробці та обговоренні методик організації, проведення різних видів занять та практики;
- у розробці та обговоренні методики проведення самостійної роботи студентів, навчання за індивідуальним планом, узагальненні досвіду цієї роботи та вдосконаленні її на цій основі;
- у розробці та проведенні виховних заходів, обговоренні проблем удосконалення та ефективності формування в студентів морально-професійних та громадських якостей;
- в обговоренні проблем інтенсифікації освітнього процесу, методики використання технічних засобів навчання;
- у вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної роботи;
- в анкетуванні та проведенні бесід з метою вивчення загальної думки студентів щодо вдосконалення освітнього процесу.

5.2. Основними формами методичної роботи є:

- повсякденна робота професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу щодо забезпечення навчальних занять методичними розробками та вдосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін;
- пробні, відкриті, показові та інструктивно-методичні заняття;
- лекції й доповіді з методики навчання, психології та педагогіки.

## **6. НАУКОВА РОБОТА**

6.1. Інститут отримує статус навчально-наукової структури КиМУ, який проводить освітню діяльність і наукові дослідження.

До основних завдань навчально-наукового інституту (факультету) відносяться:

- затвердження плану та звіту на навчальний рік з урахуванням розділу наукової роботи;
- підготовка звіту про виконання науково-дослідних робіт, що зареєстровані в УКР ІНТЕІ (разом з керівниками тем);
- затвердження звітів аспірантів про виконання індивідуального плану роботи;
- затвердження розподілу курсових, дипломних, випускних кваліфікаційних та магістерських робіт;
- робота по випуску збірників наукових статей студентів та викладачів;



- подання на Вчену раду щодо присвоєння вчених звань професора і доцента викладачам Навчально-наукового інституту / факультету на підставі витягу з рішення кафедри;
- підготовка довідки про наукову і навчальну роботу претендента на отримання наукового звання;
- заслуховування звітів кафедр про видавничу діяльність;
- організація конференцій, наукових заходів;
- тощо.

## **7. ВЧЕНА РАДА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ (ФАКУЛЬТЕТУ)**

Для колегіального розв'язання найбільш важливих питань навчальної, виховної, методичної, наукової та іншої діяльності створюється Вчена Рада Навчально-наукового інституту (факультету).

7.1. Вчена рада Навчально-наукового інституту (факультету) є колегіальним органом управління Навчально-наукового інституту (факультету), що утворюється строком на 5 років. Вибори до Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього її складу. Її склад, після обрання у встановленому порядку, за поданням директора/декана, затверджується наказом президента Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

Вчену раду навчально-наукового інституту (факультету) очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради навчально-наукового інституту (факультету), які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. До складу вченої ради навчально-наукового інституту (факультету) входять за посадами директори / декани, їх заступники, завідувачі кафедр, керівники або члени органів студентського самоврядування, або наукового студентського товариства навчально-наукового інституту (факультету), або особи, що обираються старостатом навчально-наукового інституту (факультету), а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа докторів наук, професорів, докторів філософії, кандидатів наук, доцентів, інших науково-педагогічних працівників і які працюють у ньому на постійній основі, у разі необхідності виборні представники аспірантів, докторантів, студентів. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники навчально-наукового інституту/факультету і не менш як 10 відсотків – студенти.

Виборні представники з числа наукових, науково-педагогічних обираються до складу вченої ради навчально-наукового інституту (факультету) на загальних зборах трудового колективу даного структурного підрозділу

відкритим голосуванням.

У випадку дострокового припинення повноважень будь-якого члена Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету), до її складу включаються чи відповідно обираються інші особи. У разі необхідності включення до складу Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) інших осіб за посадою чи обрання до її складу інших осіб, керівник Навчально-наукового інституту (декан факультету) подає подання президенту Університету, який видає наказ про внесення змін до складу Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) на відповідний навчальний рік у серпні поточного року.

7.2. Основним завданням Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) є об'єднання зусиль усього колективу, задля забезпечення високої якості підготовки фахівців, розвиток наукових досліджень, формування високих морально-етичних особистих якостей студентів.

До компетенції Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) належать:

- вирішення питань організації освітнього процесу Навчально-наукового інституту (факультету);
- визначення загальних напрямів наукової діяльності Навчально-наукового інституту (факультету);
- ухвалення плану роботи і звіту Навчально-наукового інституту (факультету);
- вирішення питання про атестацію, рекомендацію про переведення, відрахування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;
- розгляд інших питань, пов'язаних з діяльністю Навчально-наукового інституту (факультету).

7.3. Робота Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) проводиться за планом, що розробляється на кожен навчальний рік і затверджується на засіданні Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету).

7.4. Рішення Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) з усіх питань навчальної, навчально-методичної та наукової роботи відповідного структурного підрозділу ухвалюються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів та вводяться в дію рішенням (розпорядженням) керівника Навчально-наукового інституту (факультету).

7.5. Засідання Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) проводяться, як правило, щомісячно, оформляється протоколом, який підписують голова та секретар ради. Позачергове засідання Вченої ради може бути скликане за ініціативою голови Вченої ради чи 1/3 членів вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету).

7.6. Голова Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) організовує систематичну перевірку виконання прийнятих рішень.

7.7. Рішення Вченої ради Навчально-наукового інституту (факультету) може бути скасоване рішенням Вченої ради університету.

## **8. ОРГАН СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ НАВЧАЛЬНО- НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ (ФАКУЛЬТЕТУ)**

У Навчально-наукових інститутах (факультетах) діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

Студентське самоврядування КиМУ об'єднує всіх студентів Університету і діє на підставі Положення про Студентське самоврядування КиМУ. Усі студенти, які навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.