



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Національного університету
«Львівська політехніка»

Ю.Я. Бобало
Наказ № 342-1-10

від «09» 08 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут Національного університету «Львівська політехніка»

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Це Положення регламентує основні правові та організаційні засади функціонування навчально-наукового інституту (надалі – ННІ) Національного університету «Львівська політехніка» (надалі – Університет). Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Національного університету «Львівська політехніка» та інших нормативних документів.
- 1.2. ННІ є структурним підрозділом Університету, що об'єднує кафедри, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями) інституту (інститутів).
- 1.3. ННІ створюють, реорганізують або ліквідовують наказом Ректора Університету на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію ННІ перед Вченою радою Університету може бути Ректор, Вчена рада Університету, директор ННІ, Вчена рада ННІ.
- 1.4. Метою створення та функціонування ННІ є удосконалення управління Університетом, покращення якості освітньої та наукової діяльності, ефективне використання кадрового потенціалу і матеріально-технічної бази, удосконалення підготовки та атестації науково-педагогічних і наукових працівників.
- 1.5. Структурними підрозділами ННІ є:
 - дирекція, до складу якої входять деканати бакалаврської та магістерської підготовки;
 - кафедри (з їхніми філіями);
 - департаменти (відділи), центри, лабораторії;
 - інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.
- 1.6. У своїй діяльності ННІ керується чинним законодавством України,

Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором та іншими нормативними документами Університету, наказами і розпорядженнями Ректора, рішеннями Вченої ради Університету, Вченої ради ННІ, цим Положенням.

- 1.7. ННІ має обліковий рахунок в бухгалтерії Університету, штамп, бланки з назвою Університету і назвою та реквізитами ННІ, символіку.

2. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

- 2.1. Основним предметом діяльності ННІ є освітня діяльність, спрямована на організацію, забезпечення і реалізацію освітнього процесу. Невід'ємною складовою освітньої діяльності є наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність.
- 2.2. Основні напрями діяльності ННІ:
- підготовка фахівців за ліцензованими спеціальностями та спеціалізаціями усіх рівнів вищої освіти, перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;
 - підготовка науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації та їх атестація;
 - методична діяльність;
 - наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність;
 - міжнародна діяльність;
 - організаційна діяльність;
 - інші напрями діяльності.
- 2.3. ННІ має такі повноваження:
- формування пропозицій щодо відкриття та закриття спеціальностей (спеціалізацій) підготовки фахівців, ліцензованого обсягу підготовки фахівців за спеціальностями (спеціалізаціями) ННІ;
 - формування контингенту здобувачів вищої освіти за спеціальностями ННІ;
 - визначення напрямів наукової діяльності та шляхів впровадження і комерціалізації результатів наукових досліджень;
 - обґрунтування пропозицій щодо створення спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій;
 - розгляд і надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;
 - висунення кандидатур для присвоєння почесних звань Доктор honoris causa Національного університету «Львівська політехніка» і Почесний професор Національного університету «Львівська політехніка»;
 - надання пропозицій щодо реорганізації ННІ;
 - участь у діяльності міжнародних організацій;
 - забезпечення академічної мобільності науково-педагогічних і наукових працівників, здобувачів вищої освіти;

- участь у прийманні іноземних делегацій;
- розвиток навчально-наукової, інформаційної, виробничої інфраструктури;
- оперативне управління та користування майном Університету, закріпленим за ННІ;
- участь у формуванні та використанні коштів спеціального фонду відповідно до кошторису, затвердженого Ректором;
- участь у капітальному ремонті та реконструкції основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисом ННІ та цільових коштів;
- формування пропозицій щодо мотивування працівників ННІ;
- формування пропозицій щодо призначення студентам стипендій, в тому числі підвищених, іменних, Вченої ради Університету, фундаторів – юридичних та фізичних осіб, згідно з чинним законодавством;
- реалізація заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах ННІ;
- інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Університету.

3. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИМ ІНСТИТУТОМ

3.1. ДИРЕКТОР НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

- 3.1.1. Керівництво ННІ здійснює директор ННІ. Свої повноваження директор ННІ здійснює на постійній основі.
- 3.1.2. Директора ННІ призначає Ректор на підставі результатів конкурсного відбору, який проводять відповідно до Положення про конкурсний відбір претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Львівська політехніка». Із директором ННІ Ректор укладає контракт терміном до п'яти років. Ректор має право обґрунтовано відмовити особі, яка пройшла конкурсний відбір, у призначенні на посаду та укладенні контракту.
- 3.1.3. Функціональні обов'язки, завдання, права і відповідальність директора ННІ визначаються посадовою інструкцією та контрактом.
- 3.1.4. Директор ННІ відповідає за результати діяльності ННІ та щорічно звітує за підсумками діяльності перед органом громадського самоврядування ННІ та Ректором.
- 3.1.5. Директор ННІ делегує функції і повноваження заступнику (заступникам) і деканам відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

3.2. ВЧЕНА РАДА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

- 3.2.1. Вчена рада ННІ є колегіальним органом управління ННІ, що утворюється строком на п'ять років.
- 3.2.2. Вчену раду ННІ очолює її Голова, якого обирають на період діяльності Вченої ради на її засіданні таємним голосуванням з числа членів, які мають

наукових ступінь та/або вчене (почесне) звання. З подання Голови Вчена рада ННІ обирає його заступника і секретаря.

3.2.3. До складу Вченої ради ННІ входять:

– за посадами – директор ННІ, заступник директора, декани, завідувачі кафедр, голова науково-методичної ради ННІ, голова профспілкового бюро працівників ННІ, голова Колегії та профбюро студентів ННІ, голова Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених ННІ;

– виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук (докторів філософії);

– виборні представники, які представляють інших працівників ННІ і які працюють в ННІ на постійній основі;

– виборні представники з числа аспірантів і докторантів ННІ;

– виборні представники з числа студентів ННІ.

Не менше 75 відсотків від загальної чисельності складу Вченої ради ННІ повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники ННІ і не менше ніж 10 відсотків – виборні представники з числа студентів, які навчаються в ННІ.

Виборні представники до Вченої ради ННІ обираються відповідно до затвердженого регламенту.

Склад Вченої ради ННІ затверджується наказом Ректора.

3.2.4. Засідання Вченої ради ННІ проводять, як правило, один раз на місяць.

3.2.5. Повноваження Вченої ради ННІ:

– розгляд питань освітньої, методичної, наукової, міжнародної, організаційної та інших видів діяльності ННІ та його матеріально-технічного забезпечення;

– заслуховування звітів завідувачів кафедр, голів рад і комісій, аспірантів, докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників ННІ;

– розгляд проєктів освітніх програм і навчальних планів;

– ухвалення фінансового плану і звіту ННІ;

– розгляд звітів кафедр про результати їхньої роботи;

– ініціювання проведення науково-дослідних і господарських робіт, спрямованих на покращення навчальної, наукової та методичної роботи;

– подання рекомендацій Вченій раді Університету щодо присвоєння вчених звань науково-педагогічним і науковим працівникам ННІ;

– прийняття рішень з питань, делегованих Вченою радою Університету;

– обрання за конкурсом таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів з врахуванням пропозицій трудового колективу кафедри.

3.2.6. Засідання Вченої ради ННІ є правочинним, якщо у ньому беруть участь не

менше ніж 2/3 повного складу.

Право голосу на засіданні мають члени Вченої ради ННІ.

Рішення приймають шляхом голосування простою більшістю. При відкритому голосуванні та за рівної кількості голосів вирішальним є голос Голови Вченої ради ННІ.

Процедуру таємного голосування застосовують при розгляді питань, що регулюються відповідними законодавчими або нормативними актами, а також за рішенням Вченої ради ННІ.

Рішення з питань порядку денного вважають прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини від повного складу Вченої ради ННІ.

Ухвалу вважають чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів Вченої ради ННІ.

3.2.7. Засідання Вченої ради ННІ оформлюють протоколом, який повинен відображати порядок денний, хід обговорень питань, у випадку прийняття рішень – їх зміст і результати голосування.

Протокол засідання підписують Голова і секретар Вченої ради ННІ.

3.2.8. Рішення Вченої ради ННІ вводять у дію розпорядженням директора ННІ.

Рішення Вченої ради ННІ може бути скасовано Вченою радою Університету.

3.3. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

3.3.1. Науково-методична рада (надалі – НМР) ННІ – дорадчий орган при директорові ННІ, який розглядає питання освітньої, методичної та видавничої діяльності в ННІ. Основним її завданням є координування методичної роботи в ННІ, контроль за її станом на кафедрах ННІ, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

3.3.2. НМР ННІ очолює, як правило, декан магістратури.

3.3.3. НМР ННІ затверджується розпорядженням директора ННІ. До складу НМР ННІ обов'язково входять голови науково-методичних комісій спеціальностей, закріплених за ННІ. Із числа членів НМР ННІ призначається заступник голови, який виконує обов'язки голови під час його відсутності, та секретар.

3.3.4. НМР ННІ:

- розглядає проекти освітніх програм і навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій), закріплених за ННІ, розробляє рекомендації щодо їх затвердження;
- контролює наявність, правильність і своєчасність затвердження робочих програм навчальних дисциплін, які викладають для здобувачів вищої освіти ННІ;

- розглядає і затверджує плани видання навчально-методичної літератури ННІ;
 - співпрацює з гарантами освітніх програм з питань забезпечення якості освітніх програм та освітньої діяльності щодо їх реалізації;
 - співпрацює з навчально-методичним відділом Університету з питань акредитації освітніх (освітньо-наукових) програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в ННІ;
 - формує аргументовані рекомендації щодо закріплення навчальних дисциплін за конкретними кафедрами;
 - проводить аналіз та розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів поточного та підсумкового контролю результатів навчання студентів ННІ;
 - координує та контролює навчально-методичну роботу кафедр ННІ;
 - проводить міжкафедральні науково-методичні семінари з питань організації та аналізу стану методичної роботи і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр тощо;
 - перевіряє за власною ініціативою або за дорученням директора ННІ стан організаційно-методичного рівня освітнього процесу та якості навчально-методичного забезпечення на кафедрах ННІ та виносить висновок про їх відповідність встановленим вимогам;
 - розглядає атестаційні матеріали здобувачів вчених звань;
 - виконує інші функції, пов'язані з науково-методичним забезпеченням освітнього процесу.
- 3.3.5. НМР ННІ працює згідно з планом роботи, який формують на навчальний рік. Один примірник плану передають у науково-методичну раду Університету.

3.4. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

- 3.4.1. Збори трудового колективу ННІ є органом громадського самоврядування (надалі – ОГС) ННІ.
- 3.4.2. На зборах трудового колективу ННІ повинні бути представлені всі категорії працівників ННІ та виборні представники з числа студентів. Не менш як 75 відсотків складу ОГС повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники ННІ і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, яких обирають студенти шляхом прямих таємних виборів.
- 3.4.3. Збори трудового колективу ННІ скликають не рідше одного разу на рік. Ініціаторами скликання зборів можуть бути директор, Вчена рада ННІ, профспілкове бюро ННІ або ініціативна група працівників ННІ, яка

повинна зібрати підписи не менше 1/3 науково-педагогічних і наукових працівників ННІ, які працюють на постійній основі.

3.4.4. До повноважень зборів трудового колективу ННІ належать:

- оцінювання діяльності директора ННІ;
- затвердження річного звіту про діяльність ННІ;
- обрання таємним голосуванням претендента на посаду директора ННІ;
- розгляд за пропозицією трудового колективу кафедри і рекомендація Вченої ради Університету на посаду завідувача кафедри претендента, який набрав більше половини голосів повного складу зборів;
- подання Ректору пропозицій щодо відкликання з посади директора ННІ на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з директором контрактом;
- обрання виборних представників до Вченої ради ННІ;
- обрання кандидатур до складу Вченої ради Університету;
- обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету.

3.4.5. Робочим органом зборів трудового колективу ННІ є Президія, яка складається з трьох осіб і обирається з числа працівників ННІ, присутніх на зборах. Для ведення зборів президія обирає голову. Документацію зборів веде секретар, який обирається з числа працівників ННІ, присутніх на зборах.

3.4.6. Збори трудового колективу ННІ вважаються легітимними, якщо в них бере участь не менш як 2/3 повного складу ОГС.

Рішення зборів приймають шляхом голосування простою більшістю. 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 вважають прийнятими, якщо за нього проголосували більше половини від повного складу ОГС.

Ухвалу вважають чинною, якщо за неї проголосувала більшість з числа присутніх членів ОГС.

3.4.7. Збори трудового колективу ННІ оформлюють протоколом, який повинен відображати порядок денний, хід обговорень питань, у випадку прийняття рішень – їх зміст і результати голосування.

Протокол підписують голова і секретар зборів.

3.5. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОМУ ІНСТИТУТІ

3.5.1. Органами студентського самоврядування в ННІ є:

- Конференція студентів ННІ – вищий орган студентського самоврядування

ННІ;

- Колегія студентів ННІ – представницький і виконавчий орган студентського самоврядування ННІ.
- 3.5.2. Основні завдання студентського самоврядування в ННІ та повноваження його органів визначені Статутом Університету і Положенням про студентське самоврядування Національного університету «Львівська політехніка», затвердженим конференцією студентів Університету.
- 3.5.3. Колегія студентів ННІ виражає інтереси всіх студентів ННІ денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією ННІ та у Вченій раді ННІ.
- 3.5.4. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, ННІ, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

3.6. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

- 3.6.1. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених ННІ (надалі – НТСАІ) об'єднує студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених ННІ, які займаються науковою діяльністю у відповідних галузях науки, та є частиною системи громадського самоврядування ННІ.
- 3.6.2. НТСАІ є структурним підрозділом Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, реалізує його мету і завдання, визначені Статутом Університету та відповідним Положенням, на рівні ННІ.
- 3.6.3. Членами НТСАІ можуть бути особи віком до 35 років (докторанти та доктори наук – до 40 років), які навчаються або працюють в ННІ.
- 3.6.4. Вищим керівним органом НТСАІ є Загальні збори його членів. Вони повноважні за присутності більше половини членів НТСАІ. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів.
- 3.6.5. У період між Загальними зборами керівним органом НТСАІ є Рада молодих вчених ННІ (надалі – РМВІ), яку очолює голова НТСАІ.
- 3.6.6. РМВІ щороку скликає Загальні збори НТСАІ. Позачергові Загальні збори НТСАІ скликаються за рішенням Ради молодих вчених Університету, рішенням РМВІ або на вимогу не менше третини членів НТСАІ.
- 3.6.7. Загальні збори НТСАІ:
 - визначають кількісний склад РМВІ (але не менше трьох осіб);
 - обирають шляхом таємного голосування голову РМВІ, заступника голови, секретаря, а також, за потреби, інших членів РМВІ, що представлятимуть інтереси студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених структурних підрозділів ННІ та/або постійно діючих студентських наукових гуртків;

- заслуховують і затверджують звіт про роботу РМВІ;
 - приймають рішення про дострокове відкликання голови РМВІ у разі визнання його роботи незадовільною;
 - затверджують символіку НТСАІ.
- 3.6.8. Засідання РМВІ скликаються не рідше одного разу на місяць. Позачергові засідання скликаються головою НТСАІ, або на вимогу не менше третини членів РМВІ.
- 3.6.9. Засідання РМВІ є повноважними за присутності більше половини її членів. Ухвали приймаються більшістю голосів присутніх членів.
- 3.6.10. Голова НТСАІ:
- здійснює керівництво поточною роботою;
 - скликає засідання РМВІ, головує на них, затверджує прийняті документи;
 - в період між засіданнями РМВІ діє в межах своїх повноважень;
 - вносить пропозиції щодо кандидатур членів РМВІ на Загальні збори НТСАІ;
 - є членом Ради молодих вчених Університету;
 - може делегувати окремі повноваження своєму заступникові, зокрема право голосу на засіданні Ради молодих вчених Університету;
 - є членом Вченої ради ННІ;
 - звітує про свою діяльність і роботу НТСАІ перед Радою молодих вчених Університету та Загальними зборами НТСАІ.

4. ДІЯЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

4.1. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ

- 4.1.1. Підготовку фахівців в ННІ здійснюють за освітніми програмами спеціальностей (спеціалізацій) на усіх рівнях вищої освіти.
- 4.1.2. Для розроблення, моніторингу та оновлення освітніх програм та навчально-методичного супроводу освітнього процесу в ННІ створюють науково-методичні комісії спеціальностей. За якість освітніх програм відповідають гаранті освітніх програм, яких призначає Ректор своїм наказом з числа провідних НПП, що мають науковий ступінь та вчене звання.
- 4.1.3. Основним структурним підрозділом, який провадить освітню діяльність в ННІ є кафедра.
- 4.1.4. Організацію, супровід та контроль освітнього процесу в ННІ здійснюють:
- на освітньому рівні бакалавра – деканат бакалаврської підготовки;
 - на освітньому рівні магістра – деканат магістерської підготовки;
 - на освітньо-науковому рівні доктора філософії – заступник директора ННІ.
- 4.1.5. Освітній процес в ННІ регламентується Положенням про організацію освітнього процесу та іншими нормативними документами Університету.

4.2. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 4.2.1. Наукова діяльність ННІ провадиться за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки України, відповідно до наукових напрямів цих ННІ, затверджених Вченою радою Університету.
- 4.2.2. Суб'єктами наукової діяльності ННІ є наукові та науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, студенти, стажисти-дослідники.
- 4.2.3. Загальне керівництво науковою діяльністю ННІ в межах делегованих ректором повноважень здійснює директор ННІ.
- 4.2.4. В ННІ функціонують (можуть бути створені) кафедральні та інститутські навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, навчально-наукові центри, спеціалізовані конструкторські бюро, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

4.3. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 4.3.1. ННІ бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.
- 4.3.2. Основними видами міжнародної діяльності ННІ є:
 - провадження освітньої діяльності для іноземних здобувачів вищої освіти в ННІ;
 - забезпечення міжнародної академічної мобільності студентів (в тому числі за програмами подвійних дипломів), аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр ННІ;
 - організація та проведення наукових заходів спільно з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами;
 - участь студентів, аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних працівників кафедр ННІ в наукових заходах, які проводяться за кордоном;
 - участь в міжнародних наукових та освітніх проєктах, зокрема за отриманими міжнародними грантами;
 - створення спільних з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями лабораторій та центрів тощо.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

- 5.1. Майно ННІ складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за ННІ згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.
- 5.2. Майно, передане Університету для ННІ цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу директора ННІ не може бути передано структурним підрозділам, які не входять до складу ННІ, і повинно бути використане за цільовим призначенням.

- 5.3. Майно ННІ з дозволу директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами ННІ з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та погодженням такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі ННІ може бути здійснено тільки з дозволу Ректора Університету.
- 5.4. Джерелами фінансування діяльності ННІ є:
- кошти, передбачені у кошторисах ННІ з усіх видів його діяльності, затверджених Ректором Університету;
 - кошти, отримані ННІ за виконання його працівниками госпдоговірних робіт;
 - кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками ННІ під час виконання ними своїх обов'язків;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.
- 5.5. Кошти ННІ можуть бути використані для фінансування усіх структурних підрозділів Університету відповідно до кошторисів Університету, затверджених Ректором.
- 5.6. Облік надходження та використання коштів ННІ здійснюється на його обліковому рахунку в бухгалтерії Університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи
та стратегічного розвитку



Л.В. Жук

Науковий керівник ЛУВНЗ



Р.Б. Косів