

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ


ПРОЕКТ



**Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
навчально-науковий центр новітніх технологій**


**СМЯ НАУ П 21(01) – 01 – 2016**

КИЇВ

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 2 з 18	

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета створення та предмет діяльності.....	4
3. Процеси системи менеджменту якості, що реалізуються центром.....	6
4. Організаційна структура. штатний розпис та ресурсне забезпечення.....	7
5. Керівництво. Структура управління.....	12
6. Відповідальність та права.....	14
7. Наукова діяльність.....	15
8. Результативність діяльності.....	15
9.Фінансування Центру.....	16
Додаток 1. Дирекція центру.....	17
Додаток 2. Схема управління центром.....	18

	Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 3 з 18	

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Засновники.** Національний авіаційний університет (далі НАУ) тісно співпрацює з НАН України понад 20 років. У 2002 році спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Національної Академії наук України від 20 березня 2002 року був створений Інститут новітніх технологій при Національному авіаційному університеті. Відповідно вимог Закону України «Про вищу освіту» 01 вересня 2015 року Інститут був перейменований у Навчально-науковий центр Новітніх технологій (ННЦ НТ) наказом ректора від 14.07.2015 року № 232/од «Про перейменування структурних підрозділів» (далі Центр).

1.2. **Базовий заклад і статус Центру.** Центр є структурним підрозділом НАУ і діє на підставі Статуту Університету, даного Положення та Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року, № 1556-VII.

1.3. Центр має власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.

1.4. Організація навчального процесу в Центрі базується на законі України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року, № 1556-VII, указі Президента України від 16.06.1995 р. № 451/95 «Про положення про національний заклад (установу) України», постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах(наукових установах)», наказах МОН і МОЗ України від 06.06.1996 р. №191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», від 15.07.1996 р. №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», наказах МОН України від 07.08.2002 р. №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.5. Положення про Центр затверджується вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора.


1.6. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Центру після розгляду на засіданні вченої ради Центру та затверджуються вченою радою університету. У листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни та підпис директора Центру.

## 2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. **Метою створення Центру є:** розробка і виконання концепції розвитку іноземно-мовної освіти; освітньої складової програм підготовки докторів філософії; програм цілеспрямованої фундаментальної освітньо-наукової підготовки талановитої молоді, як початкового етапу підготовки докторів філософії, а також концентрація науково-педагогічних та наукових працівників НАУ, НАНУ, виробничих і дослідно-конструкторських закладів, а також матеріально-технічних, науково-методичних та фінансових ресурсів для ефективного виконання освітньо-наукових, наукових та інших інноваційних завдань, спрямованих на реалізацію потреб кадрового ринку.

2.2. **Предметом діяльності Центру є:**

2.2.1. Розробка, провадження та застосування безперервної освітньо-наукової, наукової та цільової поглибленої фундаментальної підготовки студентів і аспірантів за відповідною програмою.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 4 з 18	

2.2.2. Створення умов для забезпечення комплексної інтеграції Національного авіаційного університету (НАУ), науково-дослідних інститутів Національної Академії Наук України (НАНУ), проектно-конструкторських установ, виробничих підприємств та бізнесу в галузі інноваційних технологій;

2.2.3. Оптимізація умов і механізмів взаємодії суб'єктів інтегрованої системи «освіта-наука-виробництво-бізнес», яка враховує такі її утворення, як інфокомунікаційне та конкурентне середовища, що дає можливість підвищувати ефективність підготовки фахівців та їх компетентність;

2.2.4. Розробка, впровадження та створення умов для адаптації навчально-наукового процесу Навчально-наукового центру Новітніх технологій до внутрішнього та європейського конкурентного середовища на основі формування інноваційних інтеграційних систем «освіта-наука-виробництво-бізнес».

2.2.5. Розробка, впровадження та застосування гнучкої системи провадження освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти (підготовки докторів філософії) НАУ спільно з науковими установами НАНУ.

2.2.6. Налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки та технологій з метою виконання і впровадження сумісних інноваційних проектів.

2.2.7. Налагодження, підготовка та створення умов для регулярного проведення засідань міжнародного професорського семінару.

2.2.8. Організація розробки та корекції освітньої складової докторських програм з чітко визначеною науково-інноваційною складовою з підготовки докторів філософії.

2.2.9. Забезпечення методичного супроводу та координація освітньої діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеню доктора філософії.

### **2.3. Напрями діяльності:**

2.3.1. Організація та провадження інноваційної наукової діяльності шляхом проведення під керівництвом провідних учених НАНУ і НАУ наукових досліджень та залучення до творчої діяльності найбільш здібних студентів Університету.

2.3.2. Забезпечення умов для реалізації проекту «Вища освіта іноземною мовою», науково-методичне забезпечення та координація діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищого освітнього ступеня доктора філософії.


2.3.3. Створення кращих умов для цільових дослідницьких груп з числа найбільш здібних студентів університету для фундаментальної підготовки та досліджень, як доаспірантський етап роботи над тематикою дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

2.3.4. Створення умов для міжнародного співробітництва в педагогічній, науково-педагогічній і науковій роботі та сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників, аспірантів і студентів, що навчаються в Центрі.

2.3.5. Створення необхідних умов для проведення новітньої технологічної підготовки кадрів для установ і організацій галузей господарської діяльності, шляхом набуття, за активною участю роботодавців, поглиблених професійно-орієнтованих знань та умінь.

2.3.6. Впровадження інноваційної тематики постійно діючого міжнародного професорського наукового семінару на базі НАУ в навчально-наукову роботу зі студентами Центру та їх залучення до роботи семінару.

2.3.7. Атестація науково-педагогічних працівників, що задіяні у проекті «Вища освіта іноземною мовою», їх перепідготовка та підвищення кваліфікації.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 5 з 18	

2.3.8. Впровадження результатів наукових досліджень і інноваційних технологій навчання в навчальний, науково-дослідницький та дослідно-конструкторський процес.

2.3.9. Організація та проведення маркетингових досліджень ринку праці.

2.3.10. Планування, написання і видання монографій, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів іноземною мовою.

2.3.11. Участь, разом з органами управління університету, в проведенні соціологічного моніторингу і статистичного аналізу, що мають на меті визначення його перспектив і напрямів інноваційного розвитку.

2.3.12. Організація та проведення наукових і науково-методичних симпозиумів, конференцій, семінарів, круглих столів, олімпіад тощо.

2.3.13. Організація та проведення профорієнтаційної, інформаційної, виховної та культурно-просвітницької діяльності.

2.3.14. Проведення господарської діяльності відповідно до чинного законодавства та Статуту університету.

2.3.15. Інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Центру, згідно Статуту університету та цього Положення.

Напрями діяльності Центру наведено у додатку 1.

### **3. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ЦЕНТРОМ**

3.1 Для реалізації покладених на Центр основних завдань в Центрі реалізується ряд процесів, що відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ університету – процеси менеджменту, освітньо-наукові процеси та забезпечувальні процеси, що сприяють ефективному функціонуванню СМЯ університету.

3.2 Центром виконуються наступні навчально-наукові процеси вищої освіти:

- навчально-науковий процес реалізації освітньої програми підготовки докторів філософії та доаспірантської підготовки талановитої молоді;
- іноземно-мовний навчально-виховний процес;
- науково-методична діяльність;
- проектування, розробка та налагодження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки та технологій з метою виконання сумісних інноваційних проектів;
- освітньо-науково-навчально-організаційна діяльність;
- планування якості.

3.3. Центр бере участь у таких процесах вищої освіти: процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані з вимогами ринку праці;
- аспірантська підготовка;
- доаспірантська підготовка обдарованих студентів;
- відбір обдарованих студентів та формування цільових груп для навчально-дослідницьких робіт;
- залучення відомих вчених НАНУ, НАУ та іноземних ВНЗ до довузівської підготовки студентів НАУ;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління науково-виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

3.4. Центр виконує обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

	Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 6 з 18	

- управління документацією;
- управління протоколами;
- управління невідповідною продукцією (освітньо-науковою послугою);
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СМЯ.

3.5. Для забезпечення ефективності СМЯ, з точки зору системного підходу, процеси, що наведені в п.п. 3.2 та 3.3, а також процеси управління документацією, управління записами (п. 3.4), розглядаються в аспектах – організації, планування, виконання, перевірки (контролю), керування, коригування, постійного покращення, покладених на організаційні елементи (посадові особи) Центру. Опис дій щодо виконання процесів, що реалізує Центр, наведено в Додатку 1.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Центр будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, фінансування й оптимізації витрат на управління з одночасним забезпеченням ефективності за всіма видами діяльності.

4.2. Структурними підрозділами Центру є навчально-дослідні: лабораторія освітньої підготовки докторів філософії, лабораторія іншомовної підготовки магістрів, аспірантів та викладачів, лабораторія доаспірантської підготовки талановитої молоді, лабораторії інноваційних технологій.

4.3. Навчально-дослідна лабораторія є базовим структурним підрозділом Центру, що провадить науково-методичний супровід та координацію діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеню доктора філософії.

Лабораторія створюється рішенням Вченої ради університету за умови, що до її складу входять науково-педагогічні працівники для яких лабораторія є основним місцем роботи і не менш ніж один з яких має науковий ступінь або вчене звання. Навчально-наукова лабораторія іноземномовної освіти – це також є структурним підрозділом Центру, що провадить освітню діяльність за проектом «Вища освіта іноземною мовою».

Навчально-наукова лабораторія доаспірантської підготовки здібних студентів університету. Головним завданням лабораторії є цільова фундаментальна підготовка студентів, що навчаються в Центрі, та дослідження за обраними ними напрямками під керівництвом відомих вчених НАНУ, НАУ та іноземних ВНЗ.


Лабораторія інноваційних технологій є структурним підрозділом Центру, що провадить розробку, дослідження та втілення інноваційних методів та методик навчання, дослідження.

4.4. **Вчена рада Центру (далі – вчена рада)** є колегіальним органом управління Центру. Персональний склад вченої ради Центру затверджується наказом ректора університету за поданням директора Центру

4.4.1. Вчену раду Центру очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Центру, які мають науковий ступінь доктора наук, вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. За відсутності голови вченої ради Центру його обов'язки виконує спеціально призначена головою ради особа з числа членів вченої ради Центру.

4.4.2. До складу вченої ради Центру входять:

4.4.2.1. за посадами:

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 7 з 18	

- директор Центру
- завідувачі лабораторій;
- заступники директора Центру
- керівник виборного органу первинної профспілкової організації працівників

Центру

- 4.4.2.2. шляхом обрання відповідно до визначених квот:
  - виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук, доцентів, докторів філософії, які працюють на постійній основі;
  - виборні представники, які представляють інших працівників Центру та працюють на постійній основі.

При цьому не менш як 70 % загальної чисельності її складу мають становити наукові, науково-педагогічні працівники Центру, до 30% – інші працівники університету, що займаються підготовкою науковців за напрямками його діяльності;

4.4.3. Всі лабораторії Центру повинні бути представлені у вченій раді Центру

4.4.4. Вибори до складу вченої ради Центру призначаються наказом ректора.

4.4.5. Термін повноважень вченої ради Центру – п'ять років.

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

4.4.7. Виборні представники обираються на загальних зборах трудового колективу кафедр за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють.

4.4.8. У разі звільнення працівника університету який є членом вченої ради Центру, чи припинення (складення) таким членом вченої ради Центру своїх повноважень за власним бажанням або з інших об'єктивних причин, вчена рада Центру приймає рішення про його заміну (ротацію) іншою особою. Заміна відбувається у порядку, згідно якого було призначено члена вченої ради, який припинив свої повноваження.

4.4.9. Компетенція вченої ради Центру визначається вченою радою університету. Вчена рада університету може делегувати частину своїх повноважень вченій раді Центру

4.4.10. Порядок денний засідань вченої ради Центру формується дирекцією Центру з урахуванням пропозицій його структурних підрозділів та членів вченої ради Центру і затверджується простою більшістю голосів, присутніх на засіданні членів вченої ради.

4.4.11. Засідання вченої ради Центру є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини персонального складу вченої ради Центру. Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше ніж половина присутніх на засіданні членів вченої ради.

4.4.12. Засідання вченої ради Центру оформляється протоколом, що підписується головою та її секретарем.


4.4.13. Рішення вченої ради Центру вводяться в дію розпорядженнями директора Центру

4.4.14. Рішення вченої ради Центру може бути скасоване вченою радою університету.

4.4.15. Секретар вченої ради Центру обирається із числа науково-педагогічних працівників – членів вченої ради Центру. Обрання секретаря вченої ради здійснюється на першому засіданні новообраної вченої ради Центру шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

4.4.16. Секретар вченої ради Центру:

- організує підготовку засідань вченої ради Центру;
- доводить до відома членів вченої ради Центру проект порядку денного;
- контролює процес підготовки матеріалів і проектів документів із питань порядку денного;
- веде протоколи засідань вченої ради Центру;
- організує своєчасне доведення рішень вченої ради Центру до його структурних

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 8 з 18	


підрозділів ;

– координує взаємодію вченої ради Центру із вченою радою університету.


4.4.17. Компетенція вченої ради Центру:

- 1) розглядає основні напрями розвитку Центру, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної діяльності Центру;
- 2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної діяльності Центру та його структурних підрозділів;
- 3) ухвалює основні напрями проведення освітньо-наукових досліджень та інноваційної діяльності Центру;
- 4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів лабораторій та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової та інноваційної діяльності Центру та його структурних підрозділів;
- 5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію трудового колективу Центру;
- 6) обговорює і затверджує перспективний план розвитку Центру та звіт про його виконання;
- 7) обговорює і затверджує план роботи Центру на навчальний рік;
- 8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Центру;
- 9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Центру;
- 10) за поданням директора Центру визначає з числа співробітників Центру осіб, відповідальних за ключові процеси СМЯ в Центру та його структурних підрозділах;
- 11) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади керівників секторів Центру;
- 12) обговорює та визначає зміст інформації про Центру на сайті університету та сайті Центру
- 13) надає пропозиції методично-редакційній раді університету щодо рекомендації до друку іноземно-мовних навчальних і навчально-методичних матеріалів та надання їм грифу вченої ради Національного авіаційного університету;
- 14) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Центру до участі у конкурсах;
- 15) обговорює результати контрольних робіт, рейтингової системи оцінювання студентів, аспірантів та випускних магістерських дисертацій;
- 16) обговорює результати соціологічних опитувань студентів, аспірантів та викладачів;
- 17) подає на розгляд вченої ради Національного авіаційного університету:
  - пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Центру;
  - кандидатури для обрання за конкурсом на посади директора, його заступників, завідувачів лабораторій;
  - кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого співробітника;
  - проект Положення про Центр, а також рішень про внесення змін і доповнень до нього;
  - рекомендації щодо друку монографій, підручників, навчальних посібників, збірників завдань та семінарів іноземною мовою співробітників Центру;
  - пропозиції щодо кандидатур співробітників Центру для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, заохочення;
  - пропозиції щодо затвердження символіки Центру (структурних підрозділів);
- 18) розглядає інші питання діяльності Центру відповідно до законодавства України, Статуту університету, Положення про Центр.



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 9 з 18	

- 4.5. **Науково-методично-редакційна рада Центру (далі – НМРР)** створюється розпорядженням проректора з навчальної та методичної роботи за поданням директора Центру на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.
- 4.5.1. Головною метою створення НМРР є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності з напрямів підготовки студентів, аспірантів та іноземномовних викладачів, відповідно до освітніх і наукових програм, що здійснюються структурними підрозділами Центру.
- 4.5.2. До складу НМРР входять: заступник директора з навчально-дослідної роботи Центру, голова НМРР, секретар та члени НМРР.
- 4.5.3. Членами НМРР призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Центру, які мають значний досвід навчально-методичної та науково-методичної роботи. До роботи в НМРР, за необхідності, для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатись інші працівники центру. Конкретний кількісний та якісний склад НМРР встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня запланованих дій.
- 4.5.4. НМРР здійснює свою діяльність за обговореним на її першому засіданні та затвердженим головою планом на навчальний рік.
- 4.5.5. Засідання НМРР є відкритим й відбувається не рідше одного разу в місяць, згідно з планом, що складається на навчальний рік.
- 4.5.6. Засідання НМРР оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення НМРР набувають чинності після підписання протоколу.
- 4.5.7. НМРР може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.
- 4.6. НМРР здійснює свою діяльність за такими напрямками:**
- 4.6.1. Планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм із навчальних дисциплін для студентів та аспірантів.
- 4.6.2. Розробка рекомендацій та координація заходів із розподілу та використання аудиторного фонду.
- 4.6.3. Розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи студентів та аспірантів на етапі складання навчальних планів, навчальних та робочих навчальних програм.
- 4.6.4. Розробка рекомендацій щодо створення в Центрі умов для самостійної, індивідуальної та дослідницької роботи студентів і аспірантів.
- 4.6.5. Розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його погодження з редакційно-видавничим відділом університету.
- 4.6.6. Контроль за підготовкою рукописів та їх передачі до видавництва університету.
- 4.6.7. Розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників та монографій, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів.
- 4.6.8. Вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва університету рукописів;
- 4.6.9. Розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальному процесі новітніх методів навчання.
- 4.6.10. Розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників Центру.
- 4.6.11. Опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо.
- 4.6.12. Підготовка пропозицій до вченої ради університету щодо поліпшення організації навчально-методичної та дослідницької роботи.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 10 з 18	

4.6.13. Розгляд інших питань з основної діяльності Центру.

4.6.14. У своїй діяльності НМРР Центру керується Положенням про Методично-редакційну раду Національного авіаційного університету.

**4.7. Комісія з якості Центру. (далі – Комісія)** – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Центру. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора Центру. До складу Комісії входять відповідальні з якості Центру та лабораторій. Очолює Комісію директор Центру. Учасники Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

4.7.1. Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO 9001:2008 і Положенням про Комісію з якості.

4.7.2. Основні завдання та функції Комісії:

- оцінка результативності та ефективності процесів СМЯ в Центру. та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;
- здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ в Центрі;
- проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

4.7.3. Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів членів Комісії, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 кількості членів Комісії.

4.8. **Загальні збори трудового колективу** є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Центру.

4.8.1. **Загальні збори трудового колективу Центру** скликаються не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення зборів трудового колективу Центру визначається спільним рішенням адміністрації Центру та структурним утворенням в Центрі первинної профспілкової організації працівників університету.

4.8.2. Організацію і проведення загальних зборів трудового колективу здійснюють дирекція Центру та структурне утворення в Центрі первинної профспілкової організації працівників університету.

4.8.3. Збори трудового колективу Центру вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як 2/3 загальної кількості членів колективу.

4.8.4. Рішення на зборах трудового колективу Центру приймаються простою більшістю голосів присутніх членів колективу.

4.8.5. Основними завданнями та функціями зборів трудового колективу Центру є:


- оцінка діяльності директора Центру;
- затвердження річного звіту щодо діяльності Центру;
- внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади директора Центру;
- обирання кандидатур делегатів на конференцію трудового колективу університету;
- від імені структурного підрозділу подання до конференції трудового колективу університету кандидатур виборних представників до вченої ради університету;
- обрання за поданням структурних підрозділів Центру виборних представників до вченої ради Центру.

4.9. У складі Центру можуть також створюватися центри, відділи, сектора тощо.

## 5. КЕРІВНИЦТВО. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

Схема управління Центром наведена в Додатку 2.

5.1. Для вирішення поточних питань діяльності Центру створюється робочий орган – дирекція Центру. До складу дирекції Центру входять: директор Центру; заступники директора, які призначаються наказом ректора за поданням директора Центру. Схема управління Центром наведена у Додатку 2.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 11 з 18	

## 5.2. Директор Центру

5.2.1. Керівництво Центром здійснює директор, який не може перебувати на посаді більш як два строки, з урахуванням перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року.

5.2.2. Директор Центру обирається вченою радою університету з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (докторів філософії) професорів (доцентів) за профілем діяльності Центру, строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Центру. Ректор університету укладає з директором Центру контракт терміном на п'ять років.

5.2.3. Директор Центру :


- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Центру ;
- організовує навчально-наукову, виховну, наукову та кадрову діяльності Центру ;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-наукової та науково-методичної роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників Центру;
- видає розпорядження по Центру , що є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Центру і можуть бути скасовані розпорядженням ректора університету (скасовуються розпорядження директора, що суперечать чинному законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди його інтересам);
- очолює Комісію з якості Центру;
- несе персональну відповідальність з питань СМЯ Центру;
- представляє Центр в дорадчих та робочих органах університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Центру з поточних та перспективних питань;
- узгоджує навчальні плани, навчальні та робочі навчальні програми з навчальних дисциплін для підготовки фахівців іноземно-мовної освітньої підготовки аспірантів та науково-навчальної підготовки талановитих студентів Центру;
- подає до ректорату університету кандидатури працівників та слухачів Центру, щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- щорічно звітує перед вченою радою Центру;
- є розпорядником коштів, що знаходяться на субрахунку Центру в університеті;
- готує проекти угод про співробітництво із НАНУ, науково-виробничими, конструкторськими закладами та відповідними закордонними закладами;
- вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до чинного законодавства, Статуту університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

5.3. **Заступник директора з науково-навчальної роботи** Центру свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції заступника директора з науково-навчальної роботи Центру».

5.4. **Заступник директора Центру з іноземно-мовної підготовки фахівців** свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції заступника директора з Центру іноземно-мовної підготовки фахівців».

5.5. Заступник директора призначається наказом ректора за поданням директора Центру в порядку, визначеному Статутом університету, з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, доцентів (старший наукових співробітників) за профілем діяльності Центру.

5.6. Завідувач лабораторії іноземно-мовної підготовки магістрів, аспірантів та викла-

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 12 з 18	

дачів Центру свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції завідувача лабораторії іноземно-мовної підготовки магістрів, аспірантів та викладачів.

5.7. Завідувач лабораторії освітньої підготовки докторів філософії Центру свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції завідувача лабораторії освітньої підготовки докторів філософії.

5.8. Завідувач лабораторії до аспірантської підготовки студентів Центру свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції завідувача лабораторії доаспірантської підготовки студентів.

5.9. Завідувач лабораторії інноваційних технологій Центру свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції завідувача лабораторії інноваційних технологій Центру».

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА

6.1. Директор Центру несе особисту відповідальність за Центр в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-наукової, науково-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі Центру, підвищення кваліфікації співробітників Центру, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Центром обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

6.2. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Центру в системі менеджменту якості.

6.3. Відповідальність співробітників Центру визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.


6.4. Співробітники Центру мають право ініціювати перед керівництвом університету проведення заходів щодо покращення рівня надання освітньо-наукових послуг.

6.5. Співробітники Центру мають право вимагати перед відповідними службами НАУ забезпечення необхідних умов для проведення наукової діяльності навчального процесу.

6.6. Центр має право ініціювати перед керівництвом університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.7. Директор Центру має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності Центру;
- затверджувати календарні плани роботи лабораторій, індивідуальні плани роботи завідувачів лабораторіями;
- приймати участь в розподілі навчального навантаження лабораторій, контролювати своєчасність та якість його виконання; контролювати всі форми навчальних та науково-навчальних занять, що проводяться у лабораторіях;
- затверджувати План роботи Центру та його лабораторій;
- розподіляти обов'язки між працівниками Центру, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників лабораторій, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 13 з 18	

також створення соціально-побутових умов, сприятливих на забезпечення колективів лабораторій успішного проведення наукової, навчально-методичної, науково-методичної та виховної роботи;

- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямами пропозиції з удосконалення науково-навчального і виховного процесу в університеті;
- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання Правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та науковій роботі.

## 7. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ


7.1. Наукова та інноваційна діяльність, як інтелектуальна і творча діяльність, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Центру і передбачає здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

7.2. У проведенні наукової та інноваційної діяльності Центру пріоритетними напрямами є:

- наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку вищої освіти всіх рівнів, інформаційного суспільства, інтелектуальної власності для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави ;
- вихід на міжнародний рівень в науково-навчальній, науково-методичній та інноваційній сферах: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, активний обмін знаннями, розробками, спільні проекти.

7.3. Наукова діяльність Центру – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

- проведення досліджень з проблем вищої освіти всіх рівнів;
- виконання досліджень з метою удосконалення національної авіаційної техніки і наукових технологій системи освіти;
- підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць, збірників наукових праць, статей, тез доповідей тощо;
- організації, проведення, участь у наукових симпозиумах, конференціях, семінарах та науково-технічних виставках з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Центру та університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- впровадження результатів наукових досліджень у виробництво, навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки студентів, аспірантів, викладачів, що приймають участь підготовці фахівців іноземною мовою, підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників та наукових кадрів;
- встановлення та розвиток творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, управліннями (відділами) освіти, підприємствами, іноземними організаціями, установами тощо;
- здійснення наукового співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями відповідно до чинного законодавства України;
- організація й контроль впровадження завершених наукових розробок у виробництво та навчальний процес університету;
- організація захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю» (ЗВДТ);
- підтримка та постійне вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяль-

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про навчально-науковий центр новітніх технологій</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 21 – 01 – 2015
		Стор 14 з 18	

ності.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Центру визначається на рівні всіх лабораторій, на рівні кожного структурного підрозділу та на рівні кожного співробітника.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Центру або на кожного його співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) директором Центру (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітного періоду.

8.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Центру та їх аналіз.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує директор Центру разом з відповідальним з якості Центру. На основі цих оцінок формується оцінка результативності лабораторій, що передається до сектору менеджменту якості підготовки фахівців для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

8.7. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Центру.

## 9. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок:

9.1.1. Державного бюджету через виділену Центру частку загальноуніверситетських бюджетних асигнувань.

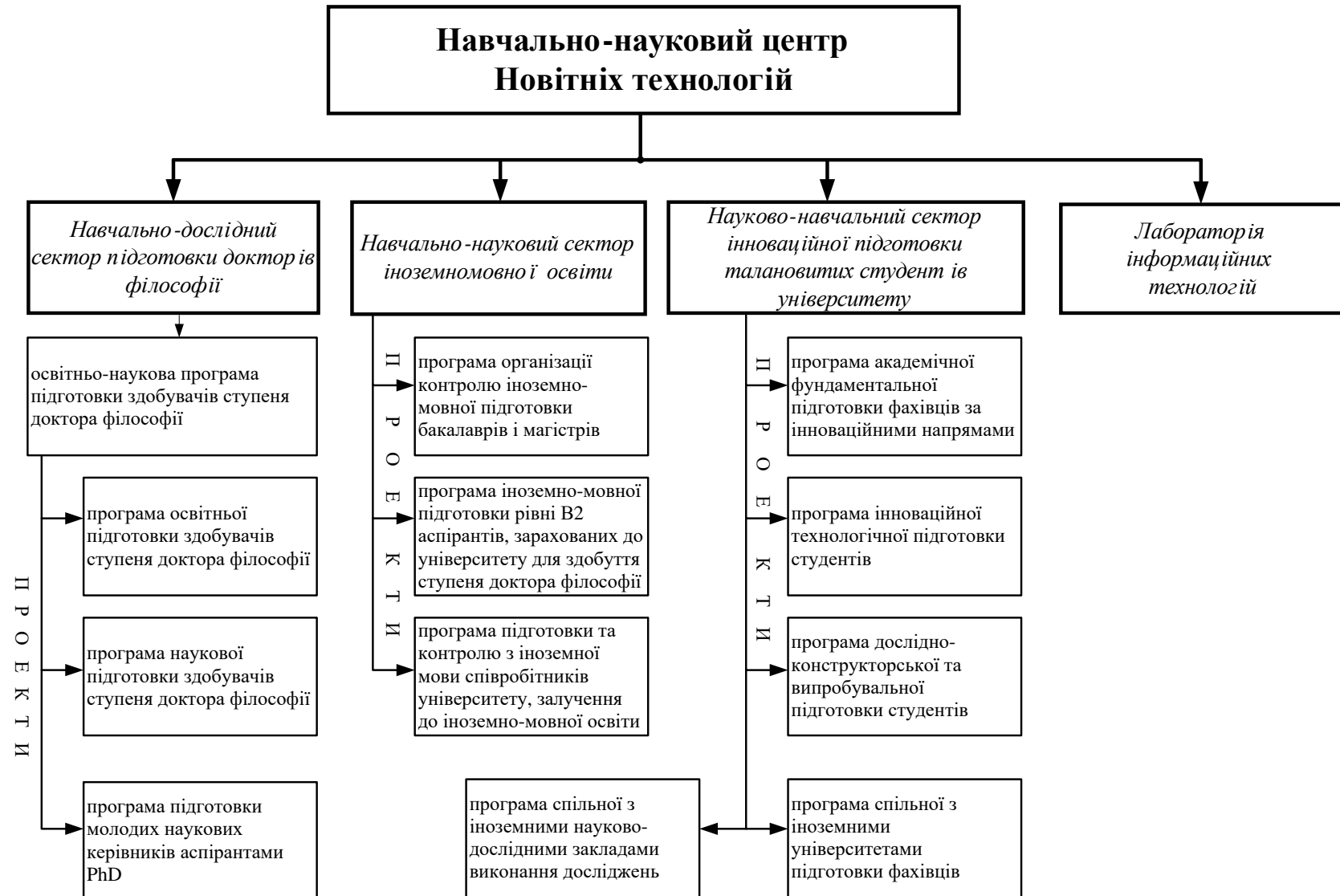
9.1.2. Позабюджетних коштів, отриманих від госпрозрахункової діяльності Центру, в т. ч. від замовників освітніх послуг студентів програми «Освіта іноземною мовою», які навчаються на договірній основі.

9.1.3. Добровільних та благодійних внесків підприємств, установ і окремих громадян, грошових внесків, матеріальних цінностей, отриманих від фізичних і юридичних осіб та інших надходжень.

9.1.4. Коштів, отриманих за надання додаткових освітніх послуг.

9.2. Для кращого обліку коштів, зароблених та витрачених Центром, на рахунку університету може бути відкритий окремий субрахунок. Відповідальним за використання коштів на субрахунок Центру є директор.

# НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ НОВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ



**СХЕМА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ ТА ЙОГО  
КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

