

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В. о. ректора

Національного авіаційного університету

В. Ісаєнко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою

Національного авіаційного університету


протокол № 4 від 26 квітня 2017 р.



**Система менеджменту якості**  
**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**  
**НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ**

**СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017**

КИЇВ

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 2 з 31	

(Ф 03.02 – 31)


**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Н. Муранова	Директор НН ІНО	
Узгоджено		Т. Іванова	Проректор з навчальної та виховної роботи	
Узгоджено		Г. Єнчева	Вчений секретар університету	
Узгоджено		В. Опанасенко	Начальник ВУП	
Узгоджено		С. Лапутько	Начальник ЮВ	
Узгоджено		О. Безнос	Завідувач сектору аудиту відповідності та ефективності ВВА	

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 3 з 31	

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ .....	4
3. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ІНСТИТУТОМ .....	6
4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ .....	7
5. КЕРІВНИЦТВО. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ .....	13
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА .....	15
7. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ .....	16
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ .....	17
9. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ .....	17
10. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ .....	18
ДОДАТОК 1. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються в Інституті .....	19
ДОДАТОК 2. Схема організаційної структури Інституту .....	26
ДОДАТОК 3. Схема управління Інститутом .....	27

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 4 з 31	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут неперервної освіти (далі – Інститут) базового вищого навчального закладу Національного авіаційного університету (далі – Університет) є навчально-виховним, науковим, культурно-просвітницьким та адміністративним структурним підрозділом університету, що провадить освітню діяльність, пов'язану із підготовкою до вступу до вищих навчальних закладів громадян України, із здобуттям вищої освіти, перепідготовкою, підвищенням кваліфікації, наукову, навчально-методичну, навчально-виховну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.2. Інститут створено наказом в. о. ректора № 521/од від 21.12.2016 р. «Про ліквідацію Інституту доуніверситетської підготовки, Навчально-наукового інституту післядипломного навчання, Навчально-наукового інституту заочного та дистанційного навчання та створення на їх базі Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

1.3. Інститут створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.4. Інститут у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету та цим Положенням.

1.5. Інститут має власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.


1.6. Організація навчального процесу в Інституті базується на законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556–VII, Указі Президента України від 16.06.1995 р. № 451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», постанові Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», 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», від 25.04 2013 року №466 (зі змінами 2015 року) «Про затвердження положення про дистанційне навчання» та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.7. Положення про Інститут затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

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

## 2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

2.1. Метою створення Інституту є концентрація науково-педагогічних та наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-методичних та фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань в системі неперервної освіти (доуніверситетська підготовка – вища школа – підвищення кваліфікації та перепідготовка), спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (освітньо-кваліфікаційних рівнях) підготовки фахівців; здійснення профільного і спеціалізованого навчання, фундаментальної підготовки учнівської молоді до вступу до вищих навчальних закладів та для подальшого якісного навчання в ньому; на

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 5 з 31	

задоволення потреб суспільства та авіаційної галузі зокрема у висококваліфікованих кадрах з урахуванням індивідуальних потреб громадян у особистому та професійному зростанні шляхом перепідготовки та підвищення кваліфікації.

2.2. Предметом діяльності Інституту є:

2.2.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, що забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно за ліцензованими та акредитованими спеціальностями Університету.

2.2.2. Організація навчального процесу для слухачів підготовчого відділення; слухачів, що навчаються за програмами перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців та студентів за різними формами навчання (денна, заочна, заочна з використанням технологій дистанційного навчання) як на базі університету, так і на базі замовника освітніх послуг.

2.2.3. Організація

- підготовки фахівців різних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікованих рівнів за ліцензованими та акредитованими спеціальностями (спеціалізаціями) Університету;
- перепідготовки фахівців за програмами другої вищої освіти;
- навчання на курсах підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- стажування фахівців за індивідуальними програмами;
- перепідготовки слухачів за направленням Державної служби зайнятості;
- перепідготовки та підвищення кваліфікації військовослужбовців, звільнених в запас або у відставку;

- підвищення кваліфікації державних службовців і керівників державних підприємств, установ і організацій;

- атестації фахівців різних рівнів відповідно до Національної рамки кваліфікацій;
- впровадження інноваційних технологій в навчальний процес, в т. ч. щодо розробки і застосування дистанційних технологій навчання;

- розробки, підтримки, апробації і впровадження інноваційних технологій на підприємствах, в організаціях авіаційного транспорту, державного управління та інших галузях;

2.2.4. Забезпечення системних зв'язків наукової, загальноосвітньої, фундаментальної та фахової складових вищої освіти, а також поєднання наукової та навчальної діяльності.

2.2.5. Організація та проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень.

2.2.6. Організація та проведення маркетингових досліджень ринку праці, сприяння працевлаштуванню випускників Інституту.

2.2.7. Підготовка фахівців освітньо-наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук).


2.2.8. Розробка, впровадження та застосування гнучкої системи неперервної освіти для громадян України.

2.2.9. Створення кращих умов для здобуття молоддю підготовки з загальноосвітніх дисциплін із елементами професійної орієнтації, для оволодіння системою наукових знань за рахунок використання матеріальної бази Університету та його інтелектуального потенціалу.

2.2.10. Задоволення індивідуальних потреб студентів, слухачів у професійному самовизначенні, зростанні та творчій самореалізації.

2.2.11. Підвищення рівня підготовки до вступу до ВНЗ громадян України та загальнонаціонального зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО) навчальних досягнень випускників на основі використання кадрового і матеріально-технічного потенціалу Університету.

2.2.12. Вивчення і розробка проблеми наступності, неперервності та організація ранньої професійної орієнтації серед студентів та слухачів Інституту за участю провідних фахівців

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 6 з 31	

(спеціалістів) Університету та інших наукових установ.

2.2.13. Робота з обдарованою учнівською молоддю.

2.2.14. Підготовка учнівської молоді за різними формами і термінами навчання та поглиблене вивчення ряду навчальних дисциплін та спецкурсів.

2.2.15. Розробка та застосування різноманітних форм і методів навчання, їх теоретичного, навчально-методичного, організаційного та інформаційного забезпечення.

2.2.16. Атестація науково-педагогічних працівників, їх перепідготовка та підвищення кваліфікації.

2.2.17. Впровадження результатів наукових досліджень і новітніх технологій навчання в навчальний процес.

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

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

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

2.2.21. Організація та проведення профорієнтаційної, інформаційної, виховної та культурно-просвітницької діяльності серед студентів та слухачів.

2.2.22. Участь у розробці відповідних складових стандартів вищої освіти за ліцензованими та акредитованими спеціальностями (спеціалізаціями) Університету, післядипломної освіти, дистанційного навчання та доуніверситетської підготовки.

2.2.23. Міжнародне співробітництво.

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

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

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

3.1. Для реалізації покладених на Інститут основних завдань в Інституті реалізується ряд процесів, що відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ університету – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, що сприяють ефективному функціонуванню СМЯ Університету.

3.2. Інститутом виконуються наступні процеси вищої освіти:

- навчально-виховний процес;
- навчально-методична діяльність;
- проектування та розробка (щодо профорієнтаційної роботи та навчального процесу);
- навчально-організаційна діяльність;
- наукова діяльність;
- планування якості.

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

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- доуніверситетська підготовка;
- відбір абітурієнтів;



- процес працевлаштування студентів та слухачів;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

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

- управління документацією;
- управління протоколами;
- управління невідповідною продукцією (освітньою 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) Інституту.

Опис дій щодо виконання процесів, що реалізує Інститут, наведено в Додатку 1.

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

4.1. Інститут 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 Інституту є: кафедри, центри, відділи, сектори, лабораторії, дирекція, підготовче відділення громадян України (на базі університету та в регіонах України), що провадять освітню діяльність та наукові дослідження тощо.

Усі структурні підрозділи Інституту керуються відповідними Положеннями, затвердженими в установленому порядку.


Схема організаційної структури Інституту наведена в Додатку 2.

4.3. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій) і навчальних дисциплін; здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певними напрямками підготовки фахівців відповідно до мети, головних завдань та Політики у сфері якості освітньої діяльності Університету.

Кафедра створюється рішенням Вченої ради університету за умови, що до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру, затвердженому в установленому порядку.

У складі кафедри можуть створюватися її філії на виробничих підприємствах, в наукових організаціях та установах з метою підвищення якості підготовки фахівців різних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) та слухачів шляхом залучення до навчального процесу науковців, виробничників із значним досвідом роботи, а також використання матеріально-технічного та науково-виробничого потенціалу зазначених підприємств, організацій та установ і

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 8 з 31	

наближення місця навчання студентів до місця їх проживання.

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

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

4.4.2. До складу вченої ради Інституту входять:

4.4.2.1. За посадами: директор Інституту; завідувачі кафедр; заступники директора Інституту; керівники органів самоврядування (керівник органу студентського самоврядування Інституту та виборного органу первинної профспілкової організації працівників Інституту).

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

При цьому не менш як 75 % загальної чисельності її складу мають становити наукові, науково-педагогічні працівники Інституту, до 15% – інші працівники Інституту і не менш як 10% – виборні представники з числа студентів (курсантів) Інституту.

4.4.3. Всі кафедри Інституту повинні бути представлені у вченій раді Інституту.

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

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

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

4.4.7. Виборні представники обираються загальними зборами трудового колективу Інституту за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють. Виборні представники з числа студентів (курсантів) Інституту, обираються вищим органом студентського самоврядування Інституту.

4.4.8. У разі звільнення працівника Інституту, який є членом вченої ради Інституту, чи припинення (складення) таким членом вченої ради Інституту своїх повноважень за власним бажанням або з інших об'єктивних причин, вчена рада Інституту 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 Інституту визначається вченою радою університету. Вчена рада університету може делегувати частину своїх повноважень вченій раді Інституту.

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

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

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

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

4.4.14. Рішення вченої ради Інституту може бути скасоване вченою радою Університету.





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

4.4.16. Секретар вченої ради Інституту:

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

Інституту;

- координує взаємодію вченої ради Інституту із вченою радою Університету.

4.4.17. Компетенція вченої ради Інституту:

1) розглядає основні напрями розвитку Інституту, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної діяльності Інституту;

2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту та його структурних підрозділів;

3) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту;

4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту та його структурних підрозділів;

5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію трудового колективу Інституту;

6) обговорює і затверджує перспективний план розвитку Інституту та звіт про його виконання;

7) обговорює і затверджує план роботи Інституту на навчальний рік;

8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Інституту;

9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Інституту;

10) обговорює результати роботи відбіркової комісії Інституту та пропонує заходи щодо поліпшення її роботи;

11) за поданням директора Інституту визначає з числа співробітників Інституту осіб, відповідальних за ключові процеси СМЯ в Інституті та його структурних підрозділах;

12) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів Інституту;

13) обговорює та визначає зміст інформації про Інститут на сайті Університету та сайті Інституту;

14) надає пропозиції методично-редакційній раді університету щодо рекомендації до друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Інституту та надання їм грифу вченої ради Національного авіаційного Університету;

15) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Інституту до участі у конкурсах;

16) затверджує програми вступних іспитів до аспірантури Університету;

17) затверджує додаткові програми для складання кандидатських іспитів здобувачів наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії);

18) обговорює результати ККР, ККЗ, сесії, захисту дипломних робіт;

19) обговорює результати контрольних робіт слухачів, рейтингової системи оцінювання та випускного екзамену підготовчого відділення;



- 20) обговорює результати соціологічних опитувань слухачів та викладачів;
- 21) затверджує індивідуальні плани роботи аспірантів та докторантів Інституту;
- 22) заслуховує звіти аспірантів та докторантів Інституту про хід виконання дисертації;
- 23) подає на розгляд вченої ради Національного авіаційного університету:
- пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Інституту;
  - кандидатури для обрання за конкурсом на посади директора, завідувачів кафедр, професорів;
  - кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора та доцента;
  - пропозиції щодо відкриття в аспірантурі та докторантурі Університету підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації за переліком наукових спеціальностей;
  - пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора філософії та доктора наук;
  - пропозиції щодо переривання та подовження терміну навчання в аспірантурі та докторантурі Університету;
  - пропозиції про відрахування аспіранта або докторанта Інституту;
  - пропозиції щодо підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів на базі Інституту, перегляду складу наукових керівників, консультантів та рекомендацій про усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів;
  - пропозиції для зарахування кандидатур до докторантури Університету;
  - кандидатури наукових керівників та наукових консультантів;
  - кандидатури наукових керівників – кандидатів наук для надання права керівництва аспірантами Університету;
  - звіти докторантів про виконання індивідуального плану роботи, рекомендації про їх атестацію та про подальше перебування в докторантурі Університету;
  - проект Положення про Інститут, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
  - рекомендації щодо друку монографій співробітників Інституту;
  - пропозиції щодо кандидатур співробітників Інституту для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, заохочення;
  - пропозиції щодо затвердження символіки Інституту (структурних підрозділів Інституту);
- 24) розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Інститут.


4.5. **Науково-методично-редакційна рада Інституту (далі – НМРР)** створюється розпорядженням проректора з навчальної та виховної роботи за поданням директора Інституту на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.

Головною метою створення НМРР є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності з напрямів та спеціальностей підготовки фахівців певних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів); підготовки слухачів (з навчальних дисциплін), що здійснюється структурними підрозділами Інституту.

4.5.1. До складу НМРР входять: директор Інституту – голова НМРР, секретар та члени НМРР.

4.5.2. Члени НМРР призначаються головою ради із числа досвідчених науково-педагогічних працівників Інституту, які мають значний досвід навчально-методичної роботи. До роботи в НМРР, за необхідності, для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Інституту. Конкретний кількісний та якісний склад НМРР встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня запланованих заходів.

4.5.3. НМРР здійснює свою діяльність за обговореним на її першому засіданні та

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 11 з 31	

затвердженим головою планом роботи на навчальний рік.

4.5.4. Засідання НМРР є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом, що складається на навчальний рік.

4.5.5. Засідання НМРР ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення НМРР набувають чинності після підписання протоколу.

4.5.6. 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 планів підготовки фахівців та слухачів.

4.6.2. Планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм із навчальних дисциплін для слухачів та студентів.

4.6.3. Опрацювання думки для засідання Вченої ради Інституту про доцільність та здатність підготовки фахівців з того чи іншого напрямку, спеціальності, спеціалізації.

4.6.4. Аналіз результатів ректорського контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців.

4.6.5. Планування та координація розробки відповідних складових освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців.

4.6.6. Розробка рекомендацій та координація заходів із розподілу та використання аудиторного фонду.

4.6.7. Розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи слухачів та студентів на етапі складання навчальних планів, навчальних та робочих навчальних програм.

4.6.8. Розробка рекомендацій щодо створення на кафедрі умов для самостійної та індивідуальної роботи слухачів та студентів.

4.6.9. Розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його погодження з редакційно-видавничим відділом Університету.

4.6.10. Контроль за підготовкою рукописів та їх передачі до видавництва Університету.

4.6.11. Розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів.

4.6.12. Вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва Університету рукописів;

4.6.13. Розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальному процесі новітніх методів навчання.

4.6.14. Розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту.

4.6.15. Опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо.


4.6.16. Підготовка пропозицій до вченої ради Університету щодо поліпшення організації навчально-методичної роботи.

4.6.17. Розгляд інших питань з основної діяльності Інституту.

4.6.18. У своїй діяльності НМРР Інституту керується Положенням про Методично-редакційну раду Національного авіаційного університету.

4.7. **Комісія з якості Інституту (далі – Комісія)** – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Інституту. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора Інституту.

До складу Комісії входять відповідальні з якості Інституту, кафедр та структурних

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 12 з 31	

підрозділів. Очолює Комісію директор Інституту. 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 Інституті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;

– здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ в Інституті;

– 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. **Конференція трудового колективу Інституту** є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Інституту.

4.8.1. Порядок виборів делегатів конференції трудового колективу Інституту визначаються окремим Положенням, що погоджується з вченою радою інституту. При цьому не менше як 75 % загальної чисельності делегатів конференції трудового колективу Інституту мають становити педагогічні або науково-педагогічні працівники Інституту, не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які навчаються в Інституті, до 10 % – інші категорії співробітників Інституту.

4.8.2. Делегати конференції трудового колективу Інституту обираються конференціях колективів структурних підрозділів Інституту згідно з нормами представництва, визначеними вченою радою Інституту.

4.8.3. До складу делегатів конференції трудового колективу за посадами входять: директор Інституту, заступники директора, завідувачі кафедр, керівник структурного утворення в Інституті первинної профспілкової організації працівників Університету.

4.8.4. Конференція трудового колективу Інституту скликається не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення конференції трудового колективу Інституту визначається спільним рішенням адміністрації Інституту та профспілкового бюро Інституту. Позачергове скликання конференції трудового колективу Інституту відбувається за рішенням вченої ради Інституту.

4.8.5. Організацію і проведення конференції трудового колективу Інституту здійснюють керівництво Інституту та профспілковий комітет (комітети).

4.8.6. Конференція трудового колективу Інституту вважається правомочною, якщо на ній присутні не менш як дві третини загальної кількості обраних делегатів.

4.8.7. Рішення на конференції трудового колективу Інституту приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.8.8. Основними завданнями та функціями конференції трудового колективу Інституту є:

– оцінка діяльності директора Інституту;

– затвердження річних звітів щодо діяльності Інституту;


– внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади директора Інституту;

– 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;

– за поданням структурних підрозділів Інституту обирає виборних представників до вченої ради Інституту.

4.9. **Економічний відділ** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про економічний відділ Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 13 з 31	

4.10. **Лабораторія електронних засобів дистанційного навчання** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про лабораторію електронних засобів дистанційного навчання Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.11. **Відділ маркетингу** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про відділ маркетингу Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.12. **Підготовче відділення громадян України** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про підготовче відділення громадян України Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.13. **Центр допрофесійної підготовки** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про центр допрофесійної підготовки Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.14. **Відділ інформаційних технологій** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про відділ інформаційних технологій Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.15. **Навчально-професійний центр** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про навчально-професійний центр Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.16. **Навчально-виробнича лабораторія** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про навчально-виробничу лабораторію Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.17. **Авіаційний центр експертизи і консалтингу** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про авіаційний центр експертизи і консалтингу Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.18. **Бізнес-школа** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про бізнес-школу Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.19. **Навчально-методичний відділ** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про навчально-методичний відділ Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

4.20. У складі Інституту можуть також створюватися центри, відділи, сектора тощо.

4.21. **Підрозділи студентського самоврядування в Інституті** – це підрозділи, що реалізують ефективну участь студентів у вирішенні загальноінститутських проблем, забезпеченні виконання студентами їх обов'язків, реалізації соціальних, економічних та творчих інтересів і захисту їх прав.

4.21.1. Основною метою студентського самоврядування є розвиток громадянської активності студентської молоді, підтримка самодіяльних ініціатив, оволодіння навичками управлінської діяльності, створення системи комунікацій в студентському середовищі.

4.21.2. Студентське самоврядування в університеті незалежне від вимог політичних партій та рухів і функціонує згідно з відповідним Положенням.

## 5. КЕРІВНИЦТВО. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

5.1. Для вирішення поточних питань діяльності Інституту створюється робочий орган – дирекція Інституту.

До складу дирекції Інституту входять: директор Інституту; заступники директора, які призначаються наказом ректора за поданням директора Інституту.

Схема управління Інститутом наведена у Додатку 3.



## 5.2. Директор Інституту

5.2.1. Керівництво Інститутом 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 Інституту обирається вченою радою університету з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів) за профілем діяльності Інституту, строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту. Ректор університету укладає з директором Інституту контракт терміном на п'ять років.

### 5.2.3. Директор Інституту:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Інституту;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та профорієнтаційної роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Інституту, що є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Інституту 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 Інституту;
- несе персональну відповідальність з питань СМЯ Інституту;
- представляє Інститут в дорадчих та робочих органах Університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань;
- узгоджує навчальні плани, навчальні та робочі навчальні програми з підготовки фахівців та слухачів Інституту;
- подає до ректорату Університету кандидатури працівників, студентів та слухачів Інституту щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- щорічно звітує перед вченою радою Інституту;
- є розпорядником коштів, що знаходяться на субрахунку Інституту в Університеті;
- готує проекти угод про співробітництво із ЗНЗ та іншими організаціями в межах України;
- вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

5.3. **Заступник директора** Інституту свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції заступника директора з навчально-виховної роботи Навчально-наукового інституту неперервної освіти».

Заступник директора призначається наказом ректора за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом Університету, з числа найбільш досвідчених та авторитетних кандидатів наук, доцентів за профілем діяльності Інституту.

### Заступники директора:

- разом з директором Інституту удосконалюють методи і форми навчальної роботи зі студентами та слухачами різних форм навчання;
- здійснюють загальне керівництво та координацію науково-дослідної та дослідно-конструкторської діяльності співробітників та студентів на кафедрах, у центрах, студентських наукових гуртках і товариствах;
- координують та контролюють діяльність кафедр Інституту;



- координують та контролюють процес підготовки аспірантів та докторантів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- координують та контролюють процес написання та видання монографій, підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури відповідно до профілю діяльності Інституту;
- координують процес організації та проведення в Інституті наукових та науково-методичних симпозіумів, конференцій, семінарів, олімпіад тощо;
- координують зв'язок з випускниками Інституту минулих років, вивчення їх практичної діяльності та розроблення заходів, спрямованих на вдосконалення якості підготовки фахівців;
- є членами вченої ради Інституту;
- виконують обов'язки директора Інституту під час його відсутності;
- несуть відповідальність за виконання вимог чинного законодавства та нормативних документів

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА

6.1. Директор Інституту несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі Інституту, підвищення кваліфікації співробітників Інституту, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Інститутом 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 Інституту в системі менеджменту якості.

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

6.4. Співробітники Інституту мають право ініціювати перед керівництвом Університету проведення заходів щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

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

6.6. Інститут має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його працівників за якісну та сумлінну працю.

6.7. Директор Інституту має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності Інституту;
- затверджувати календарні плани роботи кафедр, структурних підрозділів, індивідуальні плани роботи завідувачів кафедр;
- приймати участь в розподілі навчального навантаження кафедр, контролювати своєчасність та якість його виконання; контролювати всі форми навчальних занять, що проводяться на кафедрах;
- затверджувати План роботи Інституту та його відділів;
- розподіляти обов'язки між працівниками Інституту, 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 кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- вимагати від структурних підрозділів та служб Університету прийняття заходів, а також



створення соціально-побутових умов, сприятливих на забезпечення колективу кафедри успішного проведення навчальної, навчально-методичної, профорієнтаційної та виховної роботи;

– вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-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 Інституту 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, науково-технічної та інноваційної діяльності Інституту пріоритетними напрямками є:

– наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку середньої та вищої освіти, інформаційного суспільства, інтелектуальної власності для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави ;

– вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, активний обмін знаннями, розробками, спільні проекти.

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

– проведення досліджень з проблем середньої та вищої освіти в системі неперервної освіти;

– виконання досліджень з метою удосконалення національної системи освіти;

– підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць, збірників наукових праць, статей, тез доповідей тощо;

– організації і проведення наукових конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Інституту та університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;

– підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;

– упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки слухачів до вступу до вищих навчальних закладів громадян України та навчання в ньому, підготовка до загальнонаціонального зовнішнього незалежного оцінювання випускників навчальних закладів освіти; підвищення якісного рівня підготовки бакалаврів, магістрів, перепідготовки та підвищення кваліфікації; підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

– впровадження науково-технічних розробок у виробництво;


– поширення результатів виконаних науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарств України та зарубіжжя з видачею відповідних сертифікатів;

– підтримки наукових досліджень молодих учених, обдарованих студентів та слухачів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;

– підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу, інженерних та наукових кадрів;

– встановлення та розвиток творчих зв'язків з науковими установами НАПН України, міністерствами, відомствами, управліннями (відділами) освіти підприємствами, організаціями,



	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 17 з 31	

установами та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;

– здійснення наукового співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями відповідно до чинного законодавства України;

– організація й контроль впровадження завершених наукових розробок у 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 діяльності.

– координація діяльності науково-дослідних робіт членів Малої академії наук «Дослідник», спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавлених у науково-дослідній роботі слухачів та учнівської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, що проводяться як в межах Інституту, так і в Університеті.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх кафедр, на рівні кожного структурного підрозділу та на рівні кожного співробітника.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Інститут 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 Інституту (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 Інституту та їх аналіз.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує директор Інституту разом з відповідальним з якості Інституту. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, 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 Інституту.

## 9. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

9.1 Міжнародна діяльність Інституту здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

9.2 Інститут аналізує і прогнозує рівень навчальних проектів та програм, розвиток наукових досліджень та дослідно-конструкторських розробок за профілем своєї діяльності.

9.3 Інститут за дорученням ректора встановлює навчально-методичні, науково-технічні та інші зв'язки з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних

	<p>Система менеджменту якості  <b>ПОЛОЖЕННЯ</b>  про Навчально-науковий інститут  неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 18 з 31	

країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

## **10. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ**

10.1. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок:


10.1.1. Державного бюджету через виділену Інституту частку загальноуніверситетських бюджетних асигнувань.

10.1.2. Позабюджетних коштів, отриманих від госпрозрахункової діяльності Інституту, в т. ч. від замовників освітніх послуг, які навчаються на договірній основі.

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

10.1.4. Коштів, отриманих за надання додаткових освітніх послуг.

10.2. Для кращого обліку коштів, зароблених та витрачених Інститутом, на рахунку Університету може бути відкритий окремий субрахунок. Відповідальним за використання коштів на субрахунку Інституту є директор.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 19 з 31	

Додаток 1 (до п. 3.5)

### Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються в Інституті

**Д 3.1. Процес «Доуніверситетська підготовка»** виконується для:


- забезпечення комплектації контингенту;
- підвищення якості підготовки слухачів (абітурієнтів);
- професійної орієнтації слухачів (абітурієнтів) та їх адаптації для подальшого успішного навчання в умовах діяльності ВНЗ, в т. ч. в Університеті.

Забезпечення комплектації контингенту відбувається шляхом проведення профорієнтаційної роботи. Профорієнтаційна робота регламентується «Планом профорієнтаційної роботи Навчально-наукового інституту неперервної освіти», що затверджується на поточний навчальний рік та виконується завдяки:

- проведенню профорієнтаційних заходів у ЗНЗ та закладах професійно-технічної освіти м. Києва та регіонів України;
- укладанню угод про співробітництво із обласними, районними, міськими управліннями (відділами) освіти;
- укладанню угод про співробітництво із ЗНЗ та закладами професійно-технічної освіти м. Києва та регіонів України;
- участі у проведенні днів відкритих дверей університету;
- виховній та профорієнтаційній роботі в навчальних групах зі слухачами підготовчого відділення;
- укладанню угод про співробітництво з обласними (районними, міськрайонними, міськими) центрами зайнятості;
- участі у вітчизняних та міжнародних освітянських виставках;
- участі в «ярмарках професій», що проводять обласні (районні, міськрайонні, міські) центри зайнятості;
- профорієнтаційній роботі з абітурієнтами спільно з Приймальною комісією Університету;
- залученню до профорієнтаційної роботи фахівців (спеціалістів) провідних (профільних) кафедр Університету;
- проведенню освітніх та профорієнтаційних проектів «Літня школа», Пробне ЗНО, «Шлях до зірок», Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів (українська мова та література, фізика, хімія, англійська мова, математика), майстер-класів профільних кафедр за спеціальностями підготовки фахівців Університету тощо.

Інститут для реалізації навчально-виховного та профорієнтаційного процесів щорічно здійснює із старшокласниками роботу за такими напрямками:

- *професійно-інформаційний* (старшокласники та їх батьки знайомляться з Умовами прийому до ВНЗ України, Правилами внутрішнього розпорядку університету, Правилами техніки безпеки та поведінки в навчальному приміщенні, нормативно-правовими документами МОН України та Українського центру оцінювання якості освіти (далі – УЦОЯО), що пов'язані з особливостями навчального процесу, підготовкою до вступу до ВНЗ та до загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень випускників, нормативними та інструктивно-методичними документами Інституту. Науково-педагогічний склад Інституту проводить презентації Університету на базі ЗНЗ, екскурсії до Державного музею авіації, навчального ангара, Музею історії Університету, кафедр та лабораторій Університету);
- *професійно-консультаційний* (за запитами батьків і старшокласників визначено графіки консультацій директора Інституту, його заступників, методистів, економіста, завідувача підготовчим відділенням, директора центру допрофесійної підготовки, начальника навчально-

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 20 з 31	

методичного відділу, кураторів груп, викладачів тощо);

– *професійно-діагностичний* (проведення соціологічних опитувань (вимірів) щодо мотивів вибору майбутньої професії; вивчення якості знань та вмінь із навчальних дисциплін слухачів (випускників) Інституту; моніторинг навчальних досягнень слухачів із цих дисциплін протягом процесу доуніверситетської підготовки; психодіагностика їх особистісних якостей та станів тощо);

– *професійного відбору* (організація участі слухачів (абітурієнтів) у Міжнародній конференції студентів та молодих учених «Політ», організація днів відкритих дверей університету та навчально-наукових інститутів (далі – ННІ), зустрічі з педагогічними колективами ЗНЗ, з якими підписано угоди про співробітництво; вручення подяк ректора педагогічним колективам ЗНЗ за якісну підготовку випускників, які успішно вступили на I курс; ювілейні уроки в ЗНЗ, присвячені історії Університету та його видатним випускникам: «НАУ крізь роки», «НАУ: історія й сьогодення»; свято до Дня авіації та космонавтики «Шлях до зірок» за участі представників авіаційної та ракетно-космічної галузі; уроки профорієнтації «Твій вибір – твоє майбутнє» для учнів ЗНЗ, презентації спеціальностей підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра тощо);

– *професійно-адаптаційний* (для слухачів (абітурієнтів) упроваджено лекторії «Вступ до спеціальності», спецкурси за авторськими програмами, творчі зустрічі з ректором та адміністрацією, круглі столи з провідними науковцями Університету за активної участі профільних кафедр, Науково-технічної бібліотеки, Центру культури та мистецтв, Державного музею авіації; участь у святі Першого і Останнього дзвоників в ЗНЗ; презентація студентського життя – театралізоване свято «НАУ збирає друзів», пробне ЗНО тощо).

Підвищення якості підготовки абітурієнтів та формування їхньої професійної орієнтації здійснюється в ході навчально-організаційної, навчально-методичної діяльності та навчально-виховного процесу.

Відповідальним за процес є заступник директора Інституту.

**Д 3.2. Процес «Навчально-організаційна діяльність»** на рівні Інституту виконується навчально-методичним відділом та кафедрами і регламентується «Положенням про кафедру базових і спеціальних дисциплін ННІНО», «Положенням про кафедру технологій управління ННІНО», «Положенням про кафедру дистанційного навчання ННІНО», «Положенням про кафедру менеджменту, економіки та підприємництва ННІНО», «Положенням про навчально-методичний відділ ННІНО».

Процес «Навчально-організаційна діяльність» на рівні Інституту включає комплекс робіт із планування та організації навчального процесу, забезпечення бланковою документацією, поточного контролю навчального процесу.

Відповідальним за процес є заступник директора Інституту, який працює у взаємодії з начальником навчально-методичного відділу та завідувачами кафедр.

**Д 3.3. Процес «Навчально-методична діяльність»** на рівні Інституту виконується кафедрами та навчально-методичним відділом і регламентується «Положенням про кафедру базових і спеціальних дисциплін ННІНО», «Положенням про кафедру технологій управління ННІНО», «Положенням про кафедру дистанційного навчання ННІНО», «Положенням про кафедру менеджменту, економіки та підприємництва ННІНО», «Положенням про навчально-методичний відділ ННІНО».

Процес «Навчально-методична діяльність» на рівні Інституту включає:

- розробку та впровадження в навчальний процес навчально-методичних комплексів;
- розробку та випуск методичних рекомендацій, характеристик тестів з навчальних дисциплін кафедри для проведення всіх видів контролю (вхідного, поточного, семестрового, річного та випускного екзамену) для слухачів підготовчого відділення;



- розробку і випуск навчальних (навчально-методичних) підручників, посібників та інших друкованих видань для забезпечення навчального процесу дисциплін кафедр відповідно до навчальних та робочих навчальних програм;
- випуск та розподіл навчальних видань;
- навчально-методичну роботу, спрямовану на удосконалення методики викладання навчальних дисциплін, методичного забезпечення навчального процесу та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- науково-методичну роботу, що виконується для розвитку процесу навчання, вдосконалення його змісту та методики викладання, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- організаційно-методичну роботу, що включає організацію та проведення науково-методичних семінарів, планування методичних видань.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в цьому положенні, «Положенням про кафедру базових і спеціальних дисциплін ННІНО», «Положенням про кафедру технологій управління ННІНО», «Положенням про кафедру дистанційного навчання ННІНО», «Положенням про кафедру менеджменту, економіки та підприємництва ННІНО», «Положенням про навчально-методичний відділ ННІНО». Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в «Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни», «Положенні про редакційно-видавничу діяльність Університету».

Відповідальним за процес «Навчально-методична діяльність» є завідувачі кафедри, які працюють у взаємодії з начальником навчально-методичного відділу Інституту.


**Д 3.4. Навчально-виховний процес** включає процеси навчання, виховання і розвитку особистості майбутніх студентів та слухачів. Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

Основними документами, що регламентують зміст і організацію навчального процесу в Інституті є:

- графік навчального процесу;
- робочий навчальний план;
- навчальні та робочі навчальні програми з навчальних дисциплін для слухачів підготовчого відділення, розроблені відповідно до Державних стандартів базової та повної загальної середньої освіти та програм загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень випускників УЦОЯО, з урахуванням навчальних програм для ЗНЗ, рекомендованих МОН України;
- навчальні та робочі навчальні програми за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ступенями);
- Правила внутрішнього розпорядку університету.

Процес навчання реалізується за денною (вечірньою, щосуботньою) та заочною (дистанційною) формами. Щоденна кількість та послідовність навчальних занять визначається розкладом, що затверджується директором Інституту відповідно до навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог. Складений розклад навчальних занять після погодження з навчально-методичним відділом університету затверджується проректором з навчальної та методичної роботи. Розклад навчальних занять складається на семестр для так званих «пар», що становлять собою здвоєні «напівпари» тривалістю по 45 хвилин (одна академічна година) кожна. Враховуючи специфіку навчального процесу на підготовчому відділенні, тривалість перерви між «напівпарами» та «парами» затверджується проректором з

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 22 з 31	

навчальної та виховної роботи (директором Інституту). Розклад занять для слухачів, що проходять перепідготовку та підвищення кваліфікації затверджується директором Інституту. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в Інституті, проводяться спецкурси за вибором слухачів підготовчого відділення, спрямовані на задоволення їх освітніх інтересів та професійного самовизначення. Метою процесу навчання на підготовчому відділенні є якісна підготовка слухачів до вступу у ВНЗ України та загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень випускників.

Основні вимоги до рівня підготовки, знань і вмінь, що має набути слухач підготовчого відділення, викладені в навчальних та робочих навчальних програмах із навчальних дисциплін, розроблених з урахуванням чинних навчальних програм, рекомендованих МОН України для використання у ЗНЗ, Державних стандартів базової і повної загальної середньої освіти та програм загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень УЦОЯО.

Навчальний процес для студентів та слухачів забезпечується спільною діяльністю кафедр Інституту та профільних кафедр Університету. Результатом процесу навчання є відповідність рівня підготовки слухачів та студентів встановленим вимогам.

Управління навчальним процесом здійснюється на рівні Інституту та кафедр за такими основними етапами:

- планування та облік здійснюється відповідно до чинного законодавства;
- організація здійснюється відповідно до цього Положення;
- реалізація здійснюється за денною та заочною формами навчання.

Відповідальним за навчальний процес на рівні Інституту є директор, на рівні кафедри – завідувач кафедри. Організація освітнього процесу на кафедрах Інституту здійснюється за формами:

- навчальні заняття за видами (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації);
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Відповідальним за процес виховання є заступник директора Інституту.


**Д 3.5. Процес «Проектування і розробка»** (щодо профорієнтаційної роботи та навчального процесу) включає комплекс робіт із розробки плану профорієнтаційної роботи, робочих навчальних планів, навчальних та робочих навчальних програм із навчальних дисциплін, розкладів занять всіх форм навчання. Цей процес також включає комплекс робіт з розробки освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик, навчальних та робочих планів спеціальностей, навчальних та робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування і розробка» наведено в цьому Положенні та «Положенні про навчально-методичний відділ Навчально-наукового інституту неперервної освіти», «Положенні про організацію освітнього процесу в Університеті». Відповідальним за процес є заступник директора, завідувачі кафедри, начальник навчально-методичного відділу Інституту.

**Д 3.6. Процес «Планування якості»** пов'язаний з визначенням оперативних Цілей у сфері якості Інституту відповідно до «Політики Національного авіаційного університету у сфері якості» та «Настанови з якості» (СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008).

Оперативні Цілі у сфері якості Інституту ухвалюються на поточний навчальний рік рішенням вченої ради Інституту та доводяться до відома співробітників Інституту.

Оперативні Цілі у сфері якості Інституту визначаються у вигляді заходів (План досягнення цілей у сфері якості), є вимірювальними і спрямовані на досягнення планових рівнів показників

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 23 з 31	

функціонування підрозділів Інституту.

Відповідальним за процес є директор Інституту.

**Д 3.7. «Процеси, пов'язані зі споживачами»** включають комплекс робіт із встановлення зв'язків з випускниками (їх батьками), адміністрацією ЗНЗ, управліннями (відділами) освіти, центрами зайнятості, укладення договорів про навчання, укладення угод про співробітництво, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9001:2009, що сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в Університеті.

Прийом слухачів на навчання до Інституту здійснюється на договірній основі.

Зарахування здійснюється до початку занять за наказом ректора Університету.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в цьому Положенні, «Положенні про економічний відділ Навчально-наукового інституту неперервної освіти», «Положенні про навчально-методичний відділ Навчально-наукового інституту неперервної освіти», «Положенні про навчальний відділ університету». Відповідальним за процес є директор Інституту.

**Д 3.8. Процес «Відбір абітурієнтів»** в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з проведенням робіт в Приймальній комісії Університету.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в «Положенні про Приймальну комісію Національного авіаційного університету» та «Правилах прийому до Університету».

**Д 3.9. Процес «Внутрішні аудити»** в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями Інституту в складі аудиторських груп із проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах Університету. Процес «Внутрішні аудити» стосується Інституту також в частині перевірки його відповідно до програми внутрішніх аудитів Університету.

Опис дій Інституту в рамках процесу наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

**Д 3.10. Процес «Управління персоналом»** включає комплекс робіт із підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу та звільнення, вивченням, узагальненням та розповсюдженням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічною майстерністю.


Порядок виконання дій співробітників Інституту регламентовано відповідними посадовими інструкціями, що є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в «Положенні про відділ управління персоналом».

**Д 3.11. Процес «Управління інфраструктурою»** в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Інституту аудиторним фондом, обладнанням та технічними засобами навчання, в т. ч. комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в «Положенні про господарський відділ», «Положенні про відділ маркетингу та технічного розвитку», «Положенні про експлуатаційно-технічний відділ» та в «Положенні про Науково-дослідний інститут інтегрованих телекомунікаційних технологій».

**Д 3.12. Процес «Управління виробничим середовищем»**, що стосується Інституту, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Навчально-науковий інститут неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 24 з 31	

виробничих приміщеннях.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено в «Положенні про службу охорони праці та навколишнього середовища університету» та Системою управління охороною праці в НАУ.

**Д 3.13. Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки»** в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з формуванням пропозицій для Науково-технічної бібліотеки університету щодо переліку навчально-методичних видань, виданих в Україні, для придбання з метою забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами контролю забезпечення навчальної дисципліни навчальною літературою.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в «Положенні про Науково-технічну бібліотеку» та у «Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету».

**Д 3.14. Процес «Управління документацією»** на кафедрі виконуються відповідно до Документованої процедури «Управління документацією» (СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 – 2010) та «Інструкції з діловодства у Національному авіаційному університеті».

Перелік документів, що підлягають управлінню в Інституті, наведено у «Реєстрі документів», форми документів наведені у «Формах документів».

**Д 3.15. Процес «Управління протоколами»** в Інституті виконується відповідно до Документованої процедури «Управління протоколами» (СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01 – 2008). Перелік протоколів, що підлягають управлінню в Інституті, наведений у «Реєстрі документів» «Реєстрі форм». Форми протоколів наведені у «Формах документів».

**Д 3.16. Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)»** в Інституті виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією» (СМЯ НАУ ДП 8.3 – 01 – 2008).

**Д 3.17. Процес «Коригувальні дії»** в Інституті виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії» (СМЯ НАУ ДП 8.5.2 – 01 – 2008).

**Д 3.18. Процес «Запобіжні дії»** в Інституті виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії» (СМЯ НАУ ДП 8.5.3 – 01 – 2008).

**Д 3.19. Процес «Моніторинг та вимірювання процесів Системи менеджменту якості»** в частині, що стосується Інституту, пов'язані з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

Освітня послуга вважається наданою, якщо її показники відповідають вимогам щодо ліцензування освітньої діяльності з певної підготовки слухачів, фахівців.

Об'єктами моніторингу і вимірювання рівня якості надання освітніх послуг є складові, наведені в ліцензійній справі напряму підготовки слухачів, фахівців.


Моніторинг кількісних значень показників, що відносяться до рівня якості та успішності навчання слухачів підготовчого відділення, проводиться шляхом визначення:

- рівня знань та вмінь слухачів на початку навчання (вхідна рейтингова оцінка);
- рівня знань та вмінь слухачів під час навчання (поточна рейтингова оцінка, контрольна рейтингова оцінка, підсумкова семестрова рейтингова оцінка);
- рівня знань і вмінь слухачів (випускників) по завершенню навчання (підсумкова річна рейтингова оцінка).

Вимірювання рівня знань і вмінь слухачів здійснюється в процесі проведення контрольних заходів:

- вступного тестування (вхідна рейтингова оцінка);



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про Навчально-науковий інститут неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17 (02) – 01 – 2017
		Стор. 25 з 31	

- контрольних робіт та домашніх завдань, передбачених робочими навчальними програмами з навчальних дисциплін (контрольна рейтингова оцінка);
- випускного екзамену слухачів (випускників) підготовчих курсів (екзаменаційна атестаційна рейтингова оцінка).

Випускний екзамен слухачів (випускників) підготовчого відділення проводиться відповідно до «Положення про випускний екзамен слухачів (випускників) підготовчого відділення».

В Інституті облік успішності слухачів підготовчого відділення, визначення рівня знань та вмінь здійснюється за 60-бальною шкалою. Засобами вимірювання рівня знань і вмінь слухачів є тестові завдання та рейтингова система оцінювання.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 «Настанови з якості» (СМЯ НАУ НЯ 01 – 2008).

**Д 3.20. «Процес працевлаштування випускників»** включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей стосовно напрямів підготовки фахівців кафедру, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Процесу працевлаштування випускників» наведено в «Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення», «Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Університеті» та в «Положенні про навчальний відділ університету».

**Д 3.21.** Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри Інституту.

Опис дій кафедри Інституту в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в «Положенні про науково-дослідну частину Університету».

**Д 3.22.** Опис дій (або посилення) в рамках процесів наведено в Документованій процедурі «Управління процесами» (СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008).

**Д.3.23** Всі процеси виконуються відповідно до Положень за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, управлінських впливів (нормативних посилення) та ресурсів, необхідних для виконання процесів.



Додаток 2 (до п. 4.2)

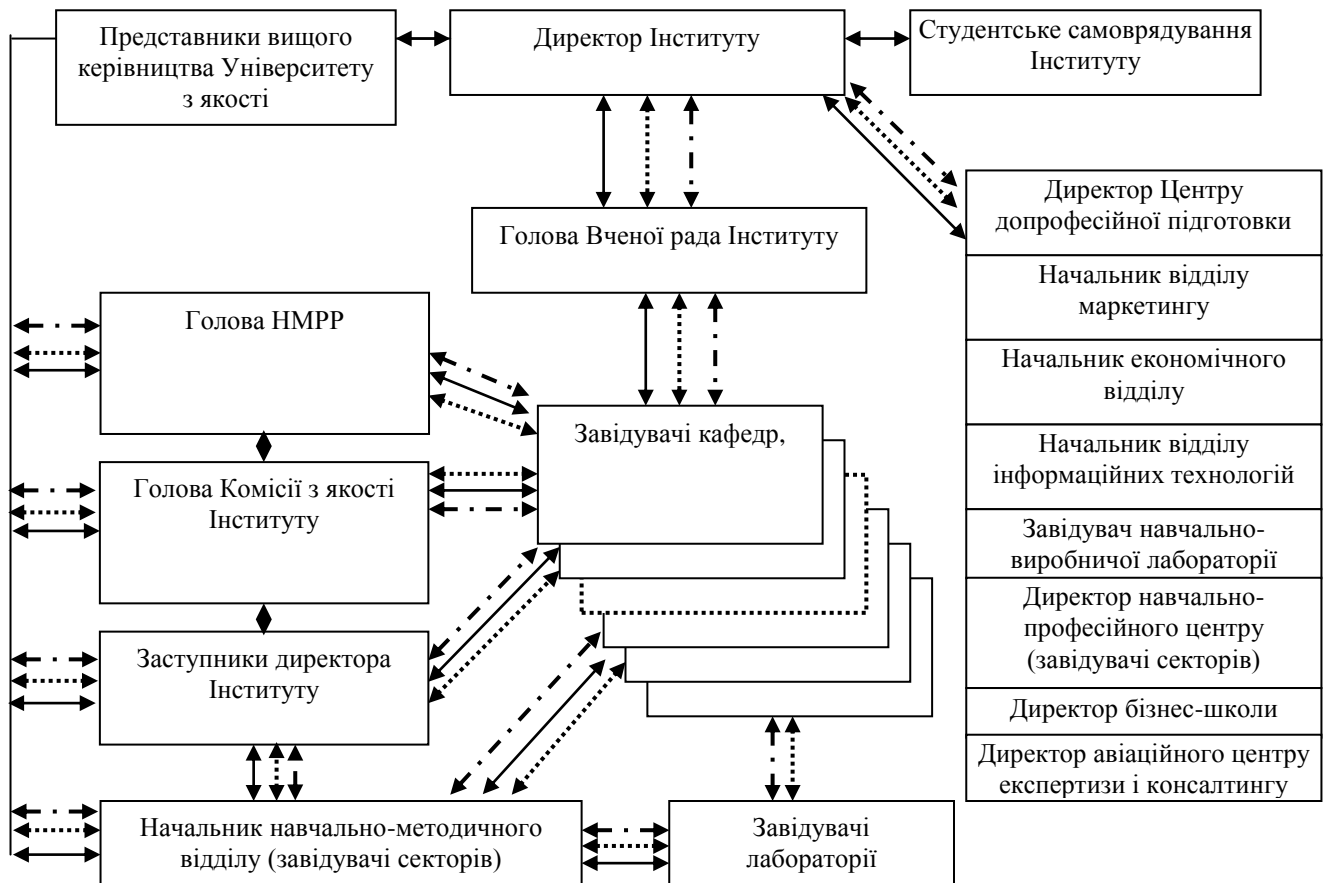
### Схема організаційної структури Інституту





Додаток 3 (до п. 5.1)

### Схема управління Інститутом



- > Навчально-виховний процес
- .....> Навчально-методична діяльність
- - - -> Наукова діяльність







