

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № 2 від 23.03.2016р.

засідання Вченої ради

наказ ректора

від 26.04.2016р. № 166/од



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
СМЯ НАУ П 09(01) – 02 – 2016

КИЇВ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ ПРО
НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
КОМП'ЮТЕРНИХ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 09(01) - 02 –
2016

стор. 2 з 29

(Ф 03.02 – 31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		О.Юдін	Директор НН ІКІТ	
Узгоджено		Т.Іванова	Проректор з навчальної та методичної роботи	
Узгоджено		О. Варченко	Учений секретар НАУ	
Узгоджено		В. Опанасенко	Заст. начальника ВКД	
Узгоджено		Ю. Гордійчук	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		О.Безнос	Завідувач сектору відповідності та ефективності ВВА	

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 3 з 29	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета створення та предмет діяльності Інституту	4
3. Процеси системи менеджменту якості, які реалізуються Інститутом	6
4. Організаційна структура. Штатний розклад та ресурсне забезпечення	7
5. Керівництво. Структура управління	14
6. Відповідальність та права	18
7. Наукова діяльність	19
8. Результативність діяльності	20
9. Міжнародна діяльність Інституту	20
Додаток 1. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються в Інституті	21
Додаток 2. Схема організаційної структури Інституту	24
Додаток 3. Схема управління Інститутом	25

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 4 з 29	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут Комп'ютерних інформаційних технологій (далі – Інститут) базового вищого навчального закладу Національного авіаційного університету (далі – Університет) є навчально-виховним, науковим, культурно-просвітницьким та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за напрямом підготовки «Інформаційні технології» та «Виробництво та технології», наукову, навчально-методичну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

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

1.3. Інститут у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного авіаційного університету та Положенням про Інститут (далі – Положення).

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

1.5. Організація навчального процесу в Інституті базується на законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Указі Президента України від 16.06.1995 №451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», постанові Кабінету Міністрів України, від 12.02.1996 №200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів», наказах Міністерства освіти України від 06.06.1996 №191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», від 15.07.1996 №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 №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.

1.6. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.7. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Інституту після розгляду на засіданні Вченої ради Інституту та затверджуються Вченою радою Університету. В 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 вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (освітньо-кваліфікаційних рівнях) підготовки фахівців.

2.2. Предметом діяльності Інституту є:

– підготовка фахівців різних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) (бакалаврів, спеціалістів, магістрів) за напрямом підготовки «Інформаційні технології» та «Виробництво та технології»;

– організація та проведення фундаментальних наукових, науково-практичних досліджень, розробка та впровадження сучасних наукоємних технологій, методів автоматизації нау-



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ ПРО
НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
КОМП'ЮТЕРНИХ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 09(01) - 02 –
2016

стор. 5 з 29

- ково-освітніх, соціально-економічних та виробничих процесів функціонування вищого навчального закладу;
- підготовка фахівців освітньо - наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук);
 - атестація науково-педагогічних та наукових працівників, їх перепідготовка та підвищення кваліфікації;
 - забезпечення системних зв'язків наукової, загальноосвітньої, фундаментальної та фахової складових вищої освіти, а також поєднання наукової та навчальної діяльності;
 - впровадження результатів наукових досліджень та новітніх технологій навчання в навчальний процес;
 - розробка відповідних складових стандартів вищої освіти за напрямками підготовки «Інформаційні технології» та «Виробництво та технології»;
 - планування, написання і видання монографій, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;
 - організація та проведення маркетингових досліджень ринку праці, сприяння працевлаштуванню випускників;
 - організація та проведення наукових та науково-методичних конференцій, семінарів, предметних олімпіад тощо;
 - впровадження науково-дослідних розробок, в тому числі, випуск малих серій виробів та виконання монтажних та пуско-налагоджувальних робіт;
 - співробітництво з галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами та іншими підприємствами та організаціями різних форм власності, в тому числі, іноземними для виконання завдань Інституту;
 - розробка рекомендацій, щодо формування інформаційної інфраструктури Університету, баз даних та баз знань;
 - розробка та впровадження загальних вимог, стандартів ВНЗ щодо структури інформаційно-комунікаційних систем та мереж (локальних та глобальних), а також інформаційних ресурсів підрозділів Університету, методів і форм їх взаємодії;
 - розробка та впровадження стандартизованих інформаційно-довідкових систем Університету на основі розподілених баз даних і знань (навчально-методична база, освітні процеси Університету, наука, кадри, економіка, послуги тощо) з урахуванням політики інформаційної безпеки Університету;
 - розробка і впровадження електронних бібліотек сучасного типу, що забезпечують відкритий доступ до інформаційних ресурсів Університету та їх інтеграція з навчально-інформаційними ресурсами інших навчальних закладів країни та зарубіжжя;
 - розробка рекомендацій, концепцій, організаційних процедур та методів з метою реалізації планового стандартизованого процесу інформатизації наукової системи, науково-технічної і інноваційної діяльності Університету;
 - створення науково-методичних експериментальних полігонів (розподілених за напрямками освіти) впровадження сучасних інформаційних технологій в освітній процес;
 - розробка, впровадження, супроводження, надання консультацій (в тому числі організація курсів сертифікації або підвищення кваліфікації) за ІТ-напрямами: програмна інженерія, комп'ютерна інженерія, комп'ютерні науки, кібербезпека;
 - розробка, впровадження, супроводження, надання консультацій з технічного захисту інформації, а також криптографічного захисту інформації;
 - організація та проведення інформаційної, виховної та культурно-просвітницької діяльності;



- господарська діяльність відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету;
- міжнародне співробітництво;
- інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Інституту згідно зі Статутом Університету та цим Положенням.

3. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ІНСТИТУТОМ

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

3.2. Інститутом виконуються наступні процеси вищої освіти:

- навчально-виховний процес;
- навчально-методична діяльність;
- проектування та розробка (щодо навчального процесу);
- наукова діяльність.


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

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- доуніверситетська підготовка;
- відбір абітурієнтів;
- працевлаштування випускників;
- 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 записами;
- 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, які покладені на організаційні елементи (посадові особи) Інституту. Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує Інститут, наведено в Додатку 1.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 7 з 29	

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

4.2. Структурними підрозділами Інституту є кафедри, лабораторії, центри, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження тощо. Схема організаційної структури Інституту наведена в Додатку 2.

4.2.1. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Інституту (факультету), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

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 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) 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 наближення місця навчання студентів до місця їх проживання.

4.2.2. **Навчально-науковий комп'ютерний центр (далі - Центр)** – це науково-організаційний та навчально-методичний структурний підрозділ Інституту, що здійснює наукові дослідження в галузі інформаційних комунікаційних технологій та впроваджує їх в навчальний процес.

Центр створюється, ліквідується, змінює профіль своєї діяльності та назву наказом ректора за поданням директора Інституту на підставі подання Вченої ради Інституту та рішенням Вченої ради Університету.

У своїй діяльності Центр керується Положенням про Навчально-науковий комп'ютерний центр.

4.2.3. **Науково-методичний центр з питань безпеки польотів (далі - НМЦ БП)** створений за наказом ректора НАУ від 19.03.2012 р., № 79/од з метою наукового супроводження розроблення та впровадження програмних заходів з безпеки польотів в Україні відповідно вимогам розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.10.2010р. №2174-р «Про схвалення транспортної стратегії України на період до 2020 року» та наказу Державіаслужби від 16.08.2011 р. № 178 «Про забезпечення розробки та впровадження Державної програми безпеки польотів».

НМЦ БП базується на кафедрі комп'ютерних інформаційних технологій Інституту і підпорядкований науково-дослідній частині НАУ.

НМЦ БП діє відповідно до «Положення про Науково-методичний центр з питань забезпечення безпеки польотів», розробленого згідно СМЯ НАУ П 25.08–01 – 2012 і затвердженого у квітні 2012 р., та «Положення про взаємодії Науково-методичного центру з питань забезпечення безпеки польотів», погодженого з Державіаслужбою України та Національним бюро з розслідування АП та І у травні 2012 р.

4.2.4. **Лабораторія експлуатації автоматизованих систем контролю польотів (далі ЛЕАСКП)** Інституту створена на базі дільниці експлуатації автоматизованих систем контролю



польотів кафедри комп'ютерних інформаційних технологій Інституту на підставі наказу ректора від 28.03.2011 № 85/од з метою розвитку сфери науково-технічної діяльності автоматизованих систем контролю та на виконання рішення Вченої ради Університету від 23.03.2011 р.

ЛЕАСКП діє як структурна одиниця та функціонує відповідно до програм навчальної роботи кафедр Інституту та Університету.

Основним завданням ЛЕАСКП є проведення робіт щодо забезпечення експлуатації сучасних систем збору, обробки, узагальнення та аналізу польотної інформації із метою вирішення пріоритетної проблеми забезпечення лабораторних, практичних занять та виробничих навчальних практик кафедр університету відповідно до навчальних планів.

Для виконання покладених завдань лабораторія ЕАСКП здійснює такі функції:

- проведення технічних та експлуатаційних робіт за зазначеним напрямком;
- експлуатацію програмно-апаратних комплексів обробки польотної інформації (далі – ОПІ) літальних апаратів;
- розробка навчально-методичного забезпечення для проведення стандартних, спеціальних та кваліфікаційних випробувань програмно-апаратних комплексів обробки польотної інформації;
- розробка нових методів аналізу та контролю технологічних процесів ОПІ;
- розробка технічних засобів: економії, ефективного та раціонального використання програмно-апаратних комплексів ОПІ;
- розробка та оптимізація методів супроводження та експлуатації сучасних систем збору та ОПІ;
- обґрунтування оптимальних вимог до якості ОПІ;
- участь та технічний супровід сертифікаційних випробувань систем збору та ОПІ;
- розробка нових та гармонізація існуючих документів керівного та нормативно-організаційного характеру, що регламентують технологічні процеси використання систем збору та ОПІ;
- участь у підготовці, перепідготовці, стажуванні та підвищенні кваліфікації кадрів відповідної галузі;
- проведення та участь в науково-технічних семінарах, конференціях, симпозиумів тощо;
- інформаційні послуги за напрямом роботи лабораторії ЕАСКП.

4.2.5. У складі Інституту можуть також створюватися навчально-науково-виробничі центри (комплекси), що об'єднують споріднені факультети, коледжі, технікуми, науково-дослідні, науково-виробничі та проектні підрозділи, дослідні станції, кафедри, наукові лабораторії, конструкторські бюро, полігони, технопарки тощо.


4.3. **Вчена рада Інституту** є колегіальним органом управління Інституту. Персональний склад Вченої ради Інституту затверджується наказом ректора Університету за поданням директора Інституту.

4.3.1. 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.

4.3.2. До складу Вченої ради Інституту входять:

4.3.2.1. за посадами:

- директор Інституту;
- завідувачі кафедрами;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 9 з 29	

- керівники органів самоврядування (керівник органу студентського самоврядування Інституту, керівник структурного утворення в Інституті первинної профспілкової організації студентів та аспірантів університету, керівник структурного утворення в Інституті наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених університету);

- керівник виборного органу первинної профспілкової організації працівників Інституту.

4.3.2.2. шляхом обрання відповідно до визначених квот:

- виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів філософії, докторів наук, які працюють на постійній основі;

- виборні представники, які представляють інших працівників Інституту, які працюють на постійній основі;

- виборні представники студентів Інституту.

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.

4.3.3. Всі кафедри Інституту повинні бути представлені у Вченій раді Інституту.

4.3.4. Вибори до складу Вченої ради Інституту призначаються наказом ректора.

4.3.5. Термін повноважень Вченої ради Інституту - п'ять років.

4.3.6. Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради Інституту.

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

4.3.8. У разі звільнення працівника Інституту або відрахування студента, 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.

4.3.9. Компетенція Вченої ради Інституту визначається Вченою радою Університету. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень Вченій раді Інституту.


4.3.10. Порядок денний засідань Вченої ради Інституту формується директором Інституту, з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Інституту, та членів Вченої ради Інституту і затверджується простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Інституту.

4.3.11. 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.

4.3.12. Засідання Вченої ради Інституту оформляється протоколом, який підписують голова та секретар Вченої ради Інституту.

4.3.13. Рішення Вченої ради Інституту вводяться в дію розпорядженнями директора Інституту.

4.3.14. Рішення Вченої ради Інституту може бути скасоване Вченою радою Університету.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 10 з 29	

4.3.15. 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.

4.3.16. 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 з Вченою радою Університету.

4.3.17. Вчена рада Інституту:

- 1) розглядає основні напрями розвитку Інституту, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної 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 та інноваційної діяльності Інституту;
- 4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти деканів (для інститутів у складі яких є факультети), завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту і його структурних підрозділів;
- 5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію трудового колективу Інституту;
- 6) обговорює і затверджує перспективний план розвитку Інституту;
- 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 соціологічних опитувань студентів, викладачів;
- 20) затверджує індивідуальні плани роботи аспірантів та докторантів Інституту;
- 21) заслуховує звіти аспірантів та докторантів Інституту про хід виконання їх дисертацій;
- 22) 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, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів;
 - кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника;
 - проекти Положення про Інститут, Положень про факультети Інституту (для інститутів у складі яких є факультети), а також рішень про внесення змін і доповнень до них;
 - 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;
 - рекомендації щодо друку монографій співробітників Інституту;
 - пропозиції щодо кандидатур співробітників та студентів Інституту для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, нагородження;
 - пропозиції щодо затвердження символіки Інституту (структурних підрозділів Інституту);

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 12 з 29	

23) розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Інститут.

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

4.4.1. Головною метою створення Методичної ради є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності з напрямів та спеціальностей підготовки фахівців певних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів), яка здійснюється структурними підрозділами Інституту.

4.4.2. До складу Методичної ради входять: відповідальний за навчально-методичну роботу – голова Методичної ради, секретар та члени ради.

4.4.3 Членами Методичної ради призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Інституту, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

До роботи в Методичній раді, за необхідності, для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Інституту.

Конкретний кількісний та якісний склад Методичної ради встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня передбачуваних заходів.


4.4.4. Методична рада здійснює свою діяльність за обговореним на її першому засіданні та затвердженим головою планом роботи на навчальний рік.

4.10.5. Засідання методичної ради є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом, що складається на кожний навчальний рік.

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

4.4.7. Методична рада 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.

- 4.4.8. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:
- опрацювання думки для засідання Вченої ради Інституту про доцільність та здатність підготовки фахівців з того чи іншого напрямку, спеціальності, спеціалізації;
 - планування та координація розробки відповідних складових освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
 - планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;
 - планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;
 - розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;
 - розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;
 - розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;
 - розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його узгодження з навчально-методичним управлінням Університету;
 - контроль за підготовкою рукописів до передачі до видавництва Університету;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 13 з 29	

- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;
 - вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва Університету рукописів;
 - розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальному процесі новітніх навчально-методичних методів та матеріалів;
 - розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
 - опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
 - підготовка пропозицій до Вченої ради Інституту щодо питань навчально-методичної роботи;
 - аналіз результатів ректорського контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців.
 - розгляд інших питань з основної діяльності Інституту.
- У своїй діяльності Науково-методична редакційна рада Інституту керується Положенням про Методично – редакційну раду Національного авіаційного університету .

4.5. 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 підрозділів. Очолює Комісію директор Інституту. Учасники Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

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

4.5.2. 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.

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


4.6. 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.

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

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

4.7. Конференція трудового колективу Інституту є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Інституту в Університеті.

4.7.1. Порядок виборів делегатів конференції трудового колективу Інституту визначаються окремим Положенням, яке погоджується з Вченою радою Інституту. При цьому не менше

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 14 з 29	

ше 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 осіб, які навчаються в Інституті, до 10 % – інші категорії співробітників Інституту.

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

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

4.7.4. 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.

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

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

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

4.7.8. 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.

5. КЕРІВНИЦТВО. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

Структура управління Інститутом наведена в Додатку 3.

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

До складу дирекції Інституту входять: директор Інституту, відповідальний за наукову роботу, відповідальний за навчально – організаційну роботу, відповідальний за навчально – методичну роботу, відповідальний за навчально-виховну роботу, відповідальний за міжнародну діяльність, 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;
- керує організацією навчально-виховної, наукової та кадрової діяльності Інституту;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Інституту і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету (скасовуються розпорядження директора, які 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 у період між засіданнями Вченої ради Інституту;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до ректорату університету кандидатури працівників та студентів Інституту щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- щорічно звітує перед Вченою радою Інституту;
- 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. Відповідальний за наукову роботу – призначається наказом ректора за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом Університету, з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів наук, кандидатів наук, професорів (доцентів) за профілем наукової діяльності Інституту.

Відповідальний за наукову роботу:

- разом з директором Інституту здійснює планування, організацію і контроль наукової роботи Інституту;
- сприяє розвитку творчої ініціативи, раціоналізації, впровадженню та використанню новітніх методів та передового досвіду в процесах наукової роботи з метою постійного підвищення рівня наукової бази Інституту;
- здійснює загальне керівництво, координацію та моніторинг науково-дослідної та дослідно-конструкторської діяльності співробітників та студентів у структурних підрозділах Інституту, студентських наукових гуртках і товариствах, підготовки аспірантів та докторантів в Інституті, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- здійснює загальне керівництво та координацію організації та проведення в Інституті наукових та науково-методичних симпозіумів, конференцій, семінарів, конкурсів науково – дослідних робіт студентів і аспірантів, предметних різнорівневих олімпіад тощо;



- здійснює загальне керівництво, координацію та моніторинг роботи конкурсних комісій Інституту з оцінки наукових і науково-методичних робіт, дипломних проектів (робіт), робіт, що подаються на конкурси та олімпіади;
- є членом Вченої ради Інституту;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

5.4. Відповідальний за навчально-організаційну роботу призначається наказом ректора за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом Університету.


Відповідальний за навчально-організаційну роботу:

- разом з директором Інституту здійснює планування, організацію і контроль навчальної роботи Інституту та навчального навантаження кафедр;
- сприяє виконанню в повному обсязі освітніх програм за спеціальностями (напрямами) підготовки фахівців в Інституті;
- здійснює вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу в роботу Інституту;
- сумісно з директором Інституту удосконалює методи і форми навчально- організаційної роботи зі студентами;
- здійснює моніторинг проведення усіх видів навчальних занять та практик студентів Інституту;
- здійснює моніторинг відвідування навчальних занять студентами;
- здійснює моніторинг підготовки матеріалів щодо атестації випускників та роботи екзаменаційних комісій;
- здійснює моніторинг своєчасного оформлення підготовчих документів та наказів на відрядження, переведення, повторне навчання, академічну відпустку, поновлення, прийом на старші курси тощо в порядку, установленому відповідними положеннями;
- здійснює загальне керівництво, координацію та моніторинг складання розкладів занять і підсумкових семестрових контролів;
- здійснює моніторинг проведення усіх видів атестації студентів Інституту;
- координує виконання науково-педагогічним складом Інституту наказів ректора, розпоряджень директора та інші документи, що стосуються діяльності Інституту;
- здійснює моніторинг своєчасного складання встановленої звітної документації;
- бере участь в узгодженні індивідуальних планів завідувачів кафедрами і викладачів інституту.

5.5. Відповідальний за навчально-методичну роботу призначається наказом ректора за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом Університету.

Відповідальний за навчально-методичну роботу:

- разом з директором Інституту здійснює планування навчально – методичної роботи;
- здійснює загальне керівництво, координацію та моніторинг виконання кафедрами плану підготовки рукописів підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок з дисциплін кафедр, що входять до складу плану підготовки рукописів Інституту;
- здійснює загальне керівництво, координацію та моніторинг щодо розробки навчальних та робочих планів;
- здійснює загальне керівництво, координацію та моніторинг щодо розробки та забезпечення навчальних дисциплін навчальними та робочими навчальними програмами;
- здійснює складання реєстру навчальних та робочих навчальних програм Інституту;
- здійснює моніторинг своєчасного складання встановленої звітної документації;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 17 з 29	

5.5. Відповідальний за навчально-виховну роботу призначається наказом ректора за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом Університету.


Відповідальний за навчально-виховну роботу:

- разом з директором Інституту здійснює планування навчально - виховної роботи та удосконалення її методів і форм;
- сприяє розвитку і зміцненню корпоративної єдності та культури серед студентів Інституту;
- бере участь у вирішенні питань щодо призначення стипендій та підготовки відповідних наказів, надання матеріальної допомоги та заохочення студентів Інституту;
- забезпечує високий рівень проведення виховної роботи та обізнаності у сфері світогляду студентського контингенту;
- здійснює моніторинг роботи старост академічних груп;
- бере участь у розробленні та реалізації заходів щодо активізації діяльності органів студентського самоврядування Інституту, спрямовану на зміцнення навчальної дисципліни, підвищення абсолютної успішності та якості навчання;
- використовує різні форми мотивації та психологічно-педагогічного впливу щодо активізації навчальної діяльності студентів та дотримання ними високого рівня дисципліни та організованості;
- організовує, спрямовує та здійснює координацію діяльності наставників академічних груп, студентського профбюро Інституту, студентської ради Інституту та гуртожитку та їх співпрацю з первинною профспілковою організацією студентів і аспірантів, дирекцією студмістечка, студрадою Університету;
- організовує системний моніторинг стану дисципліни та успішності студентів, підтримує постійний зв'язок з наставниками академічних груп.
- мобілізує студентів на успішне та своєчасне виконання усіх видів навчальної роботи;
- підтримує оперативний зв'язок з комісією із профілактики правопорушень Університету.
- проводить роботу з листами і заявами студентів з питань відпочинку і побуту;
- бере участь у здійсненні контролю за станом закріпленого за Інститутом гуртожитку;
- відвідує студентів, які мешкають у гуртожитку, з метою вирішення питань організації та відпочинку, контролю за виконанням Правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку та режиму дня;
- здійснює моніторинг профорієнтаційної діяльності Інституту;
- забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації;
- допомагає колективам культурно-просвітніх і оздоровчих закладів щодо проведення культурно-масових та оздоровчих заходів;
- веде постійний моніторинг розвитку корпоративної культури в Інституті та вносить пропозиції адміністрації Університету щодо покращення роботи зі студентами;
- контролює дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку НАУ.

5.7. Відповідальний за міжнародну діяльність призначається в установленому порядку наказом ректора Університету за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом Університету.

Відповідальний за міжнародну діяльність:

- разом з директором Інституту здійснює планування міжнародної діяльності Інституту;
- забезпечує встановлення зв'язків та сприяє укладенню договорів про співпрацю з провідними міжнародними навчальними та науковими центрами;
- здійснює моніторинг міжнародного ринку праці щодо напрямів підготовки Інституту;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 18 з 29	

- сприяє встановленню зв'язків з роботодавцями та здійснює моніторинг працевлаштування випускників Інституту;
- координує зв'язок з випускниками Інституту минулих років, вивчення їх практичної діяльності та розроблення заходів, які спрямовані на вдосконалення якості підготовки фахівців;
- сприяє впровадженню в навчальний процес передових світових технологій;
- здійснює координацію співпраці з Факультетом по роботі з іноземними студентами Університету;

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА

6.1. Директор Інституту несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально – організаційної, навчально-методичної, навчально-виховної, міжнародної та наукової роботи, за створення здорової, творчої обстановки 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 залежно 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 заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.5. Співробітники Інституту мають право вимагати перед відповідними службами Університету 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, індивідуальні плани роботи керівників структурних підрозділів;
- брати участь в розподілі навчального навантаження кафедр, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрах;
- 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, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчально- організаційної, навчально-методичної, навчально – виховної, міжнародної та науково-дослідної роботи;
- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямами пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 19 з 29	

– вимагати від науково-педагогічних та інших працівників додержання 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, науково-технічна та інноваційна діяльність є одним з пріоритетних напрямків діяльності Інституту, який передбачає здобуття нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток економіки України та входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

7.2. У проведенні наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Інституту пріоритетними напрямками є: інформаційні управляючі системи та технології, інформаційні технології проектування, інженерія програмного забезпечення, програмне забезпечення систем, комп'ютерні системи та мережі, системне програмування, технології мультимедійних видань, безпека інформаційних і комунікаційних систем, технічний захист інформації, управління інформаційною безпекою.

7.3. Наукова діяльність Інституту здійснюється шляхом:

- розробки, впровадження, супроводження фундаментальних та прикладних досліджень з проблем, пов'язаних з профілем діяльності Інституту;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, учених записок, наукових журналів, збірників наукових праць, брошур, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, 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 бакалаврів, спеціалістів, магістрів і 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 та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу, інженерних та наукових кадрів;
- встановлення та розвитку творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- здійснення науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, організаціями, фірмами та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України; організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України та навчальний процес Університету;
- організації захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю» (ЗВДТ);

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 20 з 29	

- підтримки та постійного вдосконалення СМЯ наукової діяльності.
- організації діяльності ННКЦ, НМЦ БП, ЛЕАСКП, лабораторій Інституту;
- координації діяльності СНТТ НН ІКІТ, метою функціонування якого є сприяння розкриттю творчого потенціалу та самореалізації зацікавленої у науково-дослідній роботі студентської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, які проводяться як в межах Університету, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризації різних векторів наукової діяльності.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх кафедри та на рівні кожного співробітника Інституту.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Інститут або на кожного її 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, яка 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 країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.



Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості, що реалізуються в інституті

Д.1 Організація навчально-виховного процесу.

Інститут проводить освітню і навчально-методичну роботу за напрямами, спеціальностями, спеціалізаціями і навчальними дисциплінами за участю кафедр відповідно до мети та головних завдань Політики у сфері якості освітньої та наукової діяльності НАУ.

Д.1.1 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.

Д.1.2 Навчання на кафедрах інституту здійснюється за такими формами:

– денна;

– заочна, дистанційна;

– післядипломна освіта.

Д.1.3 Організація навчального процесу на кафедрах інституту здійснюється за формами:

– навчальні заняття за видами (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації);

– самостійна робота;

– практична підготовка;

– контрольні заходи.

Д.1.4 Опис дій в рамках навчально-виховного процесу наведено у Положенні про організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою та в Положенні про організацію виховної роботи в Національному авіаційному університеті.

Д.2 Процес "Навчально-методична діяльність" включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу "Навчально-методична діяльність" наведено в Положенні про навчально-методичний відділ.


Д.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо навчального процесу) 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 та розробка» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ.

Д.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямами наукової діяльності кафедри інституту.

Опис дій кафедри інституту в рамках процесу "Наукова діяльність" наведено в Положенні про науково-дослідну частину.

Д.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОН України, укладення договорів про співпрацю зі споживачами, з'ясування їх вимог для реалізації одного з основних принципів

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 22 з 29	

стандартів ISO серії 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в університеті.

Опис дій інституту в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про навчальний відділ.

Д.6 Процес «Доуніверситетська підготовка» в частині, що стосується інституту, пов'язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів серед молоді.

Опис дій інституту в рамках процесу «Доуніверситетська підготовка» наведено в Положенні про Інститут доуніверситетської підготовки.

Д.7 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується інституту, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.

Опис дій інституту в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про Приймальну комісію НАУ.

Д.8 «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей стосовно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій інституту в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» в Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення та в Положенні про навчальний відділ.

Д.9 Процес «Внутрішні аудити (в підрозділах НАУ)» в частині, що стосується інституту, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є в складі інституту, а також провідних фахівців інституту в складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ.

Опис дій інституту в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Внутрішні аудити».


Д.10 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації працівників інституту, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, звільненням, прийомом на роботу, вивченням, узагальненням та розповсюдженням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги початкуючим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

Опис дій інституту в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення.

Д.11 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується інституту, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення інституту аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення інституту обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

Опис дій інституту в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в Положеннях про: Господарський відділ, відділ маркетингу та технічного розвитку, експлуатаційно-технічний відділ, служби головного механіка, ремонтно-будівельної дільниці, відділ головного енергетика та науково-дослідний інститут «Інтегрованих телекомунікаційних технологій»

Д.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 виробничих приміщеннях.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	Шифр документу	СМЯ НАУ П 09(01) - 02 – 2016
		стор. 23 з 29	

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

Д.13 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується інституту, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ, переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін інституту, відслідковуванням забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій інституту в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку.

Д.14 Процес «Управління документацією» інституту виконується згідно з Документованою процедурою «Управління документацією» та Інструкцією з діловодства в НАУ.

Перелік документів, що підлягають управлінню в інституті, наведено у «Реєстрі документів» університету та у «Реєстрі документів» інституту. Вид документів наведено у «Форми документів» університету та у «Форми документів» інституту.

Д.15 Процес «Управління протоколами» на рівні інституту виконується згідно з Документованою процедурою «Управління протоколами».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на рівні інституту відповідає загальному переліку документів наведеному у «Реєстрі документів» інституту. Форми протоколів наведено в «Форми документів».

Д.16 Процес «Управління невідповідною продукцією» на рівні інституту виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

Д.17 Процес «Коригувальні дії» в інституті виконується згідно з Документованою процедурою «Коригувальні дії».

Д.18 Процес «Запобіжні дії» в інституті виконується згідно з Документованою процедурою «Запобіжні дії».

Д.19 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» в частині, що стосується інституту, пов'язаний з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та проведення наукової діяльності.

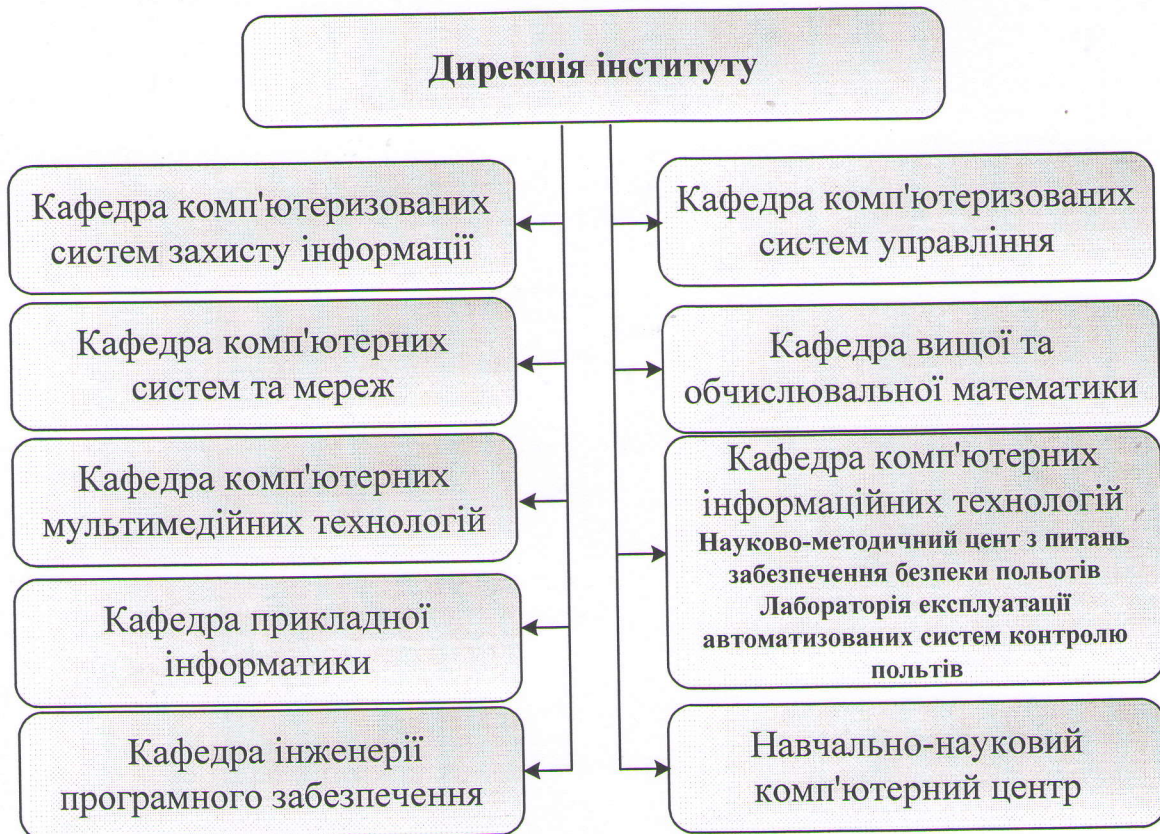
Опис дій інституту в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості.

Д.20 Опис дій (або посилання) в рамках процесів, наведено в Документованій процедурі «Управління процесами».

Д.21 Всі процеси виконуються відповідно до Положень за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, управлінських впливів (нормативних посилань) та ресурсів, необхідних для виконання процесів.



Схема організаційної структури Інституту





Додаток 3
до п.5.1.

Схема управління Інститутом

