

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Вченої ради  
Національного авіаційного  
університету  
Протокол  
від 22 червня 2022 №           



Голова Вченої Ради НАУ

Микола КУЛИК



Система менеджменту якості

## ПОЛОЖЕННЯ

про Навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти  
Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 08(01)– 01 – 2022

Положення введено в дію  
Наказ ректора


від 01.07.2022 № 199/09

КИЇВ



## ЗМІСТ

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	4
<b>2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ</b>	4
<b>3. ФУНКЦІ</b>	5
<b>4. КЕРІВНИЦТВО</b>	8
<b>5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ</b>	9
<b>6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</b>	11
6.1. Центр міжнародної освіти	11
6.2. Кафедра філологічних та природничих дисциплін	11
6.3. Відділ міжнародних зв'язків	11
6.4. Вчена рада Інституту	11
6.5. Комісія з якості Інституту	14
6.6. Науково-методично-редакційна комісія Інституту	14
<b>7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)</b>	14
<b>8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ</b>	15
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	17

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 4 з 21	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти (далі – Інститут) Національного авіаційного університету (далі – Університет) – структурний підрозділ університету, що провадить міжнародну, наукову та освітню діяльність, яка пов'язана: з підготовкою до вступу в заклади вищої освіти, із здобуттям вищої освіти, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації іноземних громадян/осіб без громадянства. Інститут має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення для організації, технічного та інформаційно-методичного супроводження міжнародної діяльності, розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, закордонними закладами та суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти) в галузі міжнародної освіти і науки.

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

1.3. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку.

1.4. Положення ґрунтується на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, міжнародному стандарті «Системи менеджменту якості. Вимоги» ISO 9001:2015, розробленого відповідно до документів Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Європейської Асоціації університетів (EUA), Європейської Асоціації вищих навчальних закладів (EURASHE), Європейського студентського міжнародного бюро (ESIB) та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.6. Інститут створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

1.7. Інститут у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства Закордонних справ України, Статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з міжнародного співробітництва і освіти та цим Положенням.

1.9. До складу Інституту входять Центр міжнародної освіти, кафедра філологічних і природничих дисциплін, відділ міжнародних зв'язків. Організаційна структура наведена у додатку 1.

1.13. Інститут здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування.

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


## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Метою діяльності Інституту є виконання міжнародної стратегії Університету, забезпечення комплексної інтеграції діяльності базових та відокремлених структурних підрозділів Університету, відповідальних за міжнародну діяльність та реалізація єдиної сталої (тривалої) стратегії розвитку міжнародного співробітництва.

Основні завдання Інституту:

2.1. Розробка концептуальних положень, перспективного та поточного планування міжнародної діяльності Університету, окремих структурних та відокремлених структурних підрозділів та підняття рейтингових показників задля покращення міжнародного іміджу Університету.

2.2. Організація участі в програмах міжнародного обміну, стажування та практики здобувачів усіх рівнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників; залучення фахівців інших країн до роботи в Університеті та організація діяльності структурних

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 5 з 21	

підрозділів Університету з метою активізації їхньої участі в міжнародних освітніх та наукових проєктах.

2.3. Здійснення інформаційної та рекламної роботи з метою пошуку нових партнерів та розширення географії міжнародних зв'язків Університету.

2.4. Організація та проведення прийомів офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців згідно з наказами ректора та вимог протоколу.

2.5. Забезпечення прийому та навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на всі форми навчання, координація та контроль підготовки іноземних фахівців за різними освітніми рівнями на профільних факультетах та навчально-наукових інститутах Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

2.6. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.7. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою кафедри Інституту.

2.8. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрі Інституту.

### 3. ФУНКЦІЇ

***3.1. З метою виконання завдання щодо розробки концептуальних положень, перспективного та поточного планування міжнародної діяльності Університету, окремих структурних та відокремлених структурних підрозділів та підняття рейтингових показників задля покращення міжнародного іміджу Університету, на рівні інституту виконуються наступні функції:***

3.1.1. Планування спільних програм міжнародного співробітництва з іноземними закладами вищої освіти, організаціями, асоціаціями в галузі науки та освіти.

3.1.2. Координація роботи по створенню в Університеті представництв іноземних фірм і організацій, а також інших госпрозрахункових структур, які пов'язані з міжнародною діяльністю.

3.1.3. Супроводження діяльності спільних міжнародних структур, накопичення і узагальнення досвіду їхнього функціонування, використання такого досвіду для подальшого поширення на інші регіони світу.

3.1.4. Забезпечення процесу трансферу знань через механізми створення на території України і за кордоном спільних із зарубіжними партнерами навчально-наукових та інноваційних структур.

3.1.5. Організація роботи за угодами, договорами та контрактами з закладами вищої освіти та фірмами за кордоном.

3.1.6. Розробка пропозицій щодо розвитку міжнародних зв'язків Університету.

3.1.7. Розробка стратегій щодо отримання Університетом національних і міжнародних грантів на освітні проєкти, наукові дослідження та академічну мобільність, формування заявок на гранти.

3.1.8. Поглиблення співпраці з існуючими фондами, проєктами, програмами, науковими та виробничими організаціями, пошук інших фондів, грантів, конкурсів для студентів, аспірантів та співробітників Університету.

3.1.9. Пошук іноземних партнерів, форм та основ для міжнародного співробітництва.

3.1.10. Ініціювання створення Університетом закордонних навчально-консультаційних центрів, діяльність яких регламентується окремими положеннями, з метою забезпечення набору на навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на заочну форму з елементами дистанційного навчання.



3.1.11. Підвищення ефективності та поглиблення співпраці із закордонними закладами вищої освіти, суб'єктами господарювання (резидентами, нерезидентами), на основі двосторонніх та багатосторонніх угод.

3.1.12. Розробка підходів по формуванню позитивного іміджу та покращення академічної репутації Університету на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

**3.2. З метою виконання завдання щодо організації участі в програмах міжнародного обміну, стажування та практики та залучення фахівців інших країн до роботи в Університеті; організації діяльності структурних підрозділів Університету з метою активізації їхньої участі в міжнародних освітніх та наукових проектах на рівні Інституту виконуються наступні функції:**

3.2.1. Просування програм академічної мобільності в різних галузях знань, сприяння обмінам спеціалістів між Університетом та українськими і закордонними університетами для участі в освітніх, наукових і гуманітарних проектах.

3.2.2. Надання необхідної організаційної та методичної допомоги структурним підрозділам Університету та його відокремленим структурним підрозділам у встановленні та підтримці міжнародних зв'язків.

3.2.3. Інформаційна та організаційна підтримка навчання та проходження практики здобувачів вищої освіти; стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників, аспірантів і докторантів Університету та його відокремлених структурних підрозділів у закордонних університетах, сприяння участі Університету та його відокремлених структурних підрозділів у закордонних стипендіальних програмах, у тому числі на підставах паритетності.

3.2.4. Сприяння запровадженню діяльності по програмах академічної мобільності та програмах подвійних дипломів.

3.2.5. Оформлення документів та наказів на відрядження від'їжджаючих за кордон співробітників та від'їжджаючих на навчання аспірантів (докторантів) і здобувачів вищої освіти Університету.

3.2.6. Навчання та координація роботи проектних та освітніх менеджерів структурних підрозділів Університету та міжнародної діяльності кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів.

3.2.7. Проведення робіт щодо документального оформлення та організації візитів іноземних делегацій, фахівців, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, що прибувають до Університету з візитами та на навчання.

3.2.8. Проведення консультацій співробітникам, аспірантам (докторантам) та здобувачам вищої освіти щодо оформлення виїзних документів.

3.2.9. Проведення контрольних заходів з питань своєчасного надання звітів про закордонні відрядження.


3.2.10. Проведення робіт щодо оформлення запрошень та документів з питань прийому закордонних вчених, викладачів і фахівців для участі в освітньому та науковому процесах Університету.

3.2.11. Супроводження розробки і реалізації міжнародних угод та проектів.

3.2.12. Сприяння у документальному оформленні угод про співпрацю з міжнародними організаціями та закордонними закладами вищої освіти, зовнішньоекономічних контрактів з суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти), що здійснюють діяльність з набору на навчання іноземців та осіб без громадянства до Університету.

3.2.13. Здійснення заходів по встановленню академічних, науково-технічних, і, за необхідності, валютно-фінансових зв'язків із закордонними партнерами.

3.2.14. Ведення обліку укладених договорів в галузі міжнародного співробітництва з закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, суб'єктами господарювання (резидентами, нерезидентами) в галузі міжнародної освіти та науки.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 7 з 21	

3.2.15. Складання щорічних звітів з питань міжнародної діяльності Університету.

3.2.16. Участь у розробці контрактів, угод, протоколів та інших документів Університету, що стосуються напрямків міжнародної діяльності та освіти.

3.2.17. Налагодження комунікативних зв'язків з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами та відокремленими структурними підрозділами Університету з метою оперативного оповіщення щодо їхньої участі у спільних освітніх та наукових програм з іноземними закладами вищої освіти, іноземними науковими установами, організаціями.

3.2.18. Проведення семінарів з міжнародної діяльності.

3.2.19. Проведення аналізу річних планів та річних звітів навчально-наукових інститутів (факультетів) частини що стосується міжнародної діяльності та розробка пропозицій щодо їх удосконалення.

3.2.20. Організаційне, інформаційно-методичне та технічне забезпечення участі представників Університету в міжнародних освітніх і наукових проектах, програмах, конкурсах.

3.2.21. Організація та проведення мовних шкіл-семінарів.

**3.3. Виконання завдання щодо здійснення інформаційної та рекламної роботи з метою пошуку нових партнерів та розширення географії міжнародних зв'язків Університету на рівні Інституту реалізується через виконання наступних функцій:**

3.3.1. Реалізація маркетингової стратегії щодо просування освітніх послуг Університету на міжнародному ринку, з метою розширення географії залучення кращих іноземних громадян/осіб без громадянства на навчання до Університету.

3.3.2. Створення та використання механізму залучення міжнародних фахівців до різних видів діяльності Університету, зокрема викладачами чи науковими співробітниками.

3.3.3. Взаємодія з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань навчання іноземних студентів Університету.

3.3.4. Проведення аналізу ринку надання освітніх послуг іноземними закладами вищої освіти.

3.3.5. Проведення заходів щодо пошуку іноземних партнерів, інноваційних форм та основ для міжнародного співробітництва.

3.3.6. Участь у підготовці та організації рекламної кампанії, зокрема, презентацій, екскурсій, круглих столів, виставок з метою залучення кращих іноземців на навчання в Університеті.

3.3.7. Здійснення інформаційно-пошукових, маркетингових та рекламних заходів, що стосуються напрямків діяльності Інституту.


3.3.8. Листування із закордонними закладами вищої освіти та іншими міжнародними установами.

**3.4. Виконання завдання щодо організації та проведення прийомів офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців згідно з наказами ректора та вимог протоколу реалізується через виконання наступних функцій:**

3.4.1. Підготовка та організація прийому іноземних делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників закордонних закладів вищої освіти, які зацікавлені у співпраці з Університетом.

3.4.2. Протокольне забезпечення проведення міжнародних переговорів, ділових зустрічей та інших заходів.

**3.5. Виконання завдання щодо забезпечення прийому та навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на всі форми навчання, координація та контроль підготовки іноземних фахівців за різними освітніми рівнями на профільних факультетах та інститутах Університету та його відокремлених структурних підрозділів реалізується через виконання наступних функцій:**

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 8 з 21	

3.5.1. Організація набору на навчання до Університету та його відокремлених структурних підрозділів іноземних громадян/осіб без громадянства на акредитовані в Університеті спеціальності та освітні програми.

3.5.2. Налагодження зв'язків та формування контингенту регіональних агентів Університету в інших країнах світу з метою набору іноземних громадян на навчання в Університет.

3.5.3. Організація і забезпечення освітнього процесу на підготовчому відділенні для іноземних громадян за затвердженими програмами для підготовки їх до вступу до закладів вищої освіти України.

3.5.4. Організація підготовки фахівців для зарубіжних країн за різними освітніми ступенями (бакалавр, магістр) на профільних факультетах та навчально-наукових інститутах Університету.

3.5.5. Проведення профілактичних та контрольних заходів щодо успішності та відвідування навчальних занять іноземними громадянами, що навчаються на підготовчому відділенні Інституту.

3.5.6. Проведення заходів спрямованих на інформатизацію іноземних громадян щодо дотримання принципів академічної доброчесності та ознайомлення з процедурами виявлення та запобігання плагіату в Університеті.

3.5.7. Взаємодія з навчально-науковими інститутами та факультетами з питань контролю за успішністю, відвідуванням навчальних занять та дотримання правил перебування іноземних громадян на території України.

3.5.8. Організація оформлення реєстраційного обліку іноземних студентів в органах Міністерства внутрішніх справ України, продовження терміну перебування в Україні, зняття з обліку, оформлення проживання за приватними адресами та вибуття в інші міста України іноземних громадян, що навчаються в Університеті.

3.5.9. Організація контролю за дотриманням паспортно-візового режиму іноземними здобувачами вищої освіти Університету.

3.5.10. Організація страхування іноземних студентів (екстрена медична допомога, міграційні ризики, тощо).

3.5.11. Формування та ведення бази даних іноземних студентів, що навчаються в Університеті.

3.5.12. Формування особових справ іноземних студентів, що навчаються на підготовчому відділенні та в навчально-наукових інститутах та факультетах Університету.

3.5.13. Здійснення безперервного вдосконалення якості викладання дисциплін, змісту їхнього комплексного методичного забезпечення.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО


Структура управління Інститутом наведена в Додатку 1.

4.1. 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 та погодженням з проректором з міжнародних зв'язків і освіти.

4.2. Директор Інституту.

4.2.1. Керівництво Інститутом здійснює директор, який призначається на посаду Ректором університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій органу громадського самоврядування Інституту.

4.2.2. Директор Інституту:

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 9 з 21	

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
- організовує освітню, наукову та кадрову діяльності Інституту;
- здійснює контроль за організацією освітнього процесу здобувачів вищої освіти, якісного складу 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;
- представляє Інститут в дорадчих та робочих органах Університету та його структурних підрозділів;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань;
- узгоджує навчальні та робочі навчальні плани, робочі програми з підготовки фахівців та слухачів Інституту;
- подає до ректорату Університету кандидатури працівників, студентів та слухачів Інституту щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- очолює Комісію з якості Інституту;
- організовує підготовку проектів угод про співробітництво із закладами вищої освіти та іншими організаціями;
- вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.3. Директор Інституту виконує свої обов'язки відповідно до посадової інструкції затвердженої відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.4. Заступники директора Інституту призначаються наказом ректора за поданням директора, з числа найбільш досвідчених та авторитетних співробітників Інституту та погодженням з проректором з міжнародного співробітництва і освіти.

4.5. Заступники директора Інституту виконують свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій затверджених відповідно до порядку встановленого в Університеті.


- 4.6. Керівниками структурних підрозділів Інституту є:
- директор Центру міжнародної освіти, який виконує свої обов'язки відповідно до Положення про центр міжнародної освіти та затвердженої посадової інструкції;
  - завідувач кафедри філологічних і природничих дисциплін, який виконує свої обов'язки відповідно до Положення про кафедру та затвердженої посадової інструкції.
  - начальник відділу міжнародних зв'язків, який виконує свої обов'язки відповідно до Положення про відділ міжнародних зв'язків та затвердженої посадової інструкції.

4.7. Директор Центру міжнародної освіти та Начальник Відділу міжнародних зав'язків призначаються наказом ректора за поданням директора та погодженням з проректором з міжнародного співробітництва і освіти. Завідувача кафедри обирає на посаду за конкурсом Вчена рада Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри.

## 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 5.1. Інститут має право:
- вносити пропозиції керівництву Університету з питань покращення планування та організації роботи Інституту;
  - представляти інтереси Університету в межах своїх повноважень в Україні та за кордоном;



	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 10 з 21	

- збирати матеріали з структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів Університету необхідних для виконання основних завдань Інституту;

- проводити контроль на кафедрах, факультетах, навчально-наукових інститутах та відокремлених структурних підрозділах Університету щодо своєчасного виконання наказів, розпоряджень та рішень, які стосуються міжнародної діяльності Університету;

- розробляти пропозиції щодо організаційної структури та штатного розпису Інституту і подавати їх на затвердження ректору Університету за узгодженням проректора з міжнародного співробітництва і освіти;

- за результатами ліцензування та акредитації Університету здійснювати підготовку іноземних громадян у порядку, встановленому чинним законодавством та у обсягах, визначених Університетом;

- подавати ректору Університету проекти угод про співробітництво з іноземними державами, підприємствами, установами та організаціями відповідно до чинного законодавства для виконання завдань Університету в напрямку розвитку міжнародного співробітництва;

- розвивати власну матеріальну базу;

- створювати бази даних відповідно до потреб освітньої та міжнародної діяльності Інституту;

- організовувати та проводити міжнародні наукові, науково-технічні, науково-практичні, науково-методичні конференції, симпозиуми, семінари, школи, олімпіади, презентації тощо;

- мати символіку та логотип Інституту;

- здійснювати діловодство Інституту в встановленому чинним законодавством порядку та мати печатку Інституту із власною назвою.

#### 5.2. Інститут міжнародного співробітництва та освіти зобов'язаний:

- забезпечувати дотримання вимог законодавства України про працю, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної прикордонної служби України, Державної міграційної служби України, Статуту Університету та цього Положення;

- дотримуватись законодавчих та нормативних актів щодо освітньої діяльності;

- забезпечувати учасникам освітнього процесу належні умови праці та навчання згідно з вимогами законодавства щодо охорони праці;

- дотримуватись договірних зобов'язань Університету з іноземними суб'єктами освітньої, наукової, виробничої діяльності та громадянами;

- здійснювати організаційні заходи щодо реєстрації та паспортно-візового забезпечення та обліку іноземних громадян;

- дотримуватись фінансової дисципліни та збереження державного майна та матеріальних цінностей Університету;

- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності в усіх напрямках діяльності слухачами, здобувачами вищої освіти та співробітниками.

#### 5.3. Співробітники Інституту несуть відповідальність за:


- своєчасне та якісне виконання в повному обсязі завдань Інституту, визначених в розділі 2 цього Положення;

- виконання співробітниками Інституту посадових обов'язків;

- недотримання принципів академічної доброчесності;

- виконання правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни.

5.4. Директор Інституту несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, за рівень організації та проведення процесів міжнародної, навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі Інституту, підвищення кваліфікації співробітників Інституту, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 11 з 21	

внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за Інститутом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

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

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

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Інститут є структурним підрозділом університету та має відповідну організаційну структуру для виконання покладених на нього основних завдань і реалізацію процесів СМЯ.

Структурними підрозділами Інституту є Центр міжнародної освіти, Кафедра філологічних і природничих дисциплін, Відділу міжнародних зв'язків.

Схема організаційної структури Інституту наведено в Додатку 2.

У складі Інституту можуть також створюватися міжнародні навчально-консультаційні центри тощо.

### **6.1. Центр міжнародної освіти**

6.1.1. Центр міжнародної освіти є базовим структурним підрозділом Інституту, що проводить діяльність спрямовану на активізацію міжнародної освітньої діяльності.

6.1.2. У своїй діяльності Центр міжнародної освіти підпорядковується директору Інституту та керується Положенням про Центр міжнародної освіти.

### **6.2. Кафедра філологічних та природничих дисциплін**

6.2.1. Кафедра філологічних та природничих дисциплін є базовим структурним підрозділом Інституту, що забезпечує підготовку іноземних громадян на підготовчому відділенні для іноземних громадян та проводить навчально-виховну і навчально-методичну роботу за напрямками, спеціальностями, спеціалізаціями та навчальними дисциплінами і здійснює наукову, науково-дослідну діяльність за певними напрямами відповідно до мети, головних завдань та Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

6.2.2 У своїй діяльності кафедра підпорядковується директору Інституту та керується типовим Положенням про кафедру Національного авіаційного університету (СМЯ НАУ П 06.30 (10-01-2019)).

### **6.3. Відділ міжнародних зв'язків**


6.3.1. Відділ міжнародних зв'язків є базовим структурним підрозділом Інституту, що забезпечує організацію, технічне та інформаційно-методичне супроводження міжнародної діяльності Національного авіаційного університету.

6.3.2. У своїй діяльності Відділ міжнародних зв'язків підпорядковується директору Інституту та керується Положенням про Відділ міжнародних зв'язків.

### **6.4. Вчена рада Інституту**

6.4.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту. Повноваження вченої ради Інституту визначаються законодавством та Вченою радою Університету відповідно до Статуту НАУ

6.4.2. Склад вченої ради Інституту затверджується наказом ректора Університету за поданням директора Інституту строком на п'ять років. При цьому не менш як 75 % складу вченої ради Інституту повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 10% - виборні представники з числа студентів.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 12 з 21	

6.4.3. До складу вченої ради Інституту за посадами входять: - директор; - заступники директора; - завідувач кафедри; - директор центру міжнародної освіти; - керівники органу студентського самоврядування Інституту; - голова профбюро Інституту.

6.4.4. Виборні представники до складу вченої ради Інституту входять за такими квотами та процедурами вибору:

- виборні представники від наукових, науково-педагогічних працівників обираються з числа докторів наук, професорів, докторів філософії (кандидатів наук), доцентів, які працюють в Університеті на постійній основі - до 10 представників, яких обирає орган громадського самоврядування колективу Інституту шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники інших категорій працівників Інституту, які працюють на постійній основі - 1 особа, яку обирає орган громадського самоврядування колективу Інституту шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники з числа осіб, які навчаються в Університеті – 2 особи, яких обирають особи, які навчаються в Університеті шляхом прямих таємних виборів.

6.4.5. Не менш як 75 відсотків складу Вченої ради повинні становити науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються в Університеті.

6.4.6. У разі змін у структурі Інституту або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу вченої ради Інституту, в зв'язку з чим не будуть дотримані вимоги щодо структури вченої ради Інституту, передбачені Статутом НАУ, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів вченої ради Інституту з числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена.

6.4.7 Компетенції Вченої ради Інституту:

- розглядає основні напрями розвитку Інституту, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту;

- розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту його структурних підрозділів на підставі аналізу результатів їхньої діяльності;

- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Інституту;

- заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувача кафедри та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту і його структурних підрозділів;

- погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію (або загальні збори) трудового колективу Інституту;

- обговорює і затверджує Стратегічний план розвитку Інституту;

- обговорює і затверджує план роботи Інституту на навчальний рік;

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


- розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Інституту;

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


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

- обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади директора, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів кафедри Інституту;

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

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 13 з 21	

- надає методично-редакційній раді Університету рекомендації щодо друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Інституту та надання цим виданням грифу Вченої ради Національного авіаційного університету;
  - рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Інституту до участі у конкурсах;
  - затверджує програми вступних та фахових випробувань для вступу до Університету;
  - затверджує додаткові програми для складання кандидатських іспитів здобувачів наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук);
  - затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидата наук);
  - затверджує індивідуальні плани наукової роботи та проводить атестацію аспірантів, докторантів та здобувачів;
  - заслуховує звіти аспірантів та докторантів Інституту про хід виконання їх дисертацій;
  - ухвалює рішення щодо переривання, подовження терміну навчання та відрахування з аспірантури та докторантури Університету;
  - затверджує та вносить зміни до Положення про кафедру;
  - подає на розгляд Вченої ради Національного авіаційного університету:
    - пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Інституту;
    - кандидатури для обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів;
    - кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента;
    - проекти Положення про Інститут, а також рішень про внесення змін і доповнень до нього;
    - пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеню 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 рекомендації про усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів;
    - пропозиції для зарахування кандидатів 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 їхню атестацію та про подальше перебування в докторантурі Університету;
    - рекомендації щодо друку монографій співробітників Інституту;
    - кандидатури 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);
  - розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Інститут.
    - визначення загальних напрямів наукової діяльності Інституту;
    - ухвалення навчальних програм та навчальних планів;
    - вирішення питань організації навчально-виховного процесу в Інституту;
    - ухвалення плану і звіту Інституту.
- 6.4.8 План роботи Вченої ради та її рішення затверджує її голова – директор Інституту.
- 6.4.9. Засідання Вченої ради є відкритими і відбуваються не рідше одного разу на 3 місяці відповідно до плану, що складається на кожний навчальний рік.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 14 з 21	

Позачергове засідання може бути скликане за ініціативою голови Вченої ради або ж не менш як 1/3 від загальної чисельності членів ради.

Засідання Вченої ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем.

6.4.10. Вчена рада здатна 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 Вченої ради і набувають чинності після підписання головою.

### 6.5. Комісія з якості Інституту

6.5.1 Комісія з якості Інституту – 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 та кафедри, Голова Комісії – директор Інституту, Заступник голови – відповідальний з якості Інституту, заступники директора інституту, завідувач кафедри, керівник ЦМО, начальник ВМЗ. Склад Комісії затверджується розпорядженням директора Інституту. Учасники Комісії беруть участь у впровадженні та вдосконаленні системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO 9001:2015 і Положенням про Комісію з якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Інституту Національного авіаційного університету.

Основні завдання і 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.

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

### 6.6. Науково-методично-редакційна комісія Інституту

6.6.1 Науково-методично-редакційна комісія Інституту створена з метою організації та координації всіх видів навчально-методичної та видавничої роботи за напрямками та спеціальностями підготовки на факультеті фахівців певних освітньо-кваліфікаційних рівнів, яка здійснюється кафедрами університету згідно з відповідними робочими навчальними планами.

6.6.2 У своїй діяльності Методична комісія керується типовим Положенням про науково-методично-редакційну комісію Інституту Національного авіаційного університету.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

7.1. Взаємодія Інституту з структурними підрозділами та відокремленими структурними підрозділами Університету, що регламентуються положеннями Статуту Університету, вимогами міжнародного стандарту ISO 9001:2015, наказами ректора, а саме:

7.1.1. З завідувачами кафедр, деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів, керівниками відокремлених структурних підрозділів з питань:

- організації пошуку та формування бази даних міжнародних грантів, проектів та програм;



- організації та координації участі педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у міжнародних програмах у галузі науки та освіти;
- отримання інформації, яка пов'язана з участю педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у міжнародних наукових та освітніх програмах;
- організації проведення міжнародних конференцій, семінарів, симпозіумів;
- здійснення міжнародного співробітництва та отримання інформації про проведену роботу;
- адаптації іноземних здобувачів вищої освіти в освітньому процесі Університету;
- організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян;
- організації співпраці з загальноосвітніми та закладами вищої освіти;
- розробки рекламної продукції тощо.

7.1.2. З приймальною комісією з приводу прийому на навчання в Університет іноземних громадян та осіб без громадянства.

7.1.3. З навчальним відділом з приводу погодження студентських наказів, пов'язаних з від'їздами на практику за кордон, а також навчання іноземних громадян в Університеті.

7.1.4.3 юридичним відділом з приводу погодження угод про співпрацю з міжнародними організаціями та закордонними закладами вищої освіти, зовнішньоекономічних контрактів з суб'єктами господарювання.

7.1.5. З відділом документообігу з питань отримання вхідної кореспонденції, наказів, розпоряджень, постанов і рішень Вченої ради Університету, Ради з сприяння міжнародної діяльності Університету, ректорату, передачі вихідної кореспонденції.

7.1.6. З директором Студмістечка Університету з питань поселення, побуту і поведінки іноземних громадян у гуртожитках.

7.1.7. З бухгалтерією з питань внесення плати іноземними громадянами за навчання і проживання.

7.1.8. З відділом технічних засобів навчання з питань використання аудиторного фонду.

7.1.9. З відділом моніторингу якості вищої освіти з питань аналізу показників результативності та ефективності процесів, що виконуються на рівні Інституту та з питань управління ризиками, які виникають під час виконання основних завдань Інституту.

7.2. У процесі вирішення завдань, виконання покладених на функцій та реалізації наданих прав Інституту також взаємодіє з навчально-методичним, відділом управління персоналом, бухгалтерією, планово-фінансовим відділом, відділом управління інноваційними проектами освіти, відділом ліцензування та акредитації, відділом з організації корпоративного управління та іншими структурними підрозділами Університету.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ


8.1. Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх структурних підрозділів Інституту та рівні кожного його співробітника.

8.2. Показники результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) Директором (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) Інституту на початку звітного періоду.


8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності структурних підрозділів Інституту та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування Інституту оприлюднюються на зборах колективу Інституту.

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

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 16 з 21	

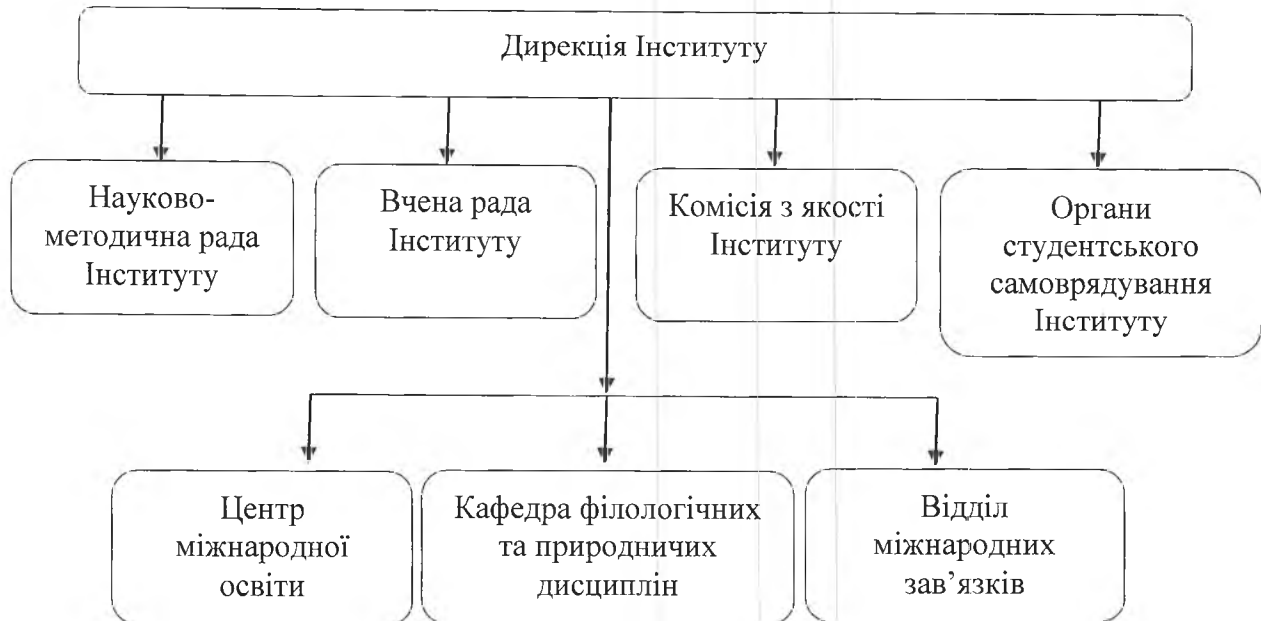
8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2022
		стор. 17 з 21	

ДОДАТОК 1

### Організаційна структура

#### Навчально-наукового інституту міжнародного співробітництва та освіти



ДОДАТОК 2

### Схема управління

#### Навчально-науковим інститутом міжнародного співробітництва та освіти

