

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича
протокол № __ від __ _____ 2026 р.
Голова Вченої ради

_____ Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-науковий інститут фізико-технічних та
комп'ютерних наук
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
від «__» _____ 2026 року № _____

Чернівці

2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ.....	3
3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ	4
4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ	8
5. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ.....	8
6. ДИРЕКТОР ІНСТИТУТУ	9
7. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ	11
8. ВЧЕНА РАДА ІНСТИТУТУ	12
9 КОМІСІЯ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ІНСТИТУТУ	13
10. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ІНСТИТУТІ.....	13
11. МЕТОДИЧНА РАДА ІНСТИТУТУ.....	14
12. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ.....	14
13. СТУДЕНТИ, АСПІРАНТИ, ДОКТОРАНТИ ІНСТИТУТУ.....	15
14. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ.....	16
15. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	16
16. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	17
17. МАЙНО ТА ФІНАНСИ ІНСТИТУТУ	17
18. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ІНСТИТУТУ	18
19. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування навчально-наукового інституту фізико-технічних та комп'ютерних наук (надалі - «Інститут») Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (надалі - «Університет»).
- 1.2. Інститут є структурним підрозділом університету без права юридичної особи, який функціонує як самостійний підрозділ закладу та підпорядковується безпосередньо ректору університету.
- 1.3. Повне найменування інституту – Навчально-науковий інститут фізико-технічних та комп'ютерних наук Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Скорочене найменування інституту - ННІФТКН ЧНУ.

іноземними мовами:

- Educational and Scientific Institute of Physical, Technical and Computer Sciences of Yuriy Fedkovych Chernivtsi National University (англійською);

1.4. Інститут діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень Ректора, ухвал Вченої ради університету та Вченої ради Інституту, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.

1.5. Інститут має печатку, бланки з назвою Університету і своєю назвою та реквізитами, власну символіку.

1.6. Інститут у своїй діяльності керується Кодексом академічної доброчесності та професійної етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Кодекс), забезпечує дотримання його принципів усіма учасниками освітнього процесу Інституту – науково-педагогічними, педагогічними, науковими, іншими працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами та докторантами.

2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

2.1. Основним предметом діяльності Інституту є освітня діяльність у визначеній для нього області, яка охоплює навчальну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурну, методичну сфери.

2.2. Основні напрями діяльності Інституту:

- підготовка фахівців за ліцензованими спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії у співпраці з іншими підрозділами Університету;
- підготовка науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників

вищої кваліфікації та участь в їх атестації;

- наукові дослідження і споріднені з ними роботи інноваційного циклу "наука - виробництво";
- науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня, інформаційна, видавнича діяльність;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь у міжнародній співпраці Університету.

2.3. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету Інститут:

- виконує науково-дослідні, науково-технічні, науково-виробничі, проектно-пошукові, дослідно-конструкторські, конструкторсько-технологічні, пусконаладжувальні, монтажні, будівельно-монтажні та експериментальні роботи; |
- виготовляє експериментальні та дослідні зразки, спеціальне устаткування і пристрої, продукцію науково-технічного, навчального і господарського призначення;
- здійснює інноваційну діяльність;
- надає послуги в інформаційній сфері;
- надає спеціальні послуги фахівців високої кваліфікації згідно зі Статутом Університету;
- бере участь у розвитку поліграфічної бази, виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої поліграфічної продукції;
- співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету;
- надає платні послуги, визначені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
- бере участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

3.1. Головні завдання Інституту:

3.1.1. Навчальна діяльність:

- забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;
- надання студентам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
- участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;
- підготовка студентів до самостійної підприємницької діяльності за вибраним фахом;

- післядипломна освіта, у тому числі перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;
- професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення умов для ефективної роботи «малої академії наук», інших форм залучення шкільної та позашкільної молоді, потенційних студентів Інституту.

3.1.2. Виховна діяльність:

- формування соціально зрілої, творчої особистості;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- виховання морально, психічно і фізично здорових громадян;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками Інституту та студентами;
- просвітницька діяльність.

3.1.3. Наукова та інша творча діяльність:

- проведення наукових досліджень, науково-дослідницьких розробок та їх впровадження;
- підготовка кадрів вищої кваліфікації;
- організація наукових та науково-технічних семінарів, конференцій, тощо;
- розвиток та удосконалення існуючих інформаційних засобів Інституту, представлення Інституту та його підрозділів в мережі Internet, участь у створенні «цифрового Університету»;
- організація заходів, спрямованих на залучення до наукової діяльності шкільної і позашкільної молоді;
- організація творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців, науково-технічного та культурного розвитку держави;
- популяризація наукових досягнень інституту, світової науки і техніки в засобах масової інформації, мережі Internet;
- організація інших заходів, пов'язаних з науковою діяльністю Інституту.

3.1.4. Науково-методична та організаційно-методична діяльність:

- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, професійних стандартів, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітніх програм (за погодженням з Університетом);
- визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу.

3.2. Інститут має право:

3.2.1. Щодо навчальної діяльності:

- брати участь у формуванні пропозицій Університету з питань відкриття та закриття освітніх програм, спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців;
- вносити пропозиції щодо ліцензованого обсягу підготовки фахівців за освітніми програмами та спеціальностями, закріпленими за Інститутом, планів приймання осіб для навчання за вказаними спеціальностями;
- в межах ліцензованого обсягу подавати пропозиції щодо формування контингенту студентів, які навчаються за кошти державного та місцевих бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення;
- брати участь у формуванні контингенту аспірантів і докторантів, які навчатимуться за державним замовленням, а також за кошти юридичних і фізичних осіб;

3.2.2. Щодо наукової та іншої творчої діяльності:

- визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними службами Університету;
- брати участь у створенні в установленому порядку спеціалізованих вчених рад з присудження наукових ступенів та приймати рішення Вченої ради Інституту про рекомендацію щодо присвоєння вчених звань;
- пропонувати кандидатури для присвоєння почесних звань «Почесний доктор» та «Почесний професор» Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, інших почесних звань, передбачених Статутом Університету та інших установ.

3.3.3. Щодо організаційної діяльності:

- пропонувати зміни у структурі Інституту;
- за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів, тощо, брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, аспірантів, працівників Інституту;
- брати участь у прийманні студентів, аспірантів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;

3.3.4. Щодо господарської діяльності:

- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
- здійснювати господарську діяльність, а види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню - після отримання Університетом відповідних

ліцензій у встановленому законодавством порядку; |

- оперативно управляти та користуватися державним майном Університету, закріпленим за Інститутом;
- брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом Університету;
- брати участь у розгляді проекту кошторису в частині планування видатків на розвиток та забезпечення функціонування Інституту;
- використовувати кошти та матеріальні цінності, отримані Університетом від юридичних та фізичних осіб за цільовим призначенням для Інституту;
- брати участь у капітальному будівництві, реконструкції та капітальному ремонті основних засобів за рахунок коштів, виділених Університетом для Інституту.

3.3.5. Щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства пропонувати систему рейтингової оцінки праці працівників Інституту, вносити пропозиції на встановлювання надбавок до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного та місцевих бюджетів, власних коштів Університету;
- пропонувати встановлювати підвищені стипендії, іменні стипендії, стипендії Вченої ради Університету, інших типів стипендій, грантів, тощо, спрямованих на матеріальне заохочення студентів у навчанні та науковій роботі, іншій творчій діяльності, тощо, згідно з чинним законодавством;
- здійснювати заходи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної та техногенної безпеки у підрозділах Інституту

3.4. Інститут може мати інші права, надані Ректором Університету.

3.5. Обов'язки Інституту: |

- дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- виконання державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами, покладених Університетом на Інститут, зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи з студентами;
- дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів;
- збереження та раціональне використання майна і коштів Університету;
- створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- сприяння працевлаштуванню випускників за спеціальностями, закріпленими за Інститутом;
- дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної та техногенної безпеки в підрозділах Інституту;
- сприяння соціальному захисту й оздоровленню студентів, аспірантів,

докторантів та працівників інституту;

- створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.

3.6. Інститут забезпечує дотримання Кодексу академічної доброчесності та професійної етики Університету, зокрема запобігання, виявлення та реагування на випадки її порушення серед працівників, здобувачів освіти, аспірантів і докторантів Інституту.

4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

4.1. До структури Інституту входять:

- кафедри;
- дирекція;

4.2. У структурі Інституту можуть бути:

відділи, центри, лабораторії, інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.

4.3. Структуру Інституту визначає Ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

4.4. Структурні підрозділи діють на підставі Положень про них, затверджених Ректором.

4.5. Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізується або ліквідується наказом Ректора на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Інституту перед Вченою радою Університету може бути Ректор, Вчена рада Університету, Директор Інституту, Вчена рада Інституту.

4.6. У структурі Інституту діє комісія з академічної доброчесності та професійної етики Інституту, що утворюється відповідно до Кодексу академічної доброчесності та професійної етики Університету.

5. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

5.1. Управління Інститутом здійснює Директор Інституту, якого приймає на посаду і звільняє з посади Ректор Університету відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

5.2. Директор Інституту має заступників, якими є:

- заступник директора з навчально-організаційної роботи;
- заступник директора з навчально-методичної роботи;
- заступник директора з міжнародних зв'язків та виховної роботи;

- заступник директора з наукової роботи;
- заступник директора з організації інформаційного супроводу навчального процесу.

5.3. Заступники Директора Інституту, затверджуються ректором Університету за поданням Директора Інституту.

5.4. Для оперативного керування навчальним процесом, іншою діяльністю Інституту Директор Інституту своїм розпорядженням призначає відповідальних працівників Інституту, які виконують обов'язки:

- секретаря-референта Директора;
- помічника Директора з навчально-методичної роботи;
- помічника Директора з наукової роботи;
- помічника Директора з господарських питань.

6. ДИРЕКТОР ІНСТИТУТУ

6.1. Директор, здійснюючи управління Інститутом, має такі обов'язки:

- забезпечує дотримання та організовувати виконання в Інституті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;
- організовує планування, здійснення та контроль за всіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Інституту;
- забезпечує дотримання норм, організовує планування, виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної та техногенної безпеки в Інституті.

6.1.1. Директор забезпечує організацію роботи комісії з академічної доброчесності та професійної етики Інституту, видає розпорядження про затвердження її складу відповідно до Кодексу академічної доброчесності та професійної етики Університету; призначає уповноважених осіб на кафедрах Інституту для здійснення перевірки кваліфікаційних, курсових та інших письмових робіт здобувачів освіти на академічний плагіат.

6.2. Директор, здійснюючи управління Інститутом, виконує такі функції:

- бере участь від імені Інституту у роботі Вченої ради Університету, приймальної комісії Університету, інших комісій, структур Університету, тощо, членом яких він є;
- розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Інституту й організовує оперативне управління діяльністю Інституту;
- визначає функціональні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників Інституту;

- видає розпорядження, які стосуються діяльності Інституту;
- здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності Вченої ради Інституту;
- організує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Інституту, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Інституту;
- здійснює оперативне управління майном і коштами Університету, закріпленими за Інститутом, дотримується законодавства в частині збереження майна, закріпленого за Інститутом;
- організує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності Інституту з урахуванням ефективного використання всіх закріплених за Інститутом площ та вартості площ згідно з нормативами Університету;
- вносить проекти наказів, які стосуються діяльності інституту, студентів Інституту;
- подає пропозиції або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Інституту про наймання працівників для роботи у підрозділах Інституту; погоджує проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту і внесені іншими структурними підрозділами Університету;
- подає пропозиції щодо формування контингенту студентів, аспірантів і докторантів Інституту;
- подає Ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів, аспірантів і докторантів Інституту; пропозиції щодо накладення стягнень;
- подає пропозиції Ректору щодо відкриття або закриття спеціальностей, освітніх програм, спеціалізацій підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців у Інституті;
- у співпраці з відділом кадрів Університету здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників спеціальностей, закріплених за Інститутом, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією;
- організовує та підтримує зв'язки із випускниками;
- подає Ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі інституту та результати розгляду їх Вченою радою інституту;
- подає Ректору пропозиції щодо організації взаємодії з іншими інститутами та підрозділами Університету;
- забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується Інституту;
- організує висвітлення діяльності Інституту в інформаційних виданнях Університету, в університетській та глобальній інформаційних мережах, інших засобах масової інформації;
- організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
- діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором;

- на час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників, або іншій уповноваженій особі з працівників Інституту;
- щорічно звітує про свою діяльність перед зборами колективу інституту.

6.3. Перелік документів, які підписує Директор Інституту:

- розпорядження;
- плани роботи кафедр;
- пропозиції Інституту;
- зовнішнє листування Інституту;
- документи, скеровані до інших підрозділів Університету;
- документи супроводу навчального процесу та його результатів;
- інші документи, що відносяться до компетенції Директора Інституту.

6.4. Перелік документів, які візує Директор Інституту:

- проекти наказів, внесені іншими підрозділами Університету, які стосуються діяльності Інституту;
- освітні програми та навчальні плани для спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за Інститутом;
- заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Інституту), переведення і звільнення; подання керівників структурних підрозділів Інституту з цих питань;
- графіки використання робочого часу працівників інституту, графіки відпусток, заяви про відпустку;
- документи про погодинну оплату праці;
- експертні висновки на опублікування;
- договори з фізичними і юридичними особами;
- інші документи, що відносяться до компетенції Директора Інституту.

7. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ

7.1. Збори трудового колективу Інституту (надалі - Збори) є вищим колегіальним органом врядування інституту. У Зборах беруть участь штатні працівники Університету, які працюють у підрозділах Інституту і трудові книжки яких зберігаються в Університеті (надалі – працівники Інституту). Інтереси студентів та аспірантів на зборах представляють студенти і аспіранти - члени Вченої ради Інституту та Вченої ради Університету, які навчаються за спеціальностями, підпорядкованими інституту.

7.2. Збори повноважні, а ухвали цих зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше ніж половина спискового складу працівників Інституту. Для прийняття ухвали необхідно, щоб за неї проголосувало більше ніж половина учасників зборів.

7.3. Керівні органи зборів обираються відкритим голосуванням на кожних Зборах.

74. Збори беруть участь у врядуванні Інституту в межах компетенції, визначеної чинним

законодавством та цим Положенням.

7.5. Збори заслуховують щорічний звіт Директора інституту про діяльність Інституту і приймають

ухвалу з оцінкою цієї діяльності.

7.6. Збори подають на розгляд Директора пропозиції щодо поліпшення діяльності Інституту, його розвитку, у тому числі у соціально-побутовій та культурній сферах.

8. ВЧЕНА РАДА ІНСТИТУТУ

8.1. Вчена рада є колегіальним органом врядування Інституту, який розглядає найважливіші питання діяльності та розвитку Інституту.

8.2. До Вченої ради інституту входять за посадою:

- директор інституту;
- заступники та помічники Директора;
- завідувачі кафедр та керівники наукових підрозділів Інституту;
- голова профспілкового бюро Інституту;
- голова профспілкового бюро студентів Інституту;

8.3. Виборними членами Вченої ради Інституту є:

- - науково-педагогічні, педагогічні, навчально-допоміжні та наукові працівники підрозділів Інституту з вченими ступенями докторів чи кандидатів (Ph.D.) наук і з вченими званнями, обрані згідно з квотами представництва цих підрозділів. Особовий склад виборних членів у Вченій раді інституту переглядається на початку кожного навчального року;
- студенти та аспіранти спеціальностей підготовки, підпорядкованих інституту, делеговані органами студентського самоврядування Інституту згідно з квотою представництва студентів та аспірантів, яка становить не більше ніж 10% (включаючи голову профспілкового бюро студентів Інституту) від повного складу Вченої ради Інституту. Особовий склад студентів та аспірантів у Вченій раді Інституту переглядається на початку кожного навчального року.

8.4. Термін повноважень Вченої ради Інституту становить 7 років.

8.5. Діяльність Вченої ради здійснюється згідно з цим Положенням і Регламентом, затвердженим Вченою радою Інституту.

8.7. Вчена рада:

- обговорює найважливіші питання предметів та напрямів діяльності Інституту і приймає ухвали з цих питань;

- розглядає пропозиції про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту;
- опрацьовує, розглядає і подає Директорові інституту для затвердження проекти нормативних документів, які регламентують види діяльності Інституту, неунормовані іншими нормативними документами;
- розглядає та подає Ректору і Вченій раді Університету кандидатури на посади завідувачів кафедр, підпорядкованих Інституту;
- розглядає конкурсні (атестаційні) справи науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників Інституту, рекомендує або приймає відповідне рішення згідно до своєї компетенції;
- розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для присудження вчених звань старшого дослідника, доцента, професора;
- розглядає і подає Голові Вченої ради Університету кандидатури для присудження почесних звань «Почесний доктор» та «Почесний професор» Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, інших почесних звань, передбачених Статутом Університету та інших установ;
- розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій.

8.8. Ухвали Вченої ради Інституту реалізуються розпорядженнями Директора Інституту.

9. КОМІСІЯ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ІНСТИТУТУ

9.1. Комісія з академічної доброчесності та професійної етики Інституту (далі – Комісія Інституту) є колегіальним органом, що виявляє та розглядає випадки порушення академічної доброчесності та професійної етики серед членів академічної спільноти Інституту, відповідно до Кодексу академічної доброчесності та професійної етики Університету (далі – Кодекс).

9.2. До складу Комісії Інституту входять не менше одного представника від кожної кафедри Інституту, голова органу студентського самоврядування Інституту та голова профспілкової організації Інституту.

9.3. Склад Комісії Інституту затверджується розпорядженням Директора Інституту. Члени Комісії Інституту обираються строком на п'ять років, але не більше строку їх повноважень.

9.4. Комісія Інституту розглядає заяви та звернення щодо порушення академічної доброчесності та етичних норм учасниками освітнього процесу Інституту, які не завдають значної шкоди іншим членам університетської спільноти або репутації Університету і спричинені браком досвіду чи недостатнім розумінням принципів та норм академічної доброчесності; інші випадки передаються на розгляд Комісії Вченої ради Університету з питань академічної доброчесності, правових засад діяльності та регламенту.

9.5. У своїй роботі Комісія Інституту керується правилами щодо порядку роботи та процедури розгляду звернень, встановленими Кодексом.

9.6. Комісія Інституту веде Журнал повідомлень про порушення академічної доброчесності, форма якого розробляється Комісією Інституту.

10. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ІНСТИТУТІ

10.1. Органом студентського самоврядування в Інституті є парламентська група Інституту. Парламентська група інституту виражає інтереси всіх студентів Інституту денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією Інституту та у Вченій раді Інституту.

10.2. Основні завдання студентського самоврядування в Інституті визначені Статутом Університету.

10.3. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування Університету.

10.4. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, Інституту, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

11. МЕТОДИЧНА РАДА ІНСТИТУТУ

11.1. Методична рада (надалі - МР) Інституту - дорадчий орган при Директорі Інституту, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої Діяльності в Інституті.

11.2. Головою МР Інституту є, як правило, заступник Директора з навчально-методичної роботи, або інший науково-педагогічний чи педагогічний працівник Інституту, який має досвід навчально-методичної роботи.

11.3. Формування складу та робота МР здійснюється згідно з Положенням про МР Інституту, затвердженим Директором Інституту.

12. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

12.1. Працівник Інституту - це особа, що є штатним працівником Університету та працює у підрозділах інституту.

12.2. Науково-педагогічний працівник Інституту - це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад:

викладача-стажиста, асистента, викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора.

12.3. Педагогічний працівник Інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до педагогічних посад:

викладача-стажиста, асистента, викладача, доцента, професора.

12.4. Науковий працівник Інституту - це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.

12.5. Штатний розпис Інституту затверджує Ректор на підставі подання Директора Інституту.

12.6. Призначення заступників Директора Інституту, затверджується Ректором Університету за поданням Директора Інституту і відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

12.7. Призначення інших працівників Інституту, які виконують обов'язки, пов'язані із функціонуванням Інституту та непередбачені штатним розписом оформляється розпорядженням Директора Інституту.

12.8. Завідувачів кафедр, інших штатних керівників структурних підрозділів Інституту наймає на роботу і звільняє Ректор за поданням Директора Інституту і відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

12.9. Науково-педагогічних, наукових та інших працівників Інституту наймає на роботу і звільняє Ректор відповідно до чинного законодавства, за поданням Директора Інституту або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою Директора Інституту.

12.10. Обов'язки та права працівників Інституту визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Інститут, положеннями про підрозділи інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими та функціональними інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

13. СТУДЕНТИ, АСПІРАНТИ, ДОКТОРАНТИ ІНСТИТУТУ

13.1. Студентами Інституту є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права і обов'язки студентів Інституту визначаються чинним законодавством та Статутом Університету.

13.2. Студенти навчаються за освітніми програмами та навчальними планами спеціальностей, закріплених на Інституті, і затвердженими в установленому порядку.

13.3. Докторанти та аспіранти Інституту - це особи, які здобувають наукові ступені докторів наук або докторів філософії за науковими спеціальностями, за якими в інституті у встановленому порядку відкрита відповідна

підготовка. Права та обов'язки докторантів і аспірантів визначаються нормативними документами про підготовку науково-педагогічних, педагогічних і наукових кадрів.

13.4. Діяльність студентів, аспірантів, докторантів Інституту регламентується чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

13.5. Формування контингенту студентів, аспірантів і докторантів Інституту здійснюється на підставі пропозицій Директора Інституту згідно з планами набору, показниками державного контракту на підготовку фахівців в аспірантурі та докторантурі, сформованими і затвердженими у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

14.1. Організація навчального процесу в Інституті здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів Університету та Інституту.

14.2. Інститут подає до навчального відділу Університету свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за інститутом, розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань екзаменаційних комісій тощо.

14.3. Основними підрозділами, відповідальними за організацію навчального процесу є кафедри Інституту;

14.4. Документальний супровід навчального процесу для студентів, які навчаються за спеціальностями та спеціалізаціями, закріпленими за Інститутом забезпечується відповідними кафедрами.

14.5. Кваліфікаційні, курсові та інші письмові роботи здобувачів освіти Інституту підлягають перевірці на академічний плагіат у порядку, визначеному Кодексом академічної доброчесності та професійної етики Університету. Організацію перевірки на кафедрах Інституту здійснюють уповноважені особи, призначені завідувачами кафедр.

15. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

15.1. Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Університеті (надалі - наукова діяльність) є невід'ємними складовими освітньої діяльності Інституту. Наукова діяльність здійснюється згідно з законами України "Про освіту", "Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності" та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Інституту.

- 15.2. Засади наукової діяльності в Інституті відповідають положенням, сформульованим в Статуті Університету.
- 15.3. Наукова діяльність Інституту скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності Університету, окреслених Статутом.
- 15.4. Наукову діяльність Інституту координує заступник Директора з наукової роботи.
- 15.5. Суб'єктами наукової діяльності в Інституті є кафедри, та інші підрозділи Інституту, діяльність яких пов'язана з науковою діяльністю Інституту.
- 15.6. Організаційна структура управління та відносини суб'єктів наукової діяльності регламентуються окремим положенням, що затверджується Ректором.
- 15.7. Фінансування наукової діяльності Інституту здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Університету.
- 15.8. Оприлюднення результатів наукових досліджень працівниками, аспірантами та докторантами Інституту (статті, монографії, дисертації тощо) здійснюється з дотриманням вимог академічної доброчесності, визначених Кодексом, зокрема щодо зазначення авторства, посилання на джерела інформації та розкриття використання об'єктів, згенерованих штучним інтелектом.

16. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Інститут бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.

17. МАЙНО ТА ФІНАНСИ ІНСТИТУТУ

- 17.1. Майно Інституту складається з основних фондів та інших активів, закріплених за Інститутом.
- 17.2. Майно, передане Університету для Інституту цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу Директора Інституту не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу Інституту, повинно бути використане за цільовим призначенням.
- 17.3. Майно Інституту з дозволу Директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Інституту з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерію Університету. Передавання майна за межі інституту може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Університету.
- 17.4. Джерелами фінансування діяльності Інституту є:

- кошти, передбачені у кошторисах Університету для функціонування інституту з усіх видів його діяльності, затверджених Ректором Університету;
- кошти, які отримані в якості грантів на проведення науково-дослідницької діяльності, інших видів творчої діяльності;
- кошти, отримані університетом за виконання Інститутом госпдоговірних робіт;
- кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Інституту під час виконання ними своїх обов'язків;
- безповоротні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.

17.5. Облік надходження та використання коштів Інституту здійснюється на облікових рахунках в бухгалтерії Університету.

18 РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ІНСТИТУТУ

18.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Інституту здійснюється на підставі наказу та за ініціативою Ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету, погодженою з Ректором.

18.2. У разі реорганізації чи ліквідації Інституту працівникам, студентам, аспірантам, докторантам Інституту гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

19. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

Це Положення запроваджується і зміни до нього з вносяться наказом Ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.

У разі суперечності між цим Положенням та Кодексом академічної доброчесності та професійної етики Університету застосовуються норми Кодексу.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної
роботи та освітньої діяльності

Тетяна ФЕДІРЧИК

Проректор з наукової роботи

Юрій ХАЛАВКА

Проректор з науково-педагогічної
роботи, міжнародної та
гуманітарної діяльності

Ірина ОСОВСЬКА

Проректор з науково-педагогічної
роботи та цифрової трансформації

Андрій ВЕРСТЯК

Проректор з науково-педагогічної
роботи та навчально-організаційної
діяльності

Дмитро ФЕДОРЦОВ

Начальник відділу кадрів

Наталя ЯЦЕНЮК

Голова профкому ЧНУ

Віталій КІНДЗЕРСЬКИЙ

Начальник служби охорони праці
та радіаційної безпеки

Іван ПАНЬКІВ

Начальник юридичного відділу

Ганна ПОКЛІТАР