



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/140

м. Київ

«11» 08 2020 р.

**Про затвердження положень департаменту організації освітнього процесу та його структурних підрозділів**

Відповідно до рішень Вченої ради від 07.10.2019 (Протокол № 7) та від 10.03.2020 (Протокол № 4) і наказу від 24.04.2020 № 7/78

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити положення про:
  - 1.1. Департамент організації освітнього процесу (додаток 1);
  - 1.2. Навчально-організаційне управління (додаток 2);
  - 1.3. Навчальний відділ (додаток 3);
  - 1.4. Відділ аспірантури та докторантури (додаток 4);
  - 1.5. Навчально-методичне управління (додаток 5);
  - 1.6. Навчально-методичний відділ (додаток 6);
  - 1.7. Відділ інноваційних технологій в освіті (додаток 7).
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Якименка Ю. І.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:  
проректор з навчальної роботи

 Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

**Погоджено:**

Голова Вченої ради		Михайло ІЛЬЧЕНКО
Перший проректор		Юрій ЯКИМЕНКО
Головний бухгалтер		Людмила СУББОТІНА
Директор департаменту управління справами		Марина МАЗУР Голова ДЕПТА УОБ
Начальник ВК		Лідія АНДРЕЙЧУК
Начальник відділу правової роботи		Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику  
на 1 аркуші

Виконавець:  
Тел.: 204-91-07

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі підрозділи;
2. Вебсайт.

Додаток 1

до наказу № 7/140 від « 11 » 08 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**  
**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**  
**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – департамент).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію департаменту приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Департамент має бланк, зразок якого затверджується ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

2.1. Формування політики КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо освітньої діяльності й підтримання корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей та ін.

2.2. Планування, організація й контроль освітнього процесу на всіх рівнях вищої освіти за всіма формами навчання відповідно до ліцензійних вимог.

2.3. Забезпечення аналізу нормативних документів (зокрема європейських) стосовно змісту та методів навчання, планування й організації освітнього процесу та розробка рекомендацій щодо механізмів запровадження відповідних вимог до освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Вивчення й узагальнення досвіду методичної роботи в закладах вищої освіти України та інших країнах і впровадження кращих ідей у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Організація й контроль проведення випускної атестації студентів всіх рівнів і форм навчання.

2.6. Забезпечення загальної організації, координація й контроль випускових кафедр факультетів та інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського стосовно проведення практик студентів на підставі договорів із підприємствами та організаціями, установами.

2.7. Розроблення методичних рекомендацій щодо організації й методичного забезпечення освітнього процесу як загалом, так і окремих навчальних дисциплін. Аналіз результатів зворотнього зв'язку від здобувачів вищої освіти стосовно якості викладання.

2.8. Організація взаємодії науково-педагогічних працівників із наукоємними й високотехнологічними інституціями, міжнародними установами та урядовими організаціями з метою підвищення кваліфікації викладачів, створення й запровадження нових можливостей для науково-практичної підготовки студентів і аспірантів.

2.9. Запровадження новітніх форм навчання й контролю за досягненням навчальних результатів.

2.10. Організація спільних (включно з міжнародними) заходів для підвищення якості науково-практичної підготовки здобувачів вищої освіти й науково-педагогічних працівників на основі новітніх освітніх технологій та моделей освіти.

2.11. Участь в організації проведення заходів із прийому на навчання за всіма формами й рівнями вищої освіти.

2.12. Організація своєчасного внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) й надання інформації для Електронного кампусу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.13. Організація, контроль і аналіз звітування здобувачів освіти щодо виконання індивідуальних планів.

2.14. Аналіз стану інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу й напрацювання пропозицій щодо його покращення.

2.15. Розробка пропозицій щодо правил грифування навчальних видань і проведення експертизи відповідності навчальних видань, підготовлених до друку, напрацьованим критеріям. Організація роботи Експертної ради з навчальних видань.

2.16. За результатами моніторингу, виконаного департаментом якості освітнього процесу, розробка рекомендацій кафедрам і групам щодо забезпечення освітніх програм задля покращення якості освіти.

2.17. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно освітнього процесу.

2.18. Організація співпраці з органами студентського самоврядування, профспілковими товариствами здобувачів вищої освіти, науковими та іншими студентськими організаціями.

### **3. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Розробка пропозицій групам забезпечення освітніх програм щодо якості освіти.

3.2. Координація роботи екзаменаційних комісій, експертних комісій, перевірка, аналіз і узагальнення результатів їх роботи.

3.3. Підготовка пропозицій щодо покращення роботи ЕК і розповсюдження позитивного досвіду організації випускної атестації.



3.4. Надання департаменту якості освітнього процесу інформації, необхідної для аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

3.5. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій підприємств чи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації.

3.6. Забезпечення спільно з Інформаційно-обчислювальним центром навчального процесу, складання й моніторинг розкладу занять і екзаменаційної сесії за всіма формами навчання.

3.7. Забезпечення аудиторій для проведення аудиторних занять, консультацій, нарад та інших заходів.

3.8. Консультування підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо розробки розкладу занять студентів і аспірантів.

3.9. Організація й моніторинг ефективності використання аудиторного фонду й навчальних лабораторій в освітньому процесі.

3.10. Надання допомоги випусковим кафедрам КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо організації дуальних освітніх програм.

3.11. Проведення додаткових освітніх курсів, програм, шкіл і семінарів з актуальних тематик.

3.12. Допомога кафедрам в організації фахових конференцій студентів, аспірантів і молодих вчених.

3.13. Розробка рекомендацій випусковим кафедрам щодо внесення змін у навчальні плани відповідних освітніх програм за результатами аналізу центру тестування й моніторингу знань інституту моніторингу якості освіти з метою забезпечення високої якості освіти.

3.14. Розробка системи забезпечення якості підготовки фахівців на основі рейтингів науко-педагогічного потенціалу, індексу науково-педагогічного потенціалу кафедр та інших кількісних критеріїв оцінювання.

3.15. Розроблення пропозицій щодо підвищення мотивації праці науково-педагогічних працівників.

3.16. Аналіз проведення відкритих лекцій викладачів, результатів педагогічних експериментів із впровадженням ефективності нових технологій навчання (спільно з Інформаційно-обчислювальним центром забезпечення освітнього процесу), нових форм і методів організації освітнього процесу, розробка рекомендацій щодо їх реалізації.

3.17. Здійснення координації діяльності науково-навчального центру прикладної соціології «Соціоплюс».

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ**

4.1. Департамент підпорядковується проректору з навчальної роботи.

4.2. До організаційної структури департаменту належать:

- Навчально-організаційне управління;

- Навчальний відділ;
- Відділ аспірантури та докторантури;
- Навчально-методичне управління;
- Навчально-методичний відділ;
- Відділ інноваційних технологій в освіті.

4.3. Керівництво департаментом здійснює проректор з навчальної роботи.

4.4. Проректор з навчальної роботи підпорядкований ректору і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.5. На період тимчасової відсутності проректора з навчальної роботи його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис департаменту визначається проректором з навчальної роботи, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на департамент та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Усі працівники департаменту відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

6.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з:

6.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

6.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань;

6.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо:

- аналізу результатів моніторингу документів Європейської асоціації якості вищої освіти (ENQA), Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки та культури (UNESCO) та інших провідних європейських освітянських організацій із метою врахування в процесі розробки методик організації освітнього процесу в Університеті передових світових тенденцій;

- організації проблемних лекцій запрошених іноземних фахівців;

- організації участі в конференціях, воркшопах та інших міжнародних заходах із питань якості викладання й застосування нових педагогічних технологій;

- надання методичної й консультаційної допомоги в організації підготовки іноземних громадян і осіб без громадянства;

6.1.4. Аналітично-дослідницьким центром Інституту моніторингу якості освіти – щодо:

- (з використанням результатів досліджень центру) організації перевірки відповідності результатів навчання, зазначених в освітніх програмах (разом із відділом акредитації та якості освітніх програм департаменту якості освітнього процесу), вимогам ринку праці;

- налагодження контактів із роботодавцями з метою започаткування дуальних освітніх програм на випускових кафедрах відповідного профілю;

- розширення й осучаснення баз практик із метою забезпечення високої якості практичної підготовки студентів;

6.1.5. Відділом інновацій департаменту інновацій та трансферу технологій – щодо:

- розробки й вдосконалення методик впровадження елементів інноваційного підприємництва в освітній процес (стартапи, Сікорські Челендж, науково-дослідні роботи в межах підготовки дисертацій тощо);

- аналізу спартап-розділів (проектів) дипломних робіт студентів із метою покращення рівня комерціалізації наукових здобутків;

- інформування й консультування студентів та підрозділів Університету щодо участі в конкурсах дипломних і наукових робіт студентів, олімпіадах із фаху та інших заходах;

6.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- консультування здобувачів вищої освіти стосовно процедури здійснення поїздок на стажування (відділ академічної мобільності);

- розробки нормативно-методичної документації стосовно організації освітнього процесу за моделлю дуальної та/чи змішаної освіти (відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку);

- організації й проведення додаткових освітніх курсів, лекцій, шкіл і семінарів з актуальних тематик (відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку);

- налагодження контактів із роботодавцями з метою проведення професійноорієнтованих тренінгів, воркшопів тощо (відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку);

- оновлення навчально-методичної нормативної бази з використанням зворотнього зв'язку від студентів задля вдосконалення системи студентоцентрованого навчання в Університеті (відділ навчально-виховної роботи);

- аналізу й збору інформації стосовно on-line та дистанційних курсів, які можна запропонувати до включення в освітній процес в Університеті.

6.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо:

- внесення даних про студентів, аспірантів і докторантів до єдиної державної бази з питань освіти й Електронного кампуса;

- організації системи роботи викладача в Електронному кампусі з метою забезпечення якості освіти;
- аналізу результатів опитування здобувачів вищої освіти стосовно всіх етапів освітнього процесу;
- консультування студентів стосовно запровадження новітніх форм навчання (змішане, on-line тощо) та контролю досягнення навчальних результатів (електронний щоденник тощо);
- організації, проведення й аналізу результатів вибору студентами навчальних дисциплін із метою їх адекватного відображення в робочих навчальних планах і розкладі занять;

6.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо:

- надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- впровадження критеріїв оцінювання якості освітніх програм і напрацювання рекомендацій групам забезпечення щодо покращення якості освіти;

6.1.9. Студентською радою КПП ім. Ігоря Сікорського – щодо:

- враховування побажань студентів стосовно організації освітнього процесу;
- інформації, висвітленої в соціальних мережах стосовно організації освітнього процесу;
- проведення інформаційної кампанії щодо можливостей навчання за дуальними програмами підготовки;
- питань дотримання правил академічної доброчесності протягом навчання;

6.1.10. Українським інститутом інформаційних технологій в освіті та Медіалабораторією КПП Інститут моніторингу якості освіти – щодо:

- координації й інформаційної підтримки системи дистанційного навчання та підготовки науково-педагогічних і навчально-методичних напрямів (відеолекції, тестування, тощо);

6.1.11. Інформаційно-обчислювальним центром забезпечення освітнього процесу – щодо:

- складання й моніторингу розкладу занять та екзаменаційної сесії за всіма формами навчання для всіх рівнів вищої освіти;
- регулярного оновлення бази даних робочих навчальних планів і архіву навчальних планів українською й англійською мовами в електронному та друкованому вигляді;

6.1.12. Науково-навчальним центром прикладної соціології «Соціоплюс» – щодо визначення напрямів опитувань стейкхолдерів стосовно якості освіти й доцільності підготовки за наявними освітніми програмами, а також аналізу окремих результатів.

6.2. Департамент у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

6.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників Департаменту з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **7. ФІНАНСУВАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

7.1. Джерелами фінансування діяльності департаменту є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.

7.2. Штатний розпис департаменту затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Проректор  
з навчальної роботи



Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО



до наказу № 7/140 від «11» 08 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-організаційного управління департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – управління).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію управління приймається Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Дотримання політики КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо освітньої діяльності й підтримка корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського стосовно надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей та ін.

2.2. Планування, організація й контроль освітнього процесу на всіх рівнях вищої освіти за всіма формами освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.3. Організація й контроль практики та проведення державної випускної атестації здобувачів вищої освіти всіх рівнів і форм навчання.

2.4. Забезпечення загальної організації, координація й контроль випускових кафедр факультетів та інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського здобувачами вищої освіти на підставі договорів із підприємствами й організаціями.

2.5. Перевірка проходження практики здобувачами вищої освіти на підприємствах установах організаціях і в структурних підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.6. Запровадження новітніх форм освіти (змішане, on-line тощо) та контролю за досягненням навчальних результатів (електронний щоденник тощо).

2.7. Організація спільних (включно з міжнародними) заходів для підвищення науково-практичної підготовки здобувачів вищої освіти й науково-педагогічних працівників на основі новітніх освітніх технологій і моделей освіти.

2.8. Організація своєчасного внесення відповідної інформації до єдиної електронної бази з питань освіти й надання інформації для Електронного кампусу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.9. Організація, контроль і аналіз звітування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуальних планів.

2.10. Організація співпраці з органами студентського самоврядування, профспілками, науковими та іншими студентськими організаціями.

### **3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Розробка рекомендацій щодо створення робочих навчальних планів за всіма рівнями та формами навчання й перевірка їх дотримання випусковими кафедрами.

3.2. Координація роботи екзаменаційних комісій, Експертних комісій, перевірка, аналіз і узагальнення результатів їх роботи.

3.3. Підготовка пропозицій і розповсюдження позитивного досвіду організації випускної атестації.

3.4. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно всіх питань організації освітнього процесу.

3.5. Надання департаменту якості освітнього процесу інформації, необхідної для аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

3.6. Організація взаємодії науково-педагогічних працівників із наукоємними й високотехнологічними інституціями, міжнародними установами та урядовими організаціями з метою підвищення кваліфікації викладачів, створення й запровадження нових можливостей для науково-практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

3.7. Консультування підрозділів щодо розробки розкладу занять.

3.8. Організація й моніторинг ефективності використання аудиторного фонду та навчальних лабораторій у навчальному процесі.

3.9. Надання допомоги випусковим кафедрам КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо організації дуальних освітніх програм.

3.10. Організація й проведення додаткових освітніх курсів, програм, шкіл і семінарів з актуальних тематик.

### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління входить до структури департаменту організації освітнього процесу.

4.2. До організаційної структури управління входять:

- Навчальний відділ;
- Відділ аспірантури та докторантури.

4.3. Керівництво управлінням здійснює начальник управління (далі – начальник).

4.4. Начальник управління підпорядкований проректору з навчальної роботи і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.5. На період тимчасової відсутності начальника його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис управління визначається начальником управління, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на управління та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Здійснює керівництво управлінням і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на управління завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників управління. Завдання, функції, права й обов'язки працівників управління визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників управління.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників управління з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників управління;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи самого управління.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників управління, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань управління інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник управління має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності управління, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань управління;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи управління, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції управління.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на управління;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності управління й виконання затверджених планів роботи.

5.13.3. цільове використання коштів управління.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6. 1. Усі працівники Управління відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Управління у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань;

7.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо:

- організації проблемних лекцій запрошених іноземних фахівців;

7.1.4. Аналітично-дослідницьким центром інституту моніторингу якості освіти (далі – Центр) – щодо:

- (з використанням результатів досліджень центру) організації перевірки відповідності набутих здобувачами вищої освіти результатів навчання, зазначених у освітніх програмах;

- розширення й осучаснення баз практик із метою забезпечення високої якості практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

7.1.5. Відділом інновацій департаменту інновацій та трансферу технологій – щодо:

- інформування й консультування здобувачів вищої освіти та працівників підрозділів Університету стосовно участі в конкурсах кваліфікаційних і наукових робіт, в олімпіадах із фаху та інших заходах;

7.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- (спільно з відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) організації й проведення додаткових освітніх курсів, лекцій, шкіл і семінарів з актуальних тематик;

- (спільно з відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) налагодження контактів із роботодавцями з метою проведення професійноорієнтованих тренінгів, воркшопів тощо;

- аналізу й збору інформації стосовно on-line та дистанційних курсів, які можна запропонувати до включення в освітній процес у КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо:

- внесення даних про студентів, аспірантів і докторантів до Єдиної електронної бази з питань освіти й Електронного кампуса;

- аналізу результатів опитування здобувачів вищої освіти стосовно всіх етапів освітнього процесу;

- консультування здобувачів вищої освіти стосовно використання новітніх форм навчання (змішане, on-line тощо) та контролю за досягненням навчальних результатів (електронний щоденник тощо);

- організації, проведення й аналізу результатів вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін із метою їх адекватного відображення в робочих навчальних планах і розкладі занять;

7.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо:

- надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

7.1.9. Студентською радою КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо:

- враховування побажань студентів стосовно організації освітнього процесу;

- інформації, висвітленої в соціальних мережах стосовно організації освітнього процесу;

- проведення інформаційної кампанії стосовно особливостей навчання за дуальними програмами підготовки;

- питань дотримання правил академічної доброчесності протягом навчання;

7.1.10. Інформаційно-обчислювальним центром забезпечення навчального процесу – щодо:

- складання й моніторингу розкладу занять і екзаменаційної сесії за всіма формами навчання для всіх рівнів вищої освіти;

- регулярного оновлення бази даних робочих навчальних планів і архіву навчальних планів українською й англійською мовами в електронному та друкованому вигляді;

7.1.11. Науково-навчальним центром прикладної соціології «Соціоплюс» – щодо аналізу результатів опитування стейкхолдерів стосовно якості освіти й доцільності підготовки за наявними освітніми програмами.

7.2. Управління у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників Управління з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ УПРАВЛІННЯ**

8.1. Джерелом фінансування діяльності управління є Державний бюджет України.

8.2. Штатний розпис управління затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник управління



Додаток 3

до наказу № 7/140 від « 11 » 08 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ВІДДІЛ  
НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНОГО УПРАВЛІННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ  
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус навчального відділу навчально-організаційного управління департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Дотримання політики КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо освітньої діяльності й підтримання корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського стосовно надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей.

2.2. Планування, організація й контроль освітнього процесу на всіх рівнях вищої освіти за всіма формами навчання відповідно до ліцензійних вимог.

2.3. Організація й контроль практики на підставі договорів із підприємствами та організаціями, установами.

2.4. Забезпечення загальної організації, координація й контроль випускових кафедр факультетів та інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо проведення державної випускної атестації здобувачів вищої освіти всіх рівнів і форм навчання.

2.5. Аналіз зворотнього зв'язку від здобувачів вищої освіти та викладачів стосовно організації освітнього процесу й прийняття відповідних управлінських рішень.

2.6. Організація співпраці з органами студентського самоврядування, профспілковими, науковими та іншими студентськими організаціями.

## **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Розробка рекомендацій щодо створення навчальних планів і робочих навчальних планів за всіма рівнями та формами навчання й перевірка їх дотримання випусковими кафедрами.

3.2. Координація роботи екзаменаційних комісій, Випускної атестації (далі – ЕК), перевірка, аналіз і узагальнення результатів їх роботи.

3.3. Підготовка пропозицій щодо покращення роботи ЕК і розповсюдження позитивного досвіду організації випускної атестації.

3.4. Надання Департаменту якості освітнього процесу інформації, необхідної для аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

3.5. Планування аудиторій для проведення аудиторних занять, консультацій, нарад та інших заходів.

3.6. Консультування структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо розробки розкладу занять.

3.7. Моніторинг ефективності використання аудиторного фонду й навчальних лабораторій в освітньому процесі.

3.8. Надання у відкритий доступ та на запити установ, підприємств організацій чи структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно розкладу занять і аудиторного фонду, про проходження практики й підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури навчально-організаційного управління департаменту організації освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований начальнику навчально-організаційного управління і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;



5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи;

5.12.3. цільове використання коштів відділу.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань;

7.1.3. Навчально-методичним відділом департаменту організації освітнього процесу – щодо організації освітнього процесу за всіма формами й рівнями навчання;

7.1.4. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо:

- питань надання методичної й консультаційної допомоги в організації підготовки іноземних громадян і осіб без громадянства;

- організації проблемних лекцій запрошених іноземних фахівців;

7.1.5. Аналітично-дослідницьким центром Інституту моніторингу якості освіти – щодо:

- організації перевірки відповідності набутих студентами результатів навчання, зазначених в освітніх програмах;

- розширення й осучаснення баз практик із метою забезпечення високої якості практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

7.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- (спільно з відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) надання аудиторій для проведення додаткових освітніх курсів, лекцій, шкіл і семінарів з актуальних тематик;

- (спільно з відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) налагодження контактів із роботодавцями з метою проведення професійноорієнтованих тренінгів, воркшопів тощо;

7.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо:

- аналізу результатів опитування здобувачів вищої освіти стосовно всіх етапів освітнього процесу;
- реалізація результатів вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін із метою їх адекватного відображення в робочих навчальних планах і розкладі занять.

7.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

7.1.9. Студентською радою КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо:

- враховування побажань здобувачів вищої освіти стосовно організації освітнього процесу;
- інформації, висвітленої в соціальних мережах, стосовно організації освітнього процесу;
- питань дотримання правил академічної доброчесності протягом освітнього процесу.

7.1.10. Інформаційно-обчислювальним центром забезпечення освітнього процесу – щодо

- складання й моніторингу розкладу занять і екзаменаційної сесії за всіма формами навчання для всіх рівнів вищої освіти;
- регулярного оновлення бази даних робочих навчальних планів і архіву навчальних планів українською й англійською мовами в електронному та друкованому вигляді.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



— О. Рудковська —



до наказу № 7/140 від « 11 » 08 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ АСПРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ  
НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНОГО УПРАВЛІННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ  
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу аспірантури та докторантури навчально-організаційного управління департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

Здійснює реєстрацію та облік наказів, що стосуються підготовки аспірантів та докторантів, відділ здійснює реєстрацію академічних довідок аспірантів.

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Підтримка корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей та ін.

2.2. Формування планового замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти в аспірантурі й докторантурі за рахунок державного фінансування.

2.3. Підготовка відповідного розділу Правил прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Організація й проведення заходів із прийому за всіма формами.

2.5. Розробка методичних рекомендацій для організації навчального процесу. Аналіз результатів зворотнього зв'язку стосовно якості викладання.

2.6. Підготовка проектів наказів, що стосуються аспірантів і докторантів.

2.7. Організація своєчасного внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2.8. Організація, контроль і аналіз звітування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуальних планів наукової роботи.

2.9. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно освітнього процесу.

## **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Розробка пропозицій групам забезпечення освітніх програм щодо якості освіти.

3.2. Розробка рекомендацій щодо механізмів запровадження вимог нормативних документів стосовно змісту й методів навчання, планування та організації навчального процесу до освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.3. Організація й супровід освітнього процесу на третьому рівні вищої освіти.

3.4. Координація роботи екзаменаційних комісій, перевірка, аналіз і узагальнення результатів їх роботи.

3.5. Моніторинг ведення аспірантами індивідуальних навчальних планів.

3.6. Консультування здобувачів вищої освіти щодо підготовки документів, що підтверджують закінчення навчання в аспірантурі й готовність до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня «доктор філософії».

3.7. Організація співпраці з органами студентського самоврядування, профспілками й науковими та іншими студентськими організаціями.

3.8. Інформування науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти й широкої громадськості стосовно підготовки фахівців на третьому рівні вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського за допомогою сайту відділу.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури навчально-організаційного управління департаменту організації освітнього процесу.

4.2. Керівництво відділом здійснює завідувач відділу.

4.3. Завідувач відділу підпорядкований начальнику управління і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача відділу його повноваження виконує особа, в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем відділу, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на структурний підрозділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників ввідділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників ввідділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Керівник структурного підрозділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Управління у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань;

7.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо:

- аналізу результатів моніторингу документів Європейської асоціації якості вищої освіти (ENQA), Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки та культури (UNESCO) та інших провідних європейських освітянських організацій із метою врахування в процесі розробки методик організації освітнього процесу в Університеті передових світових тенденцій;

- надання методичної й консультаційної допомоги в організації підготовки іноземних громадян і осіб без громадянства;

7.1.4. Аналітично-дослідницьким центром інституту моніторингу якості освіти – щодо:

- організації перевірки відповідності результатів навчання, зазначених в освітніх програмах (разом із відділом акредитації та якості освітніх програм Департаменту якості освітнього процесу), критеріям якості навчання й вимогам ринку праці;

7.1.5. Відділом інновацій департаменту інновацій та трансферу технологій – щодо:

- розробки й вдосконалення методик впровадження елементів інноваційного підприємництва в освітній процес (стартапи, Сікорські Челендж, науково-дослідні роботи в межах підготовки дисертацій тощо);

- інформування здобувачів вищої освіти щодо участі у фахових конференціях, симпозіумах, воркшопах тощо;

7.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- (відділ академічної мобільності) консультування здобувачів вищої освіти стосовно процедури здійснення поїздок на стажування;
- (відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) розробки нормативно-методичної документації стосовно організації освітнього процесу за моделлю дуальної та/чи змішаної освіти;
- (відділ навчально-виховної роботи) оновлення навчально-методичної нормативної бази з метою вдосконалення навчання в Університеті;
- (відділ навчально-виховної роботи) надання до стипендіальної комісії відповідних документів про призначення / позбавлення стипендії аспірантам / докторантам денної форми навчання, що зараховані за державним замовленням;

7.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо:

- організації, проведення й аналізу результатів вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін із метою їх адекватного відображення в робочих навчальних планах і розкладі занять;
- аналізу результатів опитування аспірантів стосовно якості освітнього процесу;

7.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо:

- надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- впровадження критеріїв оцінювання якості освітніх програм і напрацювання рекомендацій групам забезпечення щодо покращення якості освіти;

7.1.9. Студентською радою КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо інформації, висвітленої в соціальних мережах стосовно організації освітнього процесу;

7.1.10. Українським інститутом інформаційних технологій в освіті та Медіалабораторією КПІ Інституту моніторингу якості освіти – щодо координації й інформаційної підтримки підготовки відеолекцій та інших навчальних відеоматеріалів викладачами Університету;

7.1.11. Навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу – щодо планування й організації освітньої складової навчального процесу для аспірантів першого та другого років навчання.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## 8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів

Завідувач відділу

 Олеся ДМИТРІЄВА



до наказу № 7/140 від «11» 08 \_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ УПРАВЛІННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-методичного управління департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – управління).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Управління приймається Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Підтримка корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей тощо.

2.2. Забезпечення аналізу нормативних документів (зокрема європейських) щодо змісту та методів навчання, планування й організації освітнього процесу з метою запровадження кращих практик до освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Вивчення й узагальнення досвіду методичної роботи в закладах вищої освіти України та інших країнах і впровадження кращих ідей у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Розробка методичних рекомендацій щодо організації й методичного забезпечення освітнього процесу як загалом, так і окремих навчальних дисциплін. Аналіз результатів зворотнього зв'язку від здобувачів вищої освіти стосовно якості освіти.

2.5. Організація взаємодії науково-педагогічних працівників із наукоємними й високотехнологічними інституціями, міжнародними установами та урядовими організаціями з метою підвищення кваліфікації викладачів, опанування новітніх педагогічних технологій із метою забезпечення високої якості освітнього процесу.

2.6. Запровадження новітніх форм навчання й контролю досягнення навчальних результатів.

2.7. Формування планового замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти за рахунок державного фінансування.

2.8. Підготовка Правил прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.9. Організація й проведення заходів із прийому на навчання за всіма формами та рівнями вищої освіти.

2.10. Організація своєчасного внесення відповідної інформації до Єдиної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

2.11. Аналіз стану інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу й напрацювання пропозицій щодо його покращення.

2.12. За результатами моніторингу, виконаного департаментом якості освітнього процесу, розробка рекомендацій структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо забезпечення освітніх програм задля покращення якості освіти.

2.13. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно освітнього процесу.

2.14. Організація співпраці з органами студентського самоврядування, профсоюзними, науковими та іншими студентськими організаціями.

### **3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Розробка пропозицій групам забезпечення освітніх програм щодо якості освіти.

3.1. Розробка рекомендацій щодо механізмів запровадження вимог нормативних документів (зокрема європейських) стосовно змісту та методів навчання, планування й організації освітнього процесу до освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Розробка методичних рекомендацій щодо організації й методичного забезпечення освітнього процесу.

3.3. Аналіз стану інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу й напрацювання пропозицій щодо його покращення.

3.4. Розробка пропозицій щодо правил грифування навчальних видань і проведення експертизи відповідності навчальних видань, підготовлених до друку, напрацьованим критеріям (Експертна рада з навчальних видань).

3.5. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно підготовлених навчальних видань.

3.6. Розробка системи забезпечення якості підготовки фахівців на основі рейтингів науково-педагогічного потенціалу, індексу науково-педагогічного потенціалу кафедр та інших кількісних критеріїв оцінювання.

3.7. Розроблення пропозицій щодо підвищення мотивації праці науково-педагогічних працівників.

3.8. Аналіз проведення відкритих лекцій викладачів, результатів педагогічних експериментів із впровадженням ефективності нових технологій освіти (спільно з Інформаційно-обчислювальним центром забезпечення навчального процесу), нових форм і методів організації освітнього процесу, розробка рекомендацій щодо їх реалізації.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління входить до структури департаменту організації освітнього процесу.

4.2. До організаційної структури управління належать:

- Навчально-методичний відділ;
- Відділ інноваційних технологій в освіті.

4.3. Керівництво управлінням здійснює начальник управління.

4.4. Начальник управління підпорядкований проректору з навчальної роботи і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.5. На період тимчасової відсутності начальника управління його повноваження виконує особа, призначена у встановленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис визначається начальником управління, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на управління та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Здійснює керівництво управлінням і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на управління завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників управління. Завдання, функції, права й обов'язки працівників управління визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників управління .

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників управління з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників управління;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи самого управління.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників управління, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань управління інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник управління має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності управління, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань управління;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи управління, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції управління.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на управління;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності управління й виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів управління.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники управління відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Управління у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань;

7.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо:

- аналізу результатів моніторингу документів Європейської асоціації якості вищої освіти (ENQA), Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки та культури (UNESCO) та інших провідних європейських освітянських організацій із метою врахування в процесі розробки методик організації освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського передових світових тенденцій;

- організації участі науково-педагогічних працівників у конференціях, воркшопах та інших міжнародних заходах із питань якості викладання й застосування нових педагогічних технологій;

- надання методичної й консультаційної допомоги в організації підготовки іноземних громадян і осіб без громадянства;

7.1.4. Аналітично-дослідним центром інституту моніторингу якості освіти (далі – ІМЯО) – щодо:

- організації перевірки відповідності результатів навчання, зазначених в освітніх програмах, вимогам ринку праці (з використанням результатів досліджень ІМЯО разом із відділом акредитації і якості освітніх програм департаменту якості освітнього процесу);

7.1.5. Відділом інновацій департаменту інновацій та трансферу технологій – щодо:

- розробки й вдосконалення методик впровадження елементів інноваційного підприємництва в освітній процес (стартапи, «Сікорські Челендж», науково-дослідні роботи в межах підготовки дисертацій тощо);

- аналізу спартап-розділів кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти з метою покращення рівня комерціалізації наукових здобутків;

7.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- (відділ академічної мобільності) консультування здобувачів вищої освіти стосовно процедури здійснення поїздок на стажування;

- (відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку) розробки нормативно-методичної документації стосовно організації навчального процесу за моделлю дуальної та/чи змішаної освіти;

- (відділ навчально-виховної роботи) оновлення навчально-методичної нормативної бази з метою вдосконалення системи студентоцентрованого навчання в Університеті;

- аналізу й збору інформації щодо on-line та дистанційних курсів, які можна запропонувати до включення в освітній процес в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо аналізу результатів вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін із метою їх адекватного відображення в навчальних планах освітніх програм;

7.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо;

- надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- впровадження критеріїв оцінювання якості освітніх програм і напрацювання рекомендацій групам забезпечення щодо покращення якості освіти;

7.1.9. Студентською радою КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо інформації, висвітленої в соціальних мережах стосовно методики організації освітнього процесу;

7.1.10. Українським інститутом інформаційних технологій в освіті та Медіалабораторією КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо координації й інформаційної підтримки підготовки відеолекцій та інших навчальних відеоматеріалів викладачами КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.11. Науково-навчальним центром прикладної соціології «Соціоплюс» – щодо аналізу результатів опитування стейкхолдерів стосовно якості освіти й доцільності підготовки за наявними освітніми програмами.

7.2. Управління у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників Управління з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ УПРАВЛІННЯ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності управління є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис управління затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економки і фінансів.

Начальник управління



С. Говорун



до наказу № 7/140 від « 11 » 08 \_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ  
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-методичного відділу навчально-методичного управління департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймаються Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Підтримка корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей та ін.

2.2. Забезпечення аналізу нормативних документів (зокрема європейських) щодо змісту та методів навчання, планування й організації освітнього процесу та розробка рекомендацій щодо механізмів запровадження відповідних вимог до освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Вивчення й узагальнення досвіду методичної роботи в закладах вищої освіти України та інших країнах і впровадження кращих ідей у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Розробка методичних рекомендацій щодо організації й методичного забезпечення освітнього процесу.

2.5. Аналіз стану інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу.

## **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Розробка рекомендацій щодо механізмів запровадження вимог нормативних документів (зокрема європейських) стосовно змісту та методів навчання, планування й організації освітнього процесу з метою запровадження кращих практик до освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Експертиза відповідності навчальних видань, підготовлених до друку, напрацьованим критеріям якості (Експертна рада з навчальних видань).

3.3. Розробка пропозицій щодо покращення методичного забезпечення навчальних дисциплін і організація перевірки їх дотримання у підрозділах.

3.4. Розробка пропозицій щодо підвищення мотивації праці науково-педагогічних працівників.

3.5. Аналіз проведення відкритих лекцій викладачів, результатів педагогічних експериментів із впровадження нових технологій навчання, форм і методів організації освітнього процесу, розроблення рекомендацій щодо їх реалізації в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.6. Розробка системи забезпечення якості підготовки фахівців на основі рейтингів науково-педагогічних працівників, індексу науково-педагогічного потенціалу кафедр та інших кількісних критеріїв оцінювання.

3.7. Розробка пропозицій щодо правил грифування навчальних видань і проведення експертизи відповідності навчальних видань, підготовлених до друку, напрацьованим критеріям (Експертна рада з навчальних видань).

3.8. Розробка й вдосконалення критеріїв кількісної оцінки якості освітніх програм із метою допомоги групам забезпечення освітніх програм у забезпеченні якісної освіти.

3.9. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно освітнього процесу.

3.10. Організація співпраці з органами студентського самоврядування, профсоюзними, науковими та іншими студентськими організаціями.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури навчально-методичного управління департаменту організації освітнього процесу.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований начальнику навчально-методичного управління і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу ;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань;

7.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо:

- аналізу результатів моніторингу документів Європейської асоціації якості вищої освіти (ENQA), Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки та культури (UNESCO) та інших провідних європейських освітянських організацій із метою врахування в процесі розробки методик організації освітнього процесу в Університеті передових світових тенденцій;

- організації участі науково-педагогічних працівників у конференціях, воркшопах та інших міжнародних заходах із питань якості викладання;

7.1.4. Аналітично-дослідницьким центром Інституту моніторингу якості освіти – щодо:

- організації перевірки відповідності результатів навчання, зазначених в освітніх програмах (разом із відділом акредитації та якості освітніх програм департаменту якості освітнього процесу), вимогам ринку праці і якості освітнього процесу;

7.1.5. Відділом інновацій департаменту інновацій та трансферу технологій – щодо:

- розробки й вдосконалення методик впровадження елементів інноваційного підприємництва в освітній процес (стартапи, «Сікорські Челендж», науково-дослідні роботи в межах підготовки дисертацій тощо);
- розробки рекомендацій стосовно покращення рівня комерціалізації наукових здобутків протягом виконання спартап-розділів кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти;

7.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- (відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) розробки нормативно-методичної документації стосовно організації освітнього процесу за моделлю дуальної й змішаної освіти;
- (відділ навчально-виховної роботи) оновлення навчально-методичної нормативної бази з метою вдосконалення системи студентоцентрованого навчання в Університеті;
- аналізу й збору інформації стосовно on-line та дистанційних курсів, які можна запропонувати до включення в освітній процес в Університеті;

7.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо:

- організації, проведення й аналізу результатів вибору студентами навчальних дисциплін із метою їх адекватного відображення в робочих навчальних планах і розкладі занять;
- аналізу зворотнього зв'язку від студентів стосовно якості викладання;

7.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо:

- організації експертизи освітніх програм стосовно дотримання кількісних критеріїв оцінки якості освіти;
- надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- впровадження критеріїв оцінювання якості освітніх програм і напрацювання рекомендацій групам забезпечення щодо покращення якості освіти;

7.1.9. Студентською радою КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо інформації, висвітленої в соціальних мережах стосовно методики організації освітнього процесу;

7.1.10. Українським інститутом інформаційних технологій в освіті та Медіалабораторією КПІ Інституту моніторингу якості освіти – щодо координації й інформаційної підтримки підготовки відеолекцій та інших навчальних відеоматеріалів викладачами Університету;

7.1.11. Науково-навчальним центром прикладної соціології «Соціоплюс» – щодо аналізу результатів опитування стейкхолдерів стосовно якості освіти й доцільності підготовки за наявними освітніми програмами.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Начальник відділу

---

Додаток 7

до наказу № 7/140 від « 11 » 08 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ОСВІТІ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2020**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу інноваційних технологій в освіті навчально-методичного управління департаменту організації освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Дотримання політики КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо освітньої діяльності й підтримання корпоративної культури КПІ ім. Ігоря Сікорського стосовно надання якісної сучасної освіти, академічної доброчесності, конкурентності, креативності, ініціативності, прав і свобод людини, базових цінностей та ін.

2.2. Організація взаємодії науково-педагогічних працівників із наукоємними й високотехнологічними інституціями, міжнародними установами та урядовими організаціями для підвищення кваліфікації викладачів, створення й запровадження нових можливостей для якісної науково-практичної підготовки студентів і аспірантів.

2.3. Реалізація дуальної форми здобуття вищої освіти, сприяння факультетам / інститутам, випусковим кафедрам щодо документального супроводження дуальної форми здобуття вищої освіти.

## **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Розробка концепції й супровід діяльності платформи дистанційного навчання «Сікорський», а також її інформаційне та документальне забезпечення.

3.2. Взаємодія з Українським інститутом інформаційних технологій в освіті з метою забезпечення якості дистанційної освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.3. Впровадження інноваційних технологій в освіті, дослідження досвіду інших закладів вищої освіти.

3.4. Сприяння факультетам / інститутам, випусковим кафедрам КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо впровадження й організації дуальної форми здобуття вищої освіти.

3.5. Допомога в організації й проведенні додаткових освітніх курсів, програм, конференцій, шкіл і семінарів з актуальних тематик.

3.6. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи підрозділів Університету статистичної інформації щодо освітніх програм, що включають елементи дуальної форми здобуття вищої освіти.

3.7. Запровадження новітніх, інноваційних форм навчання (змішане, on-line тощо) та контролю за досягненням навчальних результатів (електронний щоденник тощо).

3.8. Організація спільних (включно з міжнародними) заходів для підвищення науково-практичної підготовки студентів, аспірантів і науково-педагогічних працівників на основі новітніх освітніх технологій та моделей освіти.

3.9. Надання у відкритий доступ і на запити установ, організацій, підприємств чи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського статистичної інформації стосовно освітнього процесу.

3.10. Проведення внутрішньої сертифікації вебресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ входить до структури навчально-методичного управління департаменту організації освітнього процесу.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований начальнику навчально-методичного управління і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу, відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрових питань ;

7.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо організації проблемних лекцій запрошених іноземних фахівців;

7.1.4. Аналітично-дослідницьким центром Інституту моніторингу якості освіти – щодо:

- розширення й осучаснення баз практик із метою забезпечення високої якості практичної підготовки студентів;

7.1.5. Відділом інновацій департаменту інновацій та трансферу технологій – щодо інформування й консультування студентів і підрозділів Університету стосовно участі в конкурсах кваліфікаційних і наукових робіт здобувачів вищої освіти, олімпіадах із фаху та інших заходах;

7.1.6. Департаментом навчально-виховної роботи – щодо:

- (спільно з відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) організації й проведення додаткових освітніх курсів, лекцій, семінарів з актуальних тематик;

- (спільно з відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри) налагодження контактів із роботодавцями з метою проведення професійноорієнтованих тренінгів, воркшопів тощо;

- аналізу й збору інформації стосовно on-line та дистанційних курсів, які можна запропонувати до включення в освітній процес у КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.7. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо консультування здобувачів вищої освіти стосовно використання новітніх форм навчання (змішане, on-line тощо) та контролю за досягненням навчальних результатів (електронний щоденник тощо);

7.1.8. Департаментом якості освітнього процесу – щодо надання інформації й аналізу відповідних компонентів системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

7.1.9. Студентською радою КПІ ім.Ігоря Сікорського – щодо:

- інформації, висвітленої в соціальних мережах стосовно організації освітнього процесу;
- проведення інформаційної кампанії стосовно особливостей навчання за дуальними програмами підготовки;

7.1.10. Науково-навчальним центром прикладної соціології «Соціоплюс» щодо аналізу результатів опитування стейкхолдерів стосовно якості освіти й доцільності підготовки за наявними освітніми програмами.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



---

