

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ 2016р.

засідання Вченої ради


наказ ректора

від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016р. № \_\_\_\_ /од



Система менеджменту якості  
**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ**  
**ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ**  
СМЯ НАУ П 13(01) – 02 – 2016

КИЇВ

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ</b> <b>ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</b>	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ</b> <b>П 13(01) - 02 –</b> <b>2016</b>
		стор. 2 з 26	

(Ф 03.02 – 31)


**УЗГОДЖЕННЯ:**

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

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Врахований примірник**

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 3 з 26	

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета створення та предмет діяльності Інституту	4
3. Процеси системи менеджменту якості, які реалізуються Інститутом	5
4. Організаційна структура. Штатний розклад та ресурсне забезпечення	6
5. Керівництво. Структура управління	13
6. Відповідальність та права	16
7. Наукова діяльність	17
8. Результативність діяльності	18
9. Міжнародна діяльність Інституту	18
Додаток 1. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються в Інституті	19
Додаток 2. Схема організаційної структури Інституту	22
Додаток 3. Схема управління Інститутом	23

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ</b> <b>ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</b>	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ</b> <b>П 13(01) - 02 –</b> <b>2016</b>
		стор. 4 з 26	

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Навчально-науковий юридичний інститут базового вищого навчального закладу Національного авіаційного університету (далі – Інститут) є навчально-виховним, науковим, культурно-просвітницьким та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за галуззю знань (спеціальністю) «Право» і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

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

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

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

1.5. Організація навчального процесу в Інституті базується на Законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Указі Президента України від 16.06.1995 №451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», постанові Кабінету Міністрів України від 12.02.1996 №200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів», наказах Міністерства освіти України від 06.06.1996 №191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», від 15.07.1996 №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.6. Положення про Інститут затверджується Вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.7. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Інституту після розгляду на засіданні Вченої ради Інституту та затверджуються Вченою радою університету. В листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни та підпис директора Інституту.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ**


2.1. Метою створення Інституту є концентрація науково-педагогічних та наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-методичних та фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (освітньо-кваліфікаційних рівнях) підготовки фахівців.

2.2. Предметом діяльності Інституту є:

– підготовка фахівців різних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) (бакалаврів, спеціалістів, магістрів) за галуззю знань (спеціальністю) «Право»;

– організація та проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень, участь у розробці та експертизі законодавства України, міжнародного права та права ЄС;

– підготовка фахівців освітньо-наукових та наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук);

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 5 з 26	

- атестація науково-педагогічних та наукових працівників, їх перепідготовка та підвищення кваліфікації;
- забезпечення системних зв'язків наукової, загальноосвітньої, фундаментальної та фахової складових вищої освіти, а також поєднання наукової та навчальної діяльності;
- впровадження результатів наукових досліджень та новітніх технологій навчання в навчальний процес;
- планування та написання і видання монографій, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;
- організація та проведення маркетингових досліджень ринку праці, сприяння працевлаштуванню випускників;
- організація та проведення наукових та науково-методичних конференцій, семінарів, олімпіад тощо;
- організація та проведення інформаційної, виховної та культурно-просвітницької діяльності;
- господарська діяльність відповідно до чинного законодавства та Статуту університету;
- міжнародне співробітництво;
- інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Інституту згідно Статуту Університету та цього Положення.

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

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

3.2. Інститутом виконуються наступні процеси вищої освіти:


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

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

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- доуніверситетська підготовка;
- відбір абітурієнтів;
- працевлаштування випускників;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

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

- управління документацією;
- управління записами;
- управління невідповідною продукцією (освітньою послугою);
- коригувальні дії;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 6 з 26	

- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СМЯ.

3.5. Для забезпечення ефективності СМЯ, з точки зору системного підходу, процеси, що наведені в п.п. 3.2 та 3.3, а також процеси управління документацією, управління записами (п.3.4), розглядаються в аспектах – організації, планування, виконання, перевірки (контролю), керування, коригування, постійного покращення, які покладені на організаційні елементи (посадові особи) Інституту. Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує Інститут, наведено в Додатку 1.

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

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

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

4.2.1. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін.

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

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


4.2.2. **Навчальний центр проблем повітряного та космічного права (далі - Центр)** – це науково-організаційний та навчально-методичний структурний підрозділ Інституту, що здійснює наукові дослідження в галузі повітряного, космічного, інших галузей права та впроваджує їх в навчальний процес.

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

У своїй діяльності Центр керується Положенням про Навчальний центр проблем повітряного і космічного права Інституту Національного авіаційного університету.

4.2.3. **Навчально-методична криміналістична лабораторія** є навчально-методичним, науково-виробничим підрозділом Інституту, який забезпечує подальше удосконалення навчального процесу в Інституті, проведення занять студентів з криміналістики, сприяє закріпленню отриманих знань та формування у студентів професійних навичок та вмінь, пов'язаних з криміналістичними дослідженнями слідів, документів, знарядь злочинів, зброї, боєприпасів тощо.

У своїй діяльності лабораторія керується Положенням про криміналістичну лабораторію Інституту Національного авіаційного університету.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 7 з 26	

4.2.4. **Навчальна лабораторія** є структурним підрозділом Інституту, що забезпечує потреби науково-педагогічних працівників і студентів денної, заочної форми навчання та слухачів післядипломної освіти навчальною, навчально-методичною, науковою літературою, фаховими періодичними виданнями.

Навчальна лабораторія постійно здійснює аналітичний опис періодичних юридичних видань, що надходять до науково-технічної бібліотеки Національного авіаційного університету, забезпечує ведення електронного каталогу літератури та фахових періодичних видань Інституту, сприяє обслуговуванню студентів, професорсько-викладацького складу та молодих вчених з надання довідок – консультацій та інформації про наявні та нові надходження літератури до науково-технічної бібліотеки і навчальної лабораторії Інституту та створює бібліотеку Інституту, забезпечує її функціонування.

У своїй діяльності керується Положенням про навчальну лабораторію Інституту Національного авіаційного університету.

4.2.5. **Навчальна лабораторія** є структурним підрозділом Інституту, який забезпечує розвиток навичок володіння комп'ютерною технікою у студентів денної форми навчання.

4.2.6. **Юридична консультація «Юридична клініка»** – проводить закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі навчання, формує навички практичної і наукової діяльності студентів.

У своїй діяльності керується Положенням про юридичну консультацію «Юридична клініка» Інституту Національного авіаційного університету.

4.2.7. У складі Інституту можуть також створюватися навчально-науково-виробничі центри (комплекси), що об'єднують споріднені факультети, науково-дослідні, науково-виробничі підрозділи, кафедри, наукові лабораторії, юридичні консультації, методичні кабінети тощо.

4.3. **Вчена рада Інституту (далі – Вчена рада Інституту)** є колегіальним органом управління Інституту. Персональний склад Вченої ради Інституту затверджується наказом ректора університету за поданням директора Інституту.

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

4.3.2. До складу вченої ради Інституту входять:

4.3.2.1. за посадами:

- директор інституту;
- завідувачі кафедр;

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


- керівник виборного органу первинної профспілкової організації працівників Інституту.

4.3.2.2. шляхом обрання відповідно до визначених квот:

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

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

- виборні представники студентів Інституту.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 8 з 26	

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

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

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

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

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

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

4.3.8. У разі звільнення працівника інституту або відрахування студента, який є членом Вченої ради Інституту, чи припинення (складення) таким членом Вченої ради Інституту своїх повноважень за власним бажанням або з інших об'єктивних причин, Вчена рада Інституту приймає рішення про його заміну (ротацію) іншою особою. Заміна відбувається у порядку згідно якого було призначено члена вченої ради який припинив свої повноваження.

4.3.9. Компетенція вченої ради Інституту визначається вченою радою Університету. Вчена рада університету може делегувати частину своїх повноважень вченій раді Інституту.

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

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

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

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

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

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

4.3.16. Секретар Вченої ради Інституту:

- організовує підготовку засідань Вченої ради Інституту;
- доводить до відома членів Вченої ради Інституту проект порядку денного;
- контролює процес підготовки матеріалів і проектів документів із питань порядку денного;


- веде протоколи засідань Вченої ради Інституту;

- організовує своєчасне доведення рішень Вченої ради Інституту до структурних підрозділів інституту;


- координує взаємодію Вченої ради Інституту з Вченою радою університету.

4.3.17. Компетенція Вченої ради Інституту:



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 9 з 26	

- 1) розглядає основні напрями розвитку Інституту, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту;
- 2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту та його структурних підрозділів;
- 3) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Інституту;
- 4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти деканів (для інститутів у складі яких є факультети), завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Інституту і його структурних підрозділів;
- 5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію трудового колективу Інституту;
- 6) обговорює і затверджує перспективний план розвитку Інституту;
- 7) обговорює і затверджує план роботи Інституту на навчальний рік;
- 8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Інституту;
- 9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Інституту;
- 10) обговорює результати роботи відповідної комісії Інституту та пропонує заходи щодо поліпшення її роботи;
- 11) за поданням директора Інституту визначає з числа співробітників Інституту осіб, відповідальних за ключові процеси СМЯ в Інституті та його структурних підрозділах;
- 12) обирає за конкурсом таємним голосуванням посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів Інституту;
- 13) обговорює та визначає зміст інформації про Інститут на сайті Університету та сайті Інституту;
- 14) надає пропозиції методично-редакційній раді Університету щодо рекомендації до друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Інституту та надання їм грифу Вченої ради Національного авіаційного університету;
- 15) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Інституту до участі в конкурсах;
- 16) затверджує програми вступних іспитів до аспірантури університету;
- 17) затверджує додаткові програми для складання кандидатських іспитів здобувачів наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії);
- 18) обговорює результати ККР, ККЗ, сесії, захисту дипломних робіт;
- 19) обговорює результати соціологічних опитувань студентів, викладачів;
- 20) затверджує індивідуальні плани роботи аспірантів та докторантів Інституту;
- 21) заслуховує звіти аспірантів та докторантів Інституту про хід виконання їх дисертацій;
- 22) подає на розгляд Вченої ради Національного авіаційного університету:
  - пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Інституту;
  - кандидатури для обрання за конкурсом на посади директора, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів;
  - кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника;
  - проекти Положення про Інститут, Положень про факультети Інституту (для інститутів у складі яких є факультети), а також рішень про внесення змін і доповнень до них;
  - пропозиції щодо відкриття в аспірантурі та докторантурі Університету підготовки

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 10 з 26	

науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації за переліком наукових спеціальностей;

- пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора філософії та доктора наук;
- пропозиції щодо переривання та подовження терміну навчання в аспірантурі та докторантурі Університету;
- пропозиції про відрахування аспіранта або докторанта Інституту;
- пропозиції щодо підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів на базі Інституту, перегляду складу наукових керівників, консультантів та рекомендацій про усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів;
- пропозиції для зарахування кандидатур до докторантури Університету;
- кандидатури наукових керівників та наукових консультантів;
- кандидатури наукових керівників – кандидатів наук для надання права керівництва аспірантами Університету;
- звіти докторантів про виконання індивідуального плану роботи, рекомендації про їх атестацію та про подальше перебування в докторантурі Університету;
- рекомендації щодо друку монографій співробітників Інституту;
- пропозиції щодо кандидатур співробітників та студентів Інституту для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, нагородження;
- пропозиції щодо затвердження символіки Інституту (структурних підрозділів Інституту);

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 11 з 26	

4.4.7. Методична рада може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.

4.4.8. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:


- опрацювання думки для засідання Вченої ради Інституту про доцільність та здатність підготовки фахівців за тією чи іншою галуззю знань, спеціальністю, спеціалізацією;
- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;
- розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;
- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його узгодження з навчально-методичним відділом університету;
- контроль за підготовкою рукописів до передачі до видавництва університету;
- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;
- вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва університету рукописів;
- розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальному процесі новітніх навчально-методичних методів та матеріалів;
- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
- підготовка пропозицій до Вченої ради Інституту щодо питань навчально-методичної роботи;
- аналіз результатів ректорського контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- розгляд інших питань з основної діяльності Інституту.

У своїй діяльності Науково-методична редакційна рада Інституту керується Положенням про Методично – редакційну раду Національного авіаційного університету .

**4.5. Комісія з якості Інституту** (далі – Комісія) – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Інституту. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора Інституту. До складу Комісії входять відповідальні з якості Інституту, кафедр та структурних підрозділів. Очолює Комісію директор Інституту. Учасники Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

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

4.5.2. Основні завдання та функції Комісії:

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документу</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ НАУ</b> <b>П 13(01) - 02 –</b> <b>2016</b></p>
		<p>стор. 12 з 26</p>	

– оцінка результативності та ефективності процесів СМЯ в Інституті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;

– здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ в Інституті;

– проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

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

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

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

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

4.7. **Конференція трудового колективу** (далі – Конференція) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування інституту в Університеті.

4.7.1. Порядок виборів делегатів Конференції визначаються окремим Положенням, яке погоджується з Вченою радою Інституту. При цьому не менше як 75 % загальної чисельності делегатів Конференції мають становити наукові або науково-педагогічні працівники Інституту, не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються в Інституті, до 10 % – інші категорії співробітників Інституту.

4.7.2. Делегати Конференції обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Інституту згідно з нормами представництва, визначеними Вченою радою Інституту.

4.7.3. До складу делегатів Конференції за посадами входять: директор Інституту, завідувачі кафедр, керівник структурного утворення в Інституті первинної профспілкової організації працівників університету.

4.7.4. Конференція скликається не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення Конференції визначається спільним рішенням дирекції Інституту та структурного утворення в Інституті первинної профспілкової організації працівників університету. Позачергове скликання Конференції відбувається за рішенням Вченої ради Інституту.

4.7.5. Організацію і проведення Конференції здійснюють дирекція Інституту та структурне утворення в Інституті первинної профспілкової організації працівників університету.

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

4.7.7. Рішення на Конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.7.8. Основними завданнями та функціями Конференції є:

– оцінка діяльності директора Інституту;


– затвердження річних звітів щодо діяльності Інституту;

– внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади директора Інституту;

– обрання кандидатур делегатів на конференцію трудового колективу Університету;

– від імені структурного підрозділу подання до конференції трудового колективу університету кандидатур виборних представників до вченої ради Університету;

– обрання за поданням структурних підрозділів Інституту виборних представників до Вченої ради Інституту.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 13 з 26	

## 5. КЕРІВНИЦТВО. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

Структура управління Інститутом наведена в Додатку 3.

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

До складу дирекції Інституту входять: директор Інституту; відповідальний за наукову роботу, відповідальний за навчально-методичну роботу, відповідальний за роботу зі студентами, які призначаються наказом ректора за поданням директора Інституту. Схема управління інститутом наведена у Додатку 3

### 5.2. Директор Інституту

5.2.1. Керівництво Інститутом здійснює директор, який не може перебувати на посаді більш як два строки, з урахуванням перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року.

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


5.2.3. Директор Інституту:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Інституту;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Інституту і можуть бути скасовані розпорядженням ректора університету (скасовуються розпорядження директора, які суперечать чинному законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди його інтересам);
- очолює Комісію з якості Інституту;
- несе персональну відповідальність з питань СМЯ Інституту;
- представляє Інститут в дорадчих та робочих органах університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань у період між засіданнями Вченої ради Інституту;

Внесені зміни згідно Наказу в.о.ректора від 06.07.2016р. №259/од

- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до ректорату університету кандидатури працівників та студентів Інституту для їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- щорічно звітує перед Вченою радою Інституту;
- вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

5.3. Відповідальний за науково-методичну роботу – призначається наказом ректора за поданням директора інституту в порядку, визначеному порядком Статутом університету, з числа

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 14 з 26	

найбільш досвідчених та авторитетних докторів наук, кандидатів наук, професорів (доцентів) за профілем наукової діяльності Інституту.


Відповідальний за наукову роботу:

- здійснює загальне керівництво та координацію науково-дослідної та дослідно-конструкторської діяльності співробітників та студентів на кафедрах, у центрах, студентських наукових гуртках і товариствах;
- координує та контролює процес підготовки аспірантів та докторантів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- координує та контролює процес написання та видання монографій, підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури відповідно до профілю діяльності Інституту;
- керує процесом організації та проведення в Інституті наукових та науково-методичних симпозіумів, конференцій, семінарів, олімпіад тощо;
- координує зв'язок з випускниками Інституту минулих років, вивчення їх практичної діяльності та розроблення заходів, які спрямовані на вдосконалення якості підготовки фахівців;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

**5.4. Відповідальний за навчально-методичну роботу** призначається наказом ректора за поданням директора Інституту в порядку, визначеному Статутом університету.

Відповідальний за навчально-методичну роботу:

- разом з директором Інституту здійснює планування, організацію і контроль навчальної роботи інституту;
- бере участь у забезпеченні виконання в повному обсязі освітньо-професійних програм за галузями знань (спеціальностями) підготовки фахівців в Інституті;
- здійснює контроль проведення усіх видів навчальних занять, практик, усіх видів атестації студентів Інституту;
- бере участь в обліку результатів поточного, модульного та семестрового контролю і відвідуваності навчальних занять студентами;
- готує матеріали щодо держаної атестації випускників та роботи Державної екзаменаційної комісії;
- бере участь у своєчасному оформленні подань та наказів на відрахування, переведення, повторне навчання, академічну відпустку, поновлення, прийом на старші курси тощо в порядку, установленому відповідними положеннями;
- разом з директором Інституту удосконалює методи і форми навчальної роботи зі студентами;
- контролює ведення документації Інституту відповідно до номенклатури справ;
- вживає необхідних заходів щодо координації взаємодії Інституту з підрозділами університету;
- координує виконання науково-педагогічними працівниками Інституту накази ректора, розпорядження директора та інші документи, що стосуються діяльності Інституту;
- забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації;
- бере участь у оформленні договорів з підприємствами про підготовку фахівців;
- бере участь в узгодженні індивідуальних планів завідувачів кафедрами і викладачів Інституту;
- здійснює контроль щодо відвідування усіх видів навчальних занять, а також екзаменів і заліків, що проводяться викладачами Інституту;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 15 з 26	

- за узгодженням з кафедрами встановлює дати проходження модульного та семестрового контролю здачі іспитів і заліків студентами Інституту;

- бере участь у здійсненні допуску випускників до проходження державної атестації.

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

Відповідальний за роботу зі студентами:

- разом з директором Інституту здійснює планування роботи зі студентами та розвиває і зміцнює корпоративну єдність та культуру серед студентів Інституту;

- бере участь у вирішенні питань щодо призначення стипендій та підготовки відповідних наказів, надання матеріальної допомоги та заохочення студентів інституту;

- керує роботою командирів студентських груп;

- проводить виховну роботу зі студентами;

- глибоко вивчає та знає погляди, інтереси та нахили студентів Інституту;

- разом з директором Інституту удосконалює методи і форми роботи зі студентами;

- веде постійну індивідуальну виховну роботу серед студентів Інституту;

- використовує різні форми психологічно-педагогічного впливу на активізацію навчальної діяльності студентів та дотримання ними високого рівня дисципліни та організованості;

- організовує, спрямовує та здійснює координацію діяльності наставників академічних груп, студентського профбюро Інституту, студентської ради та ради гуртожитку, та їх співпрацю з первинною профспілковою організацією студентів і аспірантів, дирекцією студмістечка, студрадою університету;

- організовує системний контроль за станом дисципліни та успішності студентів, підтримує постійний зв'язок з наставниками академічних груп;

- мобілізує студентів на успішне та своєчасне виконання усіх видів навчальної роботи;

- координує роботу комісії з профілактики правопорушень Інституту та надає пропозиції комісії з профілактики правопорушень університету щодо поліпшення профілактичної роботи серед студентів;

- виховує у студентів дбайливе ставлення до державного майна та навколишнього середовища;

- проводить роботу з листами і заявами студентів з питань відпочинку і побуту;

- бере участь у здійсненні контролю за станом закріпленого за інститутом гуртожитку;

- відвідує студентів, які мешкають у гуртожитку, з метою вирішення питань організації їх відпочинку, контролю за виконанням правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку та режиму дня;

- забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації;


- допомагає колективам культурно-просвітніх і оздоровчих закладів щодо проведення культурно-масових та оздоровчих заходів;

- веде постійний моніторинг розвитку корпоративної культури в Інституті та вносить пропозиції адміністрації університету щодо покращення роботи зі студентами;

- контролює дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку НАУ та носіння форменого одягу.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА

6.1. Директор Інституту несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 16 з 26	

роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Інституту, підвищення кваліфікації співробітників Інституту, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за Інститутом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

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

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

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

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

6.6. Інститут має право ініціювати перед керівництвом університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.7. Директор Інституту має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності Інституту;

- затверджувати календарні плани роботи кафедр, індивідуальні плани роботи завідувачів кафедрами;

- приймати участь в розподілі навчального навантаження кафедр, контролювати своєчасність та якість його виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрах;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи;

- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та науковій роботі.


## 7. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1 Наукова, та інноваційна діяльність, як інтелектуальна і творча діяльність, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Інституту і передбачає здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

7.2. У проведенні наукової та інноваційної діяльності Інституту пріоритетними напрямками є:

- фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку права, інформаційного суспільства, інтелектуальної власності, суспільно-політичного, людського потенціалу для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави ;




	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 17 з 26	

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

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

- проведення фундаментальних досліджень з проблем юридичних наук;
- виконання прикладних досліджень з метою удосконалення національного законодавства та його гармонізації із законодавством Європейського Союзу;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць Національного авіаційного університету. Серія: Юридичний вісник. «Повітряне і космічне право», збірників наукових праць, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Інституту та Університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;
- упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки фахівців різних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) (бакалаврів, спеціалістів, магістрів), а також освітньо-наукових та наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук) і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- впровадження науково-технічних розробок у виробництво;
- виконання наукових досліджень, які будуть сприяти організації моніторингу ефективності законодавства України та прогнозуванню наслідків його застосування, а також підготовці проектів законів з найважливіших питань у різних галузях права та їх наукове обґрунтування;
- вироблення пропозицій виконавців досліджень щодо усунення неузгодженостей і суперечностей між окремими актами законодавства, заповнення правових прогалин та поліпшення судової практики;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарств України та зарубіжжя з видачею відповідних сертифікатів;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників та наукових кадрів;
- встановлення та розвитку творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- здійснення науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України та навчальний процес Університету;
- організації захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю» (ЗВДТ);
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 18 з 26	

- організації діяльності навчального центру проблем повітряного і космічного права, з метою здійснення наукових досліджень в галузі повітряного, космічного та інших галузей права, підготовки здійснення пропозицій щодо удосконалення правового регулювання суспільних відносин у сфері цивільної авіації та використання космічного простору в мирних цілях;

- координації діяльності Наукового товариства студентів та аспірантів ННЮІ, спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавленої у науково-дослідній роботі студентської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, які проводяться як в межах університету, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризацію різних векторів наукової діяльності через особистий приклад членів НТСА ННЮІ.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

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

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Інститут або на кожного його співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) директором Інституту (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітної періоду.

8.5. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Інституту та їх аналіз.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує директор Інституту разом з відповідальним з якості Інституту. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається до сектору менеджменту якості підготовки фахівців для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

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


8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Інституту.

## 9. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

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

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

9.3 Інститут за дорученням ректора встановлює навчально-методичні, науково-технічні та інші зв'язки з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 19 з 26	

**Додаток 1**  
до п.3.5

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

#### Д.1 Організація навчально-виховного процесу.

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

##### Д.1.1 Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

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

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

- денна;
- заочна, дистанційна;
- післядипломна освіта.

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

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

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

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

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


Д.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо навчального процесу) включає комплекс робіт з розробки освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик, навчальних та робочих планів спеціальностей, навчальних та робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування та розробка» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ.

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

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

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

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 20 з 26	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

Д.12 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується інституту, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 13(01) - 02 – 2016
		стор. 21 з 26	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

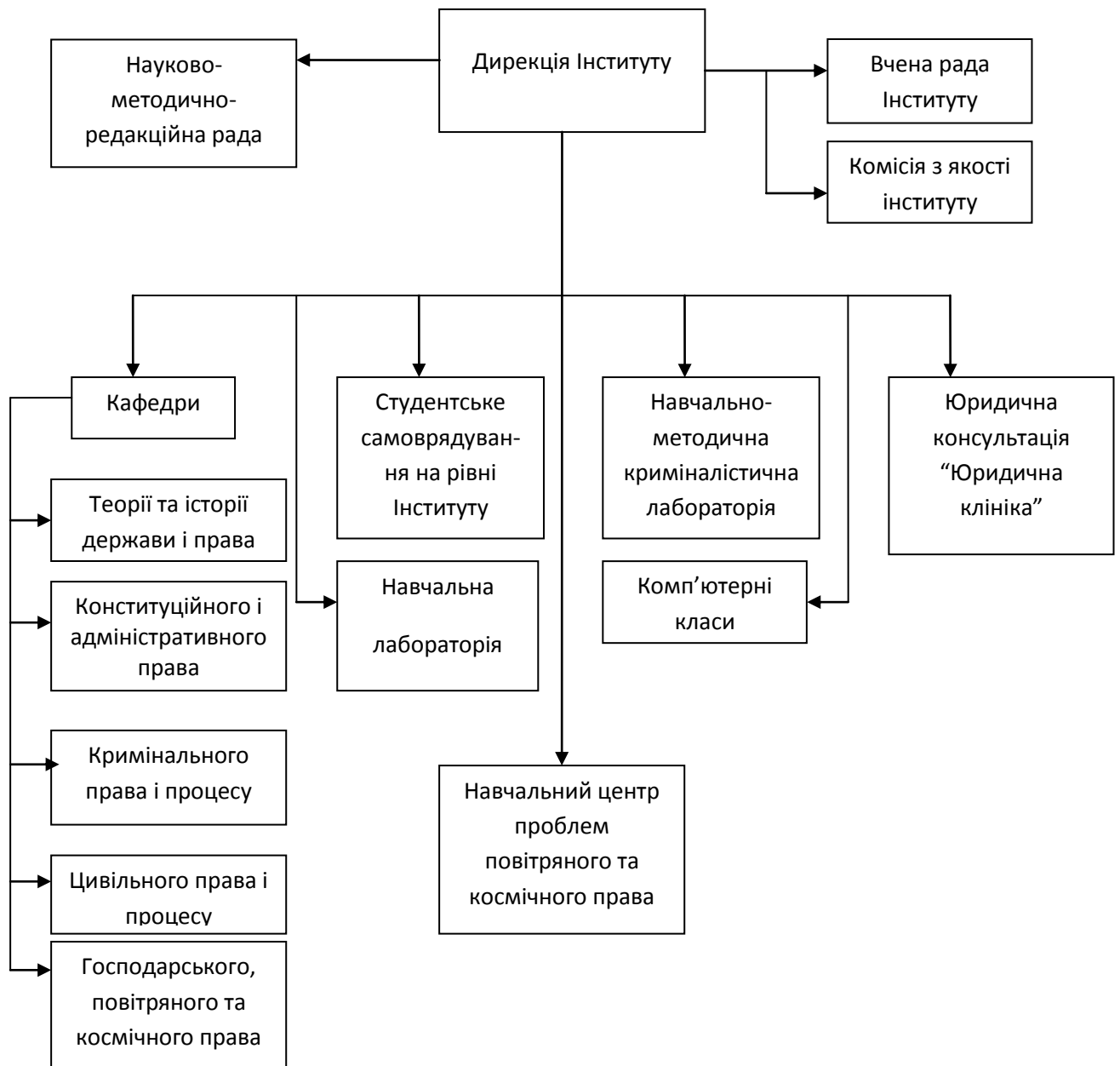
Д.21 Всі процеси виконуються відповідно до Положень за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, управлінських впливів (нормативних посилань) та ресурсів, необхідних для виконання процесів.



Додаток 2  
до п. 4.2

Внесено зміни згідно Наказу в.о.ректора від 02.06.2016р № 207/од

### Схема організаційної структури Інституту

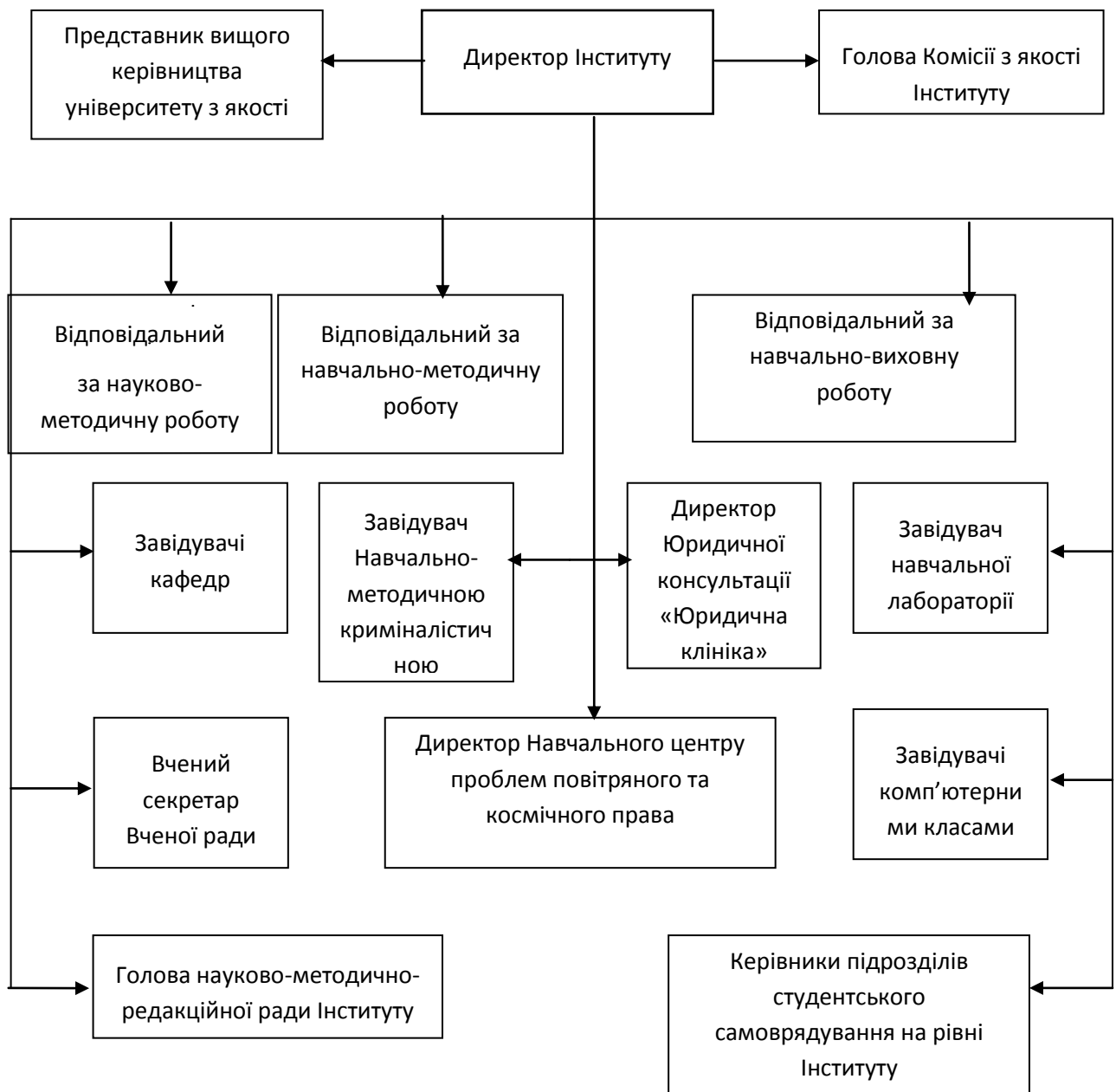





**Додаток 3**  
до п.5.1.

Внесено зміни згідно Наказу в.о.ректора від 02.06.2016р № 207/од

**Схема управління Інститутом**



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ</b> <b>ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ</b>	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ</b> <b>П 13(01) - 02 –</b> <b>2016</b>
		стор. 24 з 26	

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
	Директор			
	Відповідальна особа за навчально-методичну роботу			
	Відповідальна особа за наукову роботу			
	Відповідальна особа за роботу зі студентами			
	Зав. кафедри теорії та історії держави і права			
	Зав. кафедри цивільного права і процесу			
	Зав. кафедри господарського права і процесу			
	Зав. кафедри повітряного і космічного права.			
	Зав. кафедри кримінального права і процесу			
	Зав. кафедри конституційного та адміністративного права			
	Голова НМРР			
	Відповідальний з якості			
	Голова студ. ради			





