

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою
Кам'янець-Подільського
національного університету
імені Івана Огієнка
15 лютого 2022 р., протокол № 2
вченої ради



Сергій КОПИЛОВ

Зведено в дію наказом ректора
від «04» 02. 2022 р., № 21-08

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науковий інститут
української філології та журналістики
Кам'янець-Подільського національного університету
імені Івана Огієнка

Положення про навчально-науковий інститут української філології та журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) (далі – Статут), інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти та нормативних документів Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Положення регламентує діяльність навчально-наукового інституту української філології та журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

У цьому Положенні термін «навчально-науковий інститут» вжито в такому значенні: це структурний підрозділ Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії та науково-дослідні центри, які провадять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут української філології та журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі – ННІ) є основним структурним підрозділом Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі – К-ПНУ) без права юридичної особи.

1.2. Повне найменування ННІ:

українською мовою – навчально-науковий інститут української філології та журналістики;

англійською – Educational and Scientific Institute of Ukrainian Philology and Journalism;

німецькою – Das Institut für Bildungswissenschaft der ukrainischen Philologie und Journalistik;

французькою – Institut pédagogique et scientifique de philologie et de journalisme ukrainiens;

польською – Edukacyjno-naukowy instytut filologii ukraińskiej i dziennikarstwa.

1.3. Місцезнаходження ННІ: вул. Огієнка, 61, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32300, Україна;

телефон: +380 3849 3-12-13.

електронна пошта: dec_ukr_filol@kpnu.edu.ua.

вебсайт: <http://ukrfilolzh.kpnu.edu.ua>.

1.4. ННІ створено 06 січня 2022 р. на базі факультету української філології та журналістики. Водночас становлення структурного підрозділу відбулося одночасно з початком діяльності Кам'янець-Подільського державного українського університету в 1918 році. Історико-філологічний факультет одним із перших розпочав свою роботу в новоствореному закладі

вищої освіти. За час свого існування він зазнав низки реорганізацій (історико-філологічний, мовно-літературний факультети, відділи тощо), водночас колектив науково-педагогічних працівників зміг утвердити себе як потужний науковий, просвітницький та культурний осередок.

У складі ННІ функціонує три кафедри:

- кафедра української мови;
- кафедра історії української літератури та компаративістики;
- кафедра журналістики.

1.5. ННІ здійснює освітню діяльність у сфері вищої освіти на підставі ліцензії, яка видається у встановленому законодавством порядку.

1.6. Основною метою діяльності ННІ є забезпечення умов, необхідних для здобуття особами вищої освіти, підготовка висококваліфікованих фахівців згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями для органів державної влади та місцевого самоврядування, державних установ, підприємств та організацій України різних форм власності.

1.7. Основними **напрямами** діяльності ННІ є:

1) освітня діяльність із надання вищої освіти за відповідними ступенями вищої освіти;

2) надання освітніх послуг, пов'язаних із підготовкою громадян України для вступу до закладів вищої освіти;

3) підвищення кваліфікації педагогічних працівників і керівників закладів освіти, перепідготовка кадрів, просвітницька та фахова консультативна діяльність;

4) підготовка та атестація науково-педагогічних і наукових кадрів;

5) забезпечення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації освітнього процесу;

6) наукова, науково-технічна, інноваційна діяльність, інформаційно-консультативна діяльність;

7) поширення наукових знань, інформаційне та консультативне забезпечення;

8) проведення профорієнтаційної роботи, інформування вступників і здобувачів вищої освіти про основні тенденції ринку праці;

9) культурно-освітня та методична діяльність;

10) міжнародне співробітництво у сфері вищої освіти на підставі угод, укладених К-ПНУ;

11) створення умов для ефективної професійної діяльності науково-педагогічних працівників;

12) інші напрями діяльності, які не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

1.8. Основними **завданнями** ННІ є:

1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;

2) забезпечення виконання державного замовлення на підготовку фахівців із вищою освітою;

3) провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень; сприяння творчій діяльності учасників освітнього процесу; залучення талановитих здобувачів вищої освіти до наукової роботи; підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації, використання отриманих результатів в освітньому процесі;

4) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

5) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;

6) формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, уміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

10) налагодження міжнародних зв'язків, провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, культури на підставі угод, укладених К-ПНУ, та згідно з програмами міжнародної академічної мобільності;

11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

12) співпраця з роботодавцями/стейкхолдерами;

13) проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю, випускниками закладів фахової передвищої освіти;

14) співпраця із закладами вищої освіти, науково-дослідними та іншими організаціями і установами.

1.9. ННІ здійснює свою діяльність відповідно до:

1) Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність у сфері вищої освіти;

2) указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України;

3) нормативно-правових і розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України;

4) Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція);

5) Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом працівників Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

6) Правил внутрішнього розпорядку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

7) нормативних документів, затверджених вченою радою К-ПНУ;

8) розпорядчих документів (наказів, розпоряджень) ректора К-ПНУ;

9) цього Положення.

1.10. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова¹.

1.11. ННІ має власну символіку та атрибутику.

II. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

2.1. Структурні підрозділи ННІ утворюють, реорганізують та ліквідовують рішенням вченої ради К-ПНУ за поданням ректора К-ПНУ. Рішення вченої ради К-ПНУ вводять у дію наказом ректора.

2.2. Основним структурним підрозділом ННІ є кафедра, яка провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

До складу кафедри має входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

2.3. У ННІ в установленому порядку можуть створюватися навчально-науково-виробничо-консультаційні центри, навчально-наукові, навчальні та науково-дослідні лабораторії.

2.4. Структурні підрозділи ННІ функціонують згідно з положеннями, затвердженими вченою радою К-ПНУ.

III. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИМ ІНСТИТУТОМ

3.1. Директор навчально-наукового інституту

3.1.1. Керівництво ННІ здійснює директор, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю ННІ.

Ректор К-ПНУ здійснює відбір кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту та вносить кадрову пропозицію на погодження зборів трудового колективу ННІ.

Ректор К-ПНУ за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу навчально-наукового інституту призначає директора навчально-наукового інституту на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

3.1.2. Директор навчально-наукового інституту зобов'язаний володіти державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією

¹ Застосування мов у К-ПНУ визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту та Статут.

зі стандартів державної мови, та застосовувати її під час виконання службових обов'язків.

3.1.3. Директор ННІ виконує свої повноваження на постійній основі і підпорядковується ректорові К-ПНУ.

Директор ННІ виконує доручення першого проректора та проректорів з відповідних напрямів роботи.

3.1.4. Директор ННІ:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво ННІ;
- 2) організовує колектив ННІ на виконання покладених на нього завдань відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту, цього положення, наказів і розпоряджень ректора, інших нормативно-правових документів у сфері вищої освіти.

3.1.5. Директор ННІ:

- 1) організовує діяльність ННІ;
- 2) видає розпорядження щодо діяльності ННІ, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу ННІ²;
- 3) входить до складу вченої ради К-ПНУ та вченої ради ННІ;
- 4) входить до складу конференції трудового колективу К-ПНУ та зборів трудового колективу ННІ;
- 5) входить до складу стипендіальної комісії К-ПНУ. Подає на розгляд стипендіальної комісії матеріали щодо кандидатур студентів на отримання стипендії Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, іменних або персональних стипендій К-ПНУ;
- 6) бере участь в організації та проведенні зборів трудового колективу ННІ;
- 7) організовує планування освітнього процесу, навчально-методичної, наукової, виховної та профорієнтаційної роботи, міжнародної співпраці ННІ;
- 8) контролює виконання планів навчально-методичної, наукової, виховної та профорієнтаційної роботи, міжнародної співпраці ННІ;
- 9) бере участь у підготовці документів для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за відповідною спеціальністю певного рівня вищої освіти;
- 10) на підставі пропозицій випускової кафедри формує подання на ім'я ректора К-ПНУ щодо складу проектної групи освітньої програми (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) спеціальності;
- 11) подає до навчального відділу інформацію щодо складу груп забезпечення спеціальностей для внесення до СДЄБО³;
- 12) організовує проведення на рівні ННІ внутрішньої оцінки розроблених проектною групою проектів освітньої (освітньо-професійної чи

² Розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) чи завдають шкоди інтересам К-ПНУ.

³ Термін подання – до початку семестру.

освітньо-наукової) (далі – освітньої) програми спеціальності, навчального плану і пояснювальної записки з обґрунтуванням необхідності відкриття нової освітньої програми;

13) забезпечує дотримання порядку обговорення та затвердження проектів освітньої програми і навчального плану спеціальності/освітньої програми спеціальності;

14) на підставі протоколу засідання вченої ради ННІ подає службову записку на ім'я ректора з пропозицією оновлення (удосконалення) освітньої програми відповідної спеціальності, внесення змін до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти з цієї спеціальності/освітньої програми спеціальності;

15) організовує підготовку матеріалів для акредитації освітніх програм спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в ННІ;

16) бере участь у роботі приймальної комісії, зокрема, в організації та проведенні прийому вступників на навчання для здобуття вищої освіти за ступенями вищої освіти бакалавра, магістра, спеціальностями, спеціалізаціями, освітніми програмами, формами здобуття освіти в межах ліцензованого обсягу відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України з проведення освітньої діяльності закладами освіти (вища освіта) та Правил прийому до К-ПНУ;

17) подає голові приймальної комісії К-ПНУ пропозиції щодо залучення працівників навчально-допоміжного персоналу структурних підрозділів ННІ до роботи в приймальній комісії К-ПНУ;

18) забезпечує виконання державного замовлення на підготовку фахівців із вищою освітою в ННІ;

19) контролює виконання колективом ННІ наказів і розпоряджень ректора К-ПНУ;

20) організовує роботу директорату ННІ;

21) організовує та контролює освітній процес у ННІ, зокрема виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, усіх видів навчальних занять, програм практик студентів, контрольних заходів тощо;

22) керує складанням графіків освітнього процесу в розрізі освітніх програм спеціальностей і курсів (років навчання) на відповідний навчальний рік та контролює їх виконання;

23) керує складанням розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, атестації здобувачів вищої освіти та контролює їх виконання;

24) організовує роботу щодо обліку успішності студентів та відвідування ними навчальних занять, допускає студентів до екзаменаційної сесії, атестації, аналізує результати успішності студентів ННІ за результатами семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти;

25) організовує контроль за самостійною роботою студентів, виконанням ними індивідуальних навчальних планів;

26) відповідає за підготовку проєкту наказу про переведення студентів

на наступний курс;

27) готує подання про переведення, поновлення, відрахування студентів та надання їм академічної відпустки;

28) організовує та контролює проведення атестації здобувачів вищої освіти;

29) організовує випуск фахівців у ННІ;

30) проводить наради з кураторами та старостами академічних груп студентів, зустрічі зі здобувачами вищої освіти, які навчаються в ННІ;

31) координує та контролює роботу методичної ради ННІ, науково-методичних семінарів кафедр ННІ;

32) контролює підготовку підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій (вказівок), електронних навчальних видань, навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін тощо;

33) організовує роботу з формування інформаційних пакетів ННІ;

34) організовує роботу з підготовки студентів до участі у всеукраїнських студентських олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, інших олімпіадах, конкурсах, турнірах, проєктах тощо;

35) контролює організацію роботи наукових гуртків і проблемних груп у ННІ;

36) організовує проведення студентських наукових конференцій у ННІ;

37) організовує проведення колективом ННІ профорієнтаційної роботи (участь у ярмарках професій, днях відкритих дверей, інших заходах профорієнтаційного спрямування);

38) здійснює контроль за проведенням виховної роботи зі студентами, організацією спортивно-масової роботи в ННІ;

39) організовує роботу кафедр із питань зв'язків з органами управління освіти і науки, установами та організаціями;

40) сприяє розвитку навчально-матеріальної та експериментальної бази ННІ. Контролює матеріально-технічне забезпечення кафедр ННІ;

41) забезпечує раціональне використання основних фондів, трудових та матеріальних ресурсів;

42) організовує та контролює роботу зі створення/оновлення та наповнення сайту ННІ;

43) організовує розроблення посадових інструкцій працівників ННІ відповідно до функцій, які вони виконують, та контролює виконання працівниками їх посадових обов'язків;

44) забезпечує дотримання працівниками та здобувачами вищої освіти, які навчаються в ННІ, Правил внутрішнього розпорядку К-ПНУ;

45) сприяє діяльності органів громадського самоврядування ННІ;

46) контролює дотримання підрозділами ННІ штатно-фінансової дисципліни;

47) подає ректорові К-ПНУ пропозиції щодо внесення змін до штатного розпису;

- 48) бере участь у підборі навчально-допоміжного персоналу ННІ;
- 49) подає ректорові К-ПНУ службові записки, акти про порушення трудової дисципліни працівниками ННІ тощо;
- 50) подає ректорові К-ПНУ пропозиції щодо заохочення та відзначення працівників ННІ і здобувачів вищої освіти, які навчаються в ННІ;
- 51) сприяє підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників ННІ та контролює виконання ними планів підвищення кваліфікації;
- 52) організовує роботу з підготовки річного звіту про діяльність ННІ;
- 53) контролює ведення діловодства в ННІ згідно з номенклатурою справ. Організовує своєчасну підготовку планової та звітної документації директором і кафедрами ННІ, їх передання на архівне зберігання;
- 54) організовує та контролює роботу у сфері охорони праці та безпеки життєдіяльності в ННІ;
- 55) виконує інші повноваження, визначені його посадовою інструкцією.

3.1.6. Права та відповідальність директора ННІ визначає його посадова інструкція.

3.1.7. Директор ННІ може делегувати частину повноважень своїм заступникам.

Заступників директора ННІ призначає ректор К-ПНУ за пропозицією вченої ради ННІ та за погодженням зі студентською радою ННІ.

3.1.8. Директор ННІ видає розпорядження щодо діяльності ННІ, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу в ННІ й можуть бути скасовані ректором К-ПНУ, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам К-ПНУ.

3.1.9. Директор ННІ може бути звільнений із посади ректором К-ПНУ за поданням вченої ради К-ПНУ або зборів трудового колективу ННІ з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом, умовами контракту.

Пропозицію про звільнення директора ННІ вносять на розгляд зборів трудового колективу ННІ не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради ННІ. Пропозицію про звільнення директора ННІ приймають не менш як двома третинами голосів статутного складу зборів трудового колективу ННІ.

3.1.10. Одна і та сама особа не може бути директором ННІ більше як 10 років.

3.2. ВЧЕНА РАДА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

3.2.1. Колегіальним органом управління ННІ є вчена рада ННІ. Термін повноважень вченої ради ННІ – п'ять років.

3.2.2. Метою діяльності вченої ради ННІ є визначення основних перспективних і поточних напрямів організації роботи ННІ з підготовки конкурентоспроможних фахівців відповідних спеціальностей для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, забезпечення потреб суспільства та ринку праці.

3.2.3. Основні засади діяльності вченої ради ННІ регламентує Положення про вчену раду ННІ К-ПНУ.

3.3. РОБОЧИ ТА ДОРАДЧИ ОРГАНИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

3.3.1. Для вирішення поточних питань діяльності ННІ створюють директорат – робочий орган управління ННІ.

Директорат очолює директор ННІ. До його складу входять директор, заступник директора з навчальної роботи та забезпечення якості вищої освіти, заступник директора з наукової роботи та міжнародних зв'язків, інші працівники, передбачені штатним розписом К-ПНУ.

3.3.2. Рада з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти ННІ – колегіальний дорадчий орган, який координує науково-методичну роботу кафедр ННІ, розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою забезпечення високого рівня якості підготовки фахівців.

У своїй діяльності рада з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти ННІ керується Положенням про раду з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти навчально-наукового інституту української філології та журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

3.3.3. Для оперативного вирішення поточних питань організації роботи діяльності ННІ в період між засіданнями вченої ради ННІ директор має право скликати наради заступників директора, завідувачів кафедр і керівників інших структурних підрозділів ННІ. Ухвали таких нарад мають рекомендаційний характер і виносять на розгляд директора та вченої ради ННІ.

3.4. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

3.4.1. Органом громадського самоврядування ННІ є збори трудового колективу ННІ, зокрема виборних представників із числа осіб, які навчаються в ННІ. У зборах трудового колективу ННІ повинні бути представлені всі категорії працівників і виборні представники з числа осіб, які навчаються в ННІ. Водночас не менш як 75 відсотків складу делегатів зборів трудового колективу ННІ повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники та не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, яких обирають студенти шляхом прямих таємних виборів.

Організацію та проведення зборів трудового колективу ННІ здійснюють директорат, профспілкове бюро працівників як представник трудового колективу ННІ, профспілкове бюро студентів і студентська рада як представники інтересів студентів, які навчаються в ННІ.

Головою зборів трудового колективу ННІ є голова профспілкового бюро працівників ННІ.

Збори трудового колективу ННІ вважають правочинними, якщо в їх роботі бере участь не менше двох третин їх складу.

Ухвалу зборів трудового колективу ННІ приймають шляхом відкритого або таємного голосування простою більшістю голосів (більше 50% присутніх делегатів), якщо інше не передбачено законодавством.

3.4.2. Збори трудового колективу ННІ:

- 1) оцінюють діяльність директора ННІ;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність ННІ;
- 3) подають пропозиції ректору ННІ щодо відкликання з посади директора ННІ з підстав, передбачених законодавством України, Статутом, укладеним з ним контрактом;
- 4) обирають виборних представників з числа працівників ННІ до вченої ради ННІ;
- 5) подають пропозиції на конференцію трудового колективу К-ПНУ щодо виборних представників із числа працівників ННІ до вченої ради К-ПНУ;
- 6) обирають делегатів із числа працівників ННІ до конференції трудового колективу К-ПНУ;
- 7) розглядають інші питання діяльності ННІ відповідно до Статуту.

3.4.3. Порядок скликання зборів трудового колективу ННІ регламентує Положення про збори трудового колективу навчально-наукового інституту української філології та журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

3.5. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

3.5.1. Невід'ємною частиною громадського самоврядування ННІ є студентське самоврядування.

Студентське самоврядування – це право та можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні ННІ.

3.5.2. Студентське самоврядування ННІ об'єднує всіх студентів, які навчаються в ННІ. Усі студенти, які навчаються в ННІ, мають рівні права та можуть обиратися і бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

3.5.3. Студентське самоврядування здійснюють студенти безпосередньо та через органи студентського самоврядування, яких обирають шляхом прямого таємного голосування.

3.5.4. Вищим органом студентського самоврядування ННІ є збори його студентів.

3.5.5. Збори студентів ННІ:

- 1) заслуховують звіт голови студентської ради ННІ, дають йому відповідну оцінку;

2) розглядають питання, що не суперечать Закону України «Про вищу освіту», Статуту, Положенню про студентське самоврядування Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

3.5.5.1. До складу зборів студентів ННІ входять усі студенти, які навчаються в ННІ.

3.5.5.2. Порядок організації та проведення зборів студентів ННІ регламентує Положення про студентське самоврядування Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

3.5.6. Виконавчим органом студентського самоврядування на рівні ННІ є студентська рада ННІ.

3.5.6.1. До складу студентської ради ННІ входять:

1) голова студентської ради ННІ;

2) заступники голови студентської ради ННІ;

3) секретар студентської ради ННІ;

4) члени студентської ради ННІ (старости академічних груп);

5) голова студентської ради гуртожитку, у разі, якщо він (вона) є студентом цього ННІ.

3.5.6.2. Голову студентської ради ННІ обирають шляхом прямих таємних виборів, порядок проведення яких регламентує Положення про порядок проведення прямих таємних виборів студентів до колегіальних органів управління та органів громадського самоврядування Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Членів студентської ради ННІ (старост академічних груп студентів) обирають шляхом прямих таємних виборів студенти відповідної академічної групи.

Заступників голови та секретаря студентської ради ННІ обирають із числа членів студентської ради ННІ.

3.5.6.3. Термін повноважень студентської ради ННІ – 1 рік.

Голова студентської ради ННІ та його заступники можуть перебувати на посаді не більше як два терміни.

3.5.6.4. Організаційною формою роботи студентської ради ННІ є засідання, що проводять, як правило, один раз на місяць (за винятком літнього канікулярного періоду).

Порядок організації та проведення засідань студентської ради ННІ, її повноваження регламентує Положення про студентське самоврядування Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

3.5.6.5. Голова студентської ради ННІ:

1) організовує роботу студентської ради ННІ з дотриманням Закону України «Про вищу освіту», Статуту, Положення про студентське самоврядування Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

2) забезпечує виконання ухвал конференції студентів К-ПНУ, студентського сенату К-ПНУ та студентської ради ННІ;

3) погоджує порядок денний засідань студентської ради ННІ;

- 4) веде засідання студентської ради ННІ;
- 5) щорічно звітує про результати роботи студентської ради ННІ перед зборами студентів ННІ;
- 6) здійснює безпосереднє керівництво студентською радою ННІ;
- 7) здійснює розподіл обов'язків між членами студентської ради ННІ;
- 8) є представником студентів та студентської ради ННІ у відносинах з адміністрацією ННІ, К-ПНУ, профбюро ННІ, профспілковим комітетом студентів, аспірантів та докторантів К-ПНУ;
- 9) має право отримувати необхідну інформацію від адміністрації ННІ, К-ПНУ для здійснення своєї діяльності;
- 10) може делегувати окремі повноваження членам студентської ради ННІ тощо.

3.5.6.6. Підстави для припинення повноважень голови студентської ради ННІ:

- 1) за ініціативи студентів ННІ (не менш як 10% студентів, що навчаються в ННІ), за результатами прямого таємного голосування студентів;
- 2) припинення навчання в ННІ;
- 3) добровільне складання повноважень.

3.5.7. У своїй діяльності органи студентського самоврядування ННІ керуються законодавством, Статутом та Положенням про студентське самоврядування Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОМУ ІНСТИТУТІ

4.1. Організацію освітнього процесу в ННІ регламентує Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція).

4.2. Навчання в ННІ здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна;
- дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

4.3. Освітній процес у ННІ здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у ННІ є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

К-ПНУ має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять у ННІ.

4.4. Практичну підготовку осіб, які навчаються в ННІ, здійснюють шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними К-ПНУ договорами або в його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Проходження практики студенти ННІ здійснюють відповідно до законодавства.

V. НАУКОВА, НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

5.1. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність у ННІ є невід'ємним складником освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої та виробничої діяльності в системі вищої освіти.

5.2. Суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є наукові, науково-педагогічні працівники, особи, які навчаються в ННІ, інші працівники К-ПНУ, а також працівники підприємств, які спільно з К-ПНУ провадять наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

5.3. Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

5.4. Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є:

- 1) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
- 2) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;
- 3) формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розроблення та впровадження інноваційних наукових розробок.

5.5. Наукова, науково-технічна, мистецька та інноваційна діяльність у ННІ провадиться відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність, Статуту, нормативних документів К-ПНУ, розпорядчих документів ректора К-ПНУ.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

6.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація ННІ здійснюється відповідно до законодавства. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ННІ ухвалює вчена рада К-ПНУ.

6.2. Рішення вченої ради К-ПНУ про реорганізацію або ліквідацію ННІ вводять у дію наказом ректора К-ПНУ.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про навчально-науковий інститут української філології та журналістики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка затверджує вчена рада К-ПНУ.

Зміни та доповнення до цього Положення обговорюють на засіданні вченої ради К-ПНУ та затверджують у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом його викладення в новій редакції.

7.2. Положення вводять у дію наказом ректора К-ПНУ.

Директор навчально-наукового
інституту української філології
та журналістики



Борис
КОВАЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Володимир
ДУБІНСЬКИЙ

Проректор з науково-
педагогічної роботи



Василь
КОБИЛЬНИК

Проректор з наукової роботи



Світлана
МИРОНОВА

Проректор з наукової роботи



Валерій
МЕЛЬНИК

Керівник юридичного сектора