

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**

**Загальна частина**

1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування навчально-наукового інституту (надалі – ННІ) Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет).

2. ННІ створюється наказом Ректора Університету на підставі ухвали Вченої ради Університету з метою удосконалення управління Університетом, поліпшення якості освітньої та наукової діяльності, ефективного використання кадрового потенціалу й матеріально-технічної бази, підвищення якості підготовки фахівців наукових кадрів вищої кваліфікації.

3. ННІ є структурним підрозділом Університету і провадить свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, ухвал Вченої ради Університету та Вченої ради ННІ, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету та інших нормативних документів..

4. ННІ має обліковий рахунок в бухгалтерії Університету, штамп, бланки з назвою Університету і назвою та реквізитами ННІ, символіку.

**Предмет, основні напрями діяльності інституту  
та його повноваження**

5. Основним предметом діяльності ННІ є освітня діяльність, яка охоплює навчальну, наукову, методичну, міжнародну, організаційну, інформаційну та культурно-освітню роботи.

6. Основні напрями діяльності ННІ:

6.1. підготовка фахівців за ліцензованими спеціальностями (напрямами) та спеціалізаціями усіх рівнів вищої освіти, перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;

6.2. підготовка науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації та їхня атестація;

6.3. наукова діяльність;

6.4. інноваційна діяльність;

6.5. профорієнтаційна робота;

6.6. міжнародна діяльність;

6.7. інформаційно-видавнича діяльність;

6.8. господарська діяльність;

6.9. інші напрями діяльності.

7. ННІ має такі повноваження:

7.1. формування пропозицій щодо: відкриття та закриття спеціальностей (спеціалізацій) підготовки фахівців; ліцензованого обсягу підготовки фахівців за спеціальностями (спеціалізаціями) ННІ; формування контингенту студентів, які навчаються за кошти державного та місцевих бюджетів;

7.2. формування контингенту аспірантів і докторантів за спеціальностями ННІ;

7.3. визначення напрямів наукової діяльності та шляхів впровадження і комерціалізації результатів наукових досліджень;

7.4. обґрунтування пропозицій щодо створення спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій;

7.5. розгляд та надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;

7.6. висунення кандидатур для присвоєння почесних звань “Доктор honoris causa” Національного університету “Львівська політехніка” і “Почесний професор Національного університету “Львівська політехніка”;

7.7. надання пропозицій щодо реорганізації ННІ;

7.8. участь у діяльності міжнародних організацій;

7.9. забезпечення академічної мобільності НПП, науковців та здобувачів вищої освіти;

7.10. участь у прийманні іноземних делегацій;

7.11. розвиток навчально-наукової, інформаційної, виробничої інфраструктури;

7.12. ведення господарської діяльності;

7.13. оперативне управління та користування майном Університету, закріпленим за ННІ;

7.14. участь у формуванні та використанні коштів спеціального фонду відповідно до кошторису, затвердженого Ректором;

7.15. участь у капітальному ремонті та реконструкції основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисом ННІ та цільових коштів, виділених Університету для ННІ;

7.16. формування пропозицій щодо мотивування працівників ННІ;

7.17. формування пропозицій щодо призначення студентам стипендій, в тому числі підвищених, іменних, Вченої ради Університету, фундаторів – юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством;

7.18. реалізація заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах ННІ;

7.19. інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Університету.

### **Структура інституту**

8. До структури ННІ входять такі підрозділи:

8.1. кафедри (з їхніми філіями);

8.2. департаменти (відділи), центри, лабораторії;

8.3. інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.

8.4. дирекція – служба управління, до складу якої можуть входити два функційні підрозділи:

9. Службою управління ННІ є дирекція, до складу якої входять деканати:

9.1. деканат бакалаврської підготовки;

9.2. деканат магістерської підготовки.

10. Структуру ННІ визначає Ректор згідно з вимогами чинного законодавства, Статутом Університету та цим Положенням.

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

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

## **Управління інститутом**

13. Колегіальними органами управління ННІ є збори трудового колективу ННІ та Вчена рада ННІ.

14. Керівництво ННІ здійснює Директор ННІ. Свої повноваження директор ННІ здійснює на постійній основі.

15. Директора ННІ призначає Ректор на підставі результатів конкурсного відбору, який проводить Вчена рада ННІ відповідно до “Положення про конкурсний відбір претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному університеті “Львівська політехніка”. Із директором ННІ Ректор укладає контракт терміном на п’ять років. Ректор має право обґрунтовано відмовити обраній за конкурсом особі у призначенні на посаду та укладенні контракту. Вчена рада ННІ має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення щодо обрання за конкурсом директора ННІ, після чого Ректор зобов’язаний упродовж десяти робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

16. Директор ННІ може делегувати частину своїх повноважень:

16.1. Заступнику директора ННІ, який курує питання наукової та міжнародної діяльності.

16.2. Деканам бакалаврату та магістратури, які очолюють відповідні деканати.

17. Декани ННІ можуть мати заступників з виховної, організаційно-господарської та іншої роботи.

18. Штат дирекції визначає штатний розпис ННІ, затверджений Ректором; працівники дирекції виконують свої обов’язки згідно із затвердженими посадовими інструкціями.

## **Директор інституту**

19. Обов’язки директора ННІ:

19.1. організувати діяльність ННІ в межах законодавства, статуту Університету та цього Положення;

19.2. планувати, організувати освітню, наукову, міжнародну та іншу діяльність діяльність в ННІ, здійснювати контроль за її реалізацією;

19.3. організувати ефективне функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти на рівні ННІ;

19.4. вирішувати питання фінансово-господарської діяльності;

19.5. забезпечувати дотримання та виконання ННІ вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;

19.6. забезпечувати дотримання норм і правил з охорони праці та протипожежної безпеки ННІ, організувати планування і виконання необхідних заходів;

19.7. інші обов'язки, передбачені законодавством та Статутом Університету.

20. Директор, здійснюючи управління ННІ, виконує такі функції:

20.1. бере участь у роботі Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є;

20.2. розробляє стратегію діяльності та програму розвитку ННІ й організовує оперативне управління діяльністю ННІ;

20.3. визначає функційні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників дирекції та деканатів ННІ;

20.4. видає розпорядження щодо діяльності ННІ, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу та структурними підрозділами ННІ;

20.5. вносить проекти наказів, які стосуються діяльності ННІ, його студентів та працівників;

20.6. контролює виконання освітніх програм і навчальних планів, програм і планів науково-дослідних робіт, інших видів діяльності ННІ, організує і контролює виконання договірних зобов'язань ННІ;

20.7. здійснює контроль якості підготовки фахівців за спеціальностями (спеціалізаціями), закріпленими за ННІ;

20.8. здійснює контроль за проведенням усіх видів навчальних занять, практик, семестрового контролю й атестації студентів ННІ;

20.9. затверджує індивідуальні графіки навчання студентів ННІ;

20.10. здійснює контроль за якістю роботи НПП, наукових та інших працівників;

20.11. забезпечує залучення студентів ННІ до наукової роботи;

20.12. організовує поселення студентів у гуртожиток та здійснює загальний контроль за умовами їхнього проживання;

20.13. забезпечує умови для спортивного і культурного розвитку студентів;

20.14. сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організації профбюро працівників ННІ;

20.15. контролює виконання індивідуальних планів роботи докторантів, аспірантів і здобувачів наукового ступення доктора філософії та хід виконання дисертаційних робіт;

20.16. здійснює оперативне управління майном і коштами Університету, закріпленими за ННІ, вживає заходи із розвитку його матеріально-технічної бази, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей ННІ;

20.17. розробляє проект кошторису ННІ, контролює і відповідає за виконання затвердженого Ректором кошторису ННІ;

20.18. подає пропозиції або візує пропозиції керівників структурних підрозділів ННІ щодо наймання працівників для роботи у підрозділах ННІ; погоджує проекти наказів щодо діяльності ННІ, внесені іншими структурними підрозділами Університету;

20.19. подає пропозиції щодо формування контингенту студентів, аспірантів і докторантів ННІ;

20.20. головує у комісіях з прийому вступних випробувань до аспірантури;

20.21. подає Ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів, аспірантів і докторантів ННІ, а також пропозиції щодо накладення стягнень;

20.22. забезпечує реалізацію прав і обов'язків усіх учасників освітнього процесу в ННІ, що визначені статутом Університету та Правилами внутрішнього розпорядку;

20.23. подає пропозиції Ректору щодо відкриття або закриття спеціальностей (спеціалізацій) підготовки фахівців у ННІ;

20.24. забезпечує моніторинг ринку праці, пошук робочих місць і скерування на роботу випускників спеціальностей, закріплених за ННІ, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією (у співпраці з відділом працевлаштування та зв'язків з виробництвом Університету);

20.25. організовує підтримку зв'язків із випускниками ННІ;

20.26. подає Ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі ННІ;

20.27. подає Ректору пропозиції щодо організації взаємодії з іншими ННІ та підрозділами Університету;

20.28. забезпечує виконання зобов'язань адміністрації Університету за Колективним договором в частині, яка стосується ННІ;

20.29. організує висвітлення діяльності ННІ в інформаційних виданнях Університету та у засобах масової інформації;

20.30. забезпечує впровадження, підтримку і використання інформаційних технологій та комп'ютеризованих інформаційних систем в ННІ;

20.31. діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором;

20.32. на час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників;

20.33. щорічно звітує про свою діяльність на зборах трудового колективу ННІ;

20.34. виконує інші функціональні обов'язки та повноваження, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами університету.

21. Делегування функцій і повноважень директора ННІ заступнику і деканам здійснюється відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

### **Вчена рада інституту**

22. Вчена рада ННІ утворюється терміном на 5 років.

23. Вчену раду ННІ очолює її Голова, якого обирають на період діяльності Вченої ради на її засіданні таємним голосуванням з числа членів, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. З поданням Голови Вчена рада ННІ обирає його заступника та секретаря.

24. До складу Вченої ради ННІ входять:

– за посадами – директор ННІ, заступник директора ННІ, декани, завідувачі кафедр, голова науково-методичної ради ННІ, керівники органів самоврядування ННІ (голова товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених ННІ, голова колегії студентів ННІ), голови профспілкових бюро працівників та студентів ННІ;

– виборні представники, які представляють наукових та НПП і обираються з числа професорів, докторів наук (кандидатів наук);

– виборні представники, які представляють інших працівників ННІ, що працюють в ННІ на постійній основі;

- виборні представники з числа аспірантів і докторантів ННІ;
- виборні представники з числа студентів.

25. Не менше 75 % від загальної чисельності складу Вченої ради ННІ повинні становити НПП ННІ і не менше ніж 10% – виборні представництва з числа студентів.

26. Виборні представники до Вченої ради ННІ обираються відповідно до затвердженого регламенту.

27. Склад Вченої ради ННІ затверджується наказом Ректора.

28. Вчена рада ННІ є правочинною, якщо у її засіданні бере участь не менш як 2/3 спискового складу. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Вченої ради ННІ.

29. На підставі ухвал Вченої ради ННІ директор ННІ видає відповідні розпорядження.

30. Рішення Вченої ради ННІ може бути скасоване Вченою радою Університету.

31. Повноваження Вченої ради ННІ:

– розгляд питань навчально-методичної, науково-дослідної, виховної та господарської діяльності ННІ та його матеріально-технічного забезпечення;

– заслуховування звітів про роботу аспірантів, докторантів, викладачів і співробітників ННІ;

– розгляд проектів освітніх програм та навчальних планів;

– ухвалення фінансового плану і звіту ННІ;

– розгляд звітів кафедр про результати їхньої роботи, звітів про виконання науково-дослідних робіт;

– обговорення кандидатур і подання рекомендацій Вченій раді Університету щодо присвоєння вчених звань НПП та іншим співробітникам ННІ;

– прийняття рішень з питань, делегованих Вченою радою Університету;

– обрання за конкурсом таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів кафедр ННІ;

– обговорення кандидатур та подання рекомендацій Вченій раді Університету щодо обрання за конкурсом професорів кафедр ННІ;



- обговорення кандидатур та подання рекомендацій Зборам трудового колективу ННІ щодо обрання за конкурсом завідувачів кафедр ННІ;
- обрання за конкурсом директора ННІ;
- здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

### **Збори трудового колективу інституту**

32. Збори трудового колективу ННІ (надалі – Збори) є колегіальним органом управління ННІ та органом його громадського саморядування. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників ННІ та виборні представники з числа студентів. Не менше як 75 % членів Зборів мають становити НПП ННІ, а не менше як 15 % – виборні представники з числа студентів, яких обирають студенти шляхом прямих таємних виборів.

33. Робочим органом Зборів є Президія, яка складається з трьох осіб і обирається з числа працівників ННІ, присутніх на Зборах. Для ведення Зборів президія обирає голову. Документацію Зборів веде секретар, який обирається з числа працівників ННІ, присутніх на Зборах.

34. Збори вважаються легітимними, якщо в них брало участь більше половини працівників ННІ. Рішення Зборів вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на Зборах працівників.

35. Збори ННІ скликаються не рідше одного разу на рік. Ініціаторами скликання Зборів можуть бути Директор ННІ, Вчена рада ННІ, профспілкове бюро ННІ або ініціативна група працівників ННІ, яка повинна зібрати не менше 1/3 підписів НПП і наукових працівників ННІ, які працюють на постійній основі.

36. Збори ННІ:

- оцінюють діяльність директора ННІ;
- затверджують річний звіт про діяльність ННІ;
- подають Вченій раді Університету рекомендації щодо обрання за конкурсом завідувачів кафедр ННІ;
- подають ректору пропозиції щодо відкликання з посади директора ННІ на підставах, передбачених законодавством України, статутом Університету, укладеним з директором контрактом;

- обирають виборних представників до Вченої ради ННІ;
- обирають кандидатури до складу Вченої ради Університету;
- обирають делегатів на Конференцію трудового колективу Університету.

### **Студентське самоврядування в інституті**

37. Органами студентського самоврядування в ННІ є:

- Конференція студентів ННІ – вищий орган студентського самоврядування ННІ;
- Колегія студентів ННІ – представницький та виконавчий орган студентського самоврядування ННІ.

38. Колегія студентів ННІ виражає інтереси всіх студентів ННІ денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією ННІ та у Вченій раді ННІ.

39. Основні завдання студентського самоврядування в ННІ та повноваження його органів визначені Статутом Університету і Положенням “Про студентське самоврядування Національного університету “Львівська політехніка”, затвердженим конференцією студентів Університету.

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

### **Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених інституту**

41. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених ННІ (надалі – НТСАІ) об’єднує студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених ННІ, які займаються науковою діяльністю у відповідних галузях науки. НТСАІ є структурним підрозділом Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, реалізує його мету та завдання, визначені Статутом Університету та відповідними положенням, на рівні ННІ.

42. Членами НТСАІ можуть бути особи віком до 35 років (докторанти та доктори наук – до 40 років), які навчаються або працюють в ННІ.

43. Вищим керівним органом НТСАІ є Загальні збори його членів. Вони повноважні за присутності більше половини членів НТСАІ.

Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів.

44. У період між Загальними зборами керівним органом НТСАІ є Рада молодих вчених ННІ (надалі – РМВІ), яку очолює голова НТСАІ.

45. РМВІ щороку скликає Загальні збори НТСАІ. Позачергові Загальні збори НТСАІ скликаються за рішенням Ради молодих вчених Університету, рішенням РМВІ, або на вимогу не менше третини членів НТСАІ.

46. Загальні збори НТСАІ:

- визначають кількісний склад РМВІ (але не менше трьох осіб);
- обирають шляхом таємного голосування голову РМВІ, заступника голови, секретаря, а також, за потреби, інших членів РМВІ, що представлятимуть інтереси студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених структурних підрозділів ННІ і/або постійно діючих студентських наукових гуртків;

- заслуховують і затверджують звіт про роботу РМВІ;
- приймають рішення про дострокове відкликання голови РМВІ у разі визнання його роботи незадовільною;

- затверджують символіку НТСАІ.

47. Засідання РМВІ скликаються не рідше одного разу на місяць. Позачергові засідання скликаються головою НТСАІ, або на вимогу не менше третини членів РМВІ.

48. Засідання РМВІ є повноважними за присутності більше половини її членів. Ухвали приймаються більшістю голосів присутніх членів.

49. Голова НТСАІ:

- здійснює керівництво поточною роботою;
- скликає засідання РМВІ, головує на них, затверджує прийняті документи;

- в період між засіданнями РМВІ діє в межах своїх повноважень;
- вносить пропозиції щодо кандидатур членів РМВІ на Загальні збори НТСАІ;

- є членом Ради молодих вчених Університету;
- може делегувати окремі повноваження своєму заступникові, зокрема право голосу на засіданні Ради молодих вчених Університету;

- є членом Вченої ради ННІ;

– звітує про свою діяльність та роботу НТСАІ перед Радою молодих вчених Університету та Загальними зборами НТСАІ.

### **Науково-методична рада інституту**

50. Науково-методична рада (надалі – НМР) ННІ – дорадчий орган при Директорі ННІ, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в ННІ. Основним її завданням є координація методичної роботи в ННІ, контроль за її станом на кафедрах ННІ, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення навчального процесу та його методичного забезпечення.

51. НМР ННІ очолює, як правило, декан магістратури.

52. НМР ННІ затверджується розпорядженням директора ННІ. До складу ННІ обов'язково входять голови науково-методичних комісій спеціальностей, закріплених за ННІ. Із числа членів НМР ННІ призначається заступник голови, який виконує обов'язки голови під час його відсутності, та секретар.

53. НМР ННІ:

– розглядає освітні програми та навчальні плани спеціальностей (спеціалізацій), закріплених за ННІ, розробляє рекомендації щодо їх затвердження;

– контролює наявність, правильність і своєчасність затвердження робочих програм навчальних дисциплін, які читаються для студентів ННІ;

– розглядає і затверджує плани видання навчально-методичної літератури ННІ;

– взаємодіє з навчально-методичним відділом Університету з питань акредитації кафедр ННІ;

– виробляє аргументовані рекомендації щодо закріплення навчальних дисциплін за конкретними кафедрами;

– проводить аналіз та розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів поточного та підсумкового контролю результатів навчання студентів ННІ;

– координує та контролює навчально-методичну роботу кафедр ННІ;

– проводить міжкафедральні науково-методичні семінари з питань організації та аналізу стану методичної роботи та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр тощо;

– перевіряє за власною ініціативою або за дорученням директора ННІ стан організаційно-методичного рівня навчального процесу та якості навчально-методичного забезпечення на кафедрах ННІ та виносить висновок про їх відповідність встановленим вимогам;

– виконує інші функції, пов'язані з науково-методичним забезпеченням навчального процесу.

54. НМР ННІ працює згідно з планом роботи, який складається на навчальний рік. Один примірник плану передається у науково-методичну раду Університету.

### **Організація навчального процесу**

55. Підготовка фахівців в ННІ здійснюється за освітніми програмами спеціальностей (спеціалізацій) на усіх освітніх рівнях вищої освіти.

56. Для розроблення, моніторингу та оновлення освітніх програм та навчально-методичного супроводу освітнього процесу в ННІ створюють науково-методичні комісії спеціальностей. За якість освітніх програм відповідають гаранті освітніх програм, яких призначає Ректор своїм наказом з числа провідних НПП, що мають науковий ступінь та вчене звання.

57. Основним структурним підрозділом, який проводить освітню діяльність в ННІ є кафедра.

58. Організацію, супровід та контроль навчального процесу в ННІ здійснюють:

– на освітньому рівні “бакалавр” – деканат бакалаврської підготовки;

– на освітньому рівні “магістр” – деканат магістерської підготовки;

– на освітньому рівні доктора філософії – заступник директора ННІ.

59. Навчальний процес в ННІ регламентується Положенням про організацію освітнього процесу та іншими внутрішніми документами Університету.

### **Наукова та науково-технічна діяльність**

60. Наукова діяльність здійснюється згідно із Законами України “Про вищу освіту”, “Про наукову та науково-технічну діяльність”, наказу МОН України “Щодо Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів

акредитації”, Статутом Університету, Положенням про науково-дослідну частину та іншими законодавчими та нормативними документами.

61. Завданням ННІ у напрямі наукової діяльності є організація наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі.

62. Наукова діяльність ННІ провадиться за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки України, відповідно до наукових напрямів цих ННІ, затверджених Вченою радою Університету.

63. Суб'єктами наукової діяльності ННІ є наукові та НПП, докторанти, аспіранти, студенти, стажисти-дослідники.

64. Загальне керівництво науковою діяльністю ННІ в межах делегованих ректором повноважень здійснює директор ННІ.

65. В ННІ функціонують (можуть бути створені) кафедральні й інститутські навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, навчально-наукові центри, спеціалізовані конструкторські бюро, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

### **Міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічна діяльність інституту**

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

67. Основними видами міжнародної співпраці та зовнішньоекономічної діяльності ННІ є:

- здійснення освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів, аспірантів, докторантів;

- забезпечення міжнародної академічної мобільності студентів (в тому числі за програмами подвійних дипломів), аспірантів, докторантів та НПП кафедр ННІ;

- організація та проведення наукових заходів спільно з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами;

- участь студентів, аспірантів, докторантів та НПП кафедр ННІ в наукових заходах, які проводяться за кордоном;

- участь в міжнародних наукових та освітніх проектах, зокрема за отриманими міжнародними грантами;

– створення спільних з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями лабораторій та центрів тощо.

### **Майно та фінанси інституту**

68. Майно ННІ складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за ННІ згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.

69. Майно, передане Університету для ННІ цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу Директора ННІ не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу ННІ, і повинно бути використане за цільовим призначенням.

70. Майно ННІ з дозволу Директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами ННІ з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та погодженням такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі ННІ може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Університету.

71. Джерелами фінансування діяльності ННІ є:

71.1. кошти, передбачені у кошторисах ННІ з усіх видів його діяльності, затверджених Ректором Університету;

71.2. кошти, отримані ННІ за виконання його працівниками госпдогвірних робіт;

71.3. кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками ННІ під час виконання ними своїх обов'язків;

71.4. безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.

72. Кошти ННІ можуть бути використані для фінансування усіх структурних підрозділів Університету відповідно до кошторисів Університету, затверджених Ректором.

73. Облік надходження та використання коштів ННІ здійснюється на його обліковому рахунку в бухгалтерії Університету.

### **Реорганізація та ліквідація інституту**

74. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація ННІ здійснюється наказом Ректора Університету на підставі ухвали Вченої ради Університету.

75. У разі реорганізації чи ліквідації ННІ працівникам, студентам, слухачам, аспірантам, докторантам ННІ гарантуються їхні права відповідно до чинного законодавства України.