

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ІНСТИТУТ ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ
МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ**

ПРИЙНЯТО
на засіданні Вченої ради
«25» червня 2026 р. протокол №11

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом в.о. ректора
від «25» червня 2026 р., №47

Краматорськ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Інженерний навчально-науковий інститут Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, що регламентує діяльність Інженерного навчально-наукового інституту як навчально-наукового і організаційного структурного підрозділу Донбаської державної машинобудівної академії (далі – ДДМА, Академія).

1.2. Це Положення розроблене у відповідності до чинного законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково технічну діяльність», Статуту академії, Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом академії і визначає загальні правові та організаційні засади Інженерного навчально-наукового інституту (далі – ІННІ, інститут).

1.3. ІННІ – структурний підрозділ академії, що об'єднує вісім кафедр - кафедру Електроінженерії та відновлювальної енергетики, кафедру Ливарного виробництва і обробки матеріалів тиском, кафедру Інноваційних технологій і проектування машин, кафедру Машинобудування, кафедру Автоматизації виробничих процесів, кафедру Комп'ютерних інформаційних технологій, кафедру Хімічних і безпекових дисциплін, кафедру Математики, прикладної математики та фізики.

1.4. Діяльність ІННІ спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з метою забезпечення здобуття вищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти з урахуванням сучасних досягнень науки і практики зі спеціальностей відповідних галузей знань, а також проведення наукових досліджень.

1.5. Робота ІННІ ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, самоврядування, демократичності, прозорості й відкритості, гуманізму, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.6. Метою створення ІННІ є концентрація науково-педагогічних і наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-педагогічних і фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових й інших завдань вищої школи, спрямованих на підготовку здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) та науковим рівнями вищої освіти.

1.7. У своїй діяльності ІННІ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», Статутом академії, Колективним договором між роботодавцем та трудовим колективом академії, Правилами внутрішнього трудового розпорядку академії, а також рішеннями Вченої ради академії, ректорату, вченої ради ІННІ, наказами та розпорядженнями ректора академії, проректорів, директора ІННІ, цим Положенням.

1.8. Робота ІННІ будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління. Безпосередньо керівництво ІННІ здійснює директор інституту.

Організаційним центром керування роботою ІННІ є дирекція інституту, колегіальним органом управління – вчена рада інституту.

Органом громадського самоврядування ІННІ є конференція трудового колективу інституту.

В інституті також діють відповідні органи студентського самоврядування, первинні профспілкові організації співробітників та здобувачів вищої освіти.

1.9. Робота ІННІ здійснюється відповідно до планів (короткострокових, довгострокових та річних), які охоплюють освітню, наукову, інноваційну, міжнародну діяльність та інші види робіт. План роботи затверджується директором інституту після прийняття плану вченою радою інституту.

1.10. Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами академії згідно з нормативно-розпорядчими документами академії.

1.11. ІННІ не є юридичною особою.

1.12. Найменування та місцезнаходження інституту.

Повна назва інституту: – українською мовою: Інженерний навчально-науковий інститут Донбаської державної машинобудівної академії; – англійською мовою: Engineering Educational and Scientific Institute of the Donbas State Engineering Academy

Скорочена назва інституту: – українською мовою: ІННІ ДДМА; – англійською мовою: EESI DSEA.

Місцезнаходження: вул. Академічна, 72, Краматорськ, Донецька обл, 84313, Україна (Адреса тимчасового переміщення: вул. Карпатської Січі, 21, м. Хуст, Закарпатська обл., 90400, Україна)

Е-mail: i.institute@ddma.edu.ua

Офіційний веб-сайт: www.ddma.edu.ua

Офіційну назву ІННІ встановлено рішенням Вченої ради академії (протокол № 7 від «26» лютого 2026 р.) та затверджено наказом Ректора ДДМА «Про реорганізацію структури академії» (наказ №31 від «22» квітня 2026 р.) відповідно галузям знань, за якими здійснюється підготовка фахівців.

1.13. Для стимулювання сумлінної праці співробітників та успішного навчання здобувачів вищої освіти, інститут використовує узгоджені з керівництвом академії власні почесні відзнаки, грамоти, листи подяки тощо, а також має власну айдентику, розроблену в корпоративному стилі академії.

1.14. Будівлі, споруди, приміщення, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується ІННІ, знаходяться на балансі академії.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основні напрямки діяльності ІННІ:

- створення умов, необхідних для підготовки фахівців всіх рівнів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном;

- проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень у відповідних галузях науки, як основи підготовки майбутніх фахівців, інноваційного розвитку суспільства та країни;

- реалізація заходів з інтернаціоналізації освітньої та наукової діяльності з метою посилення інтеграції академії до міжнародного освітнього і наукового простору;

- реалізація кадрової політики, спрямованої на професійний розвиток наукових та науково-педагогічних працівників академії, підвищення їхньої кваліфікації;

- забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між усіма учасниками освітнього процесу;

- забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу вимог академічної доброчесності;

- реалізація політики академії щодо моніторингу показників якості навчання здобувачів освіти та забезпечення належного рівня освітньої та навчальної діяльності;

- забезпечення сталої співпраці між кафедрами інституту та представниками роботодавців, підтримання контактів зі стейкхолдерами.

2.2. Основні функції та завдання ІННІ:

- організація освітньої діяльності здобувачів вищої освіти за спеціальностями та рівнями вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм;

- координація інноваційної освітньої діяльності кафедр;

- координація фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів інституту;
- організація системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями), контроль її досягнення за освітніми програмами всіх рівнів вищої освіти;
- моніторинг досягнення результатів навчання після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;
- контроль якості освітньої діяльності відповідно до ліцензійних умов, зокрема формування контингенту здобувачів вищої освіти, кадрове забезпечення підготовки фахівців, матеріально-технічна база, навчально-методичне, інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр інституту за всіма напрямками;
- узгодження переліку спеціалізацій спеціальностей;
- координація процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
- організація профорієнтаційної роботи;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- організація, контроль та аналіз освітнього процесу здобувачів вищої освіти інституту на основі результатів аналізу запровадження заходів щодо підвищення успішності;
- інтеграція освітнього процесу до майбутньої професійної діяльності здобувачів вищої освіти;
- координація роботи кафедр з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, організація роботи екзаменаційних комісій;
- організація роботи кафедр з талановитою молоддю, забезпечення стабільності та спадкоємності науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності;
- координація навчально-методичної роботи кафедр, науково-методичних комісій спеціальностей тощо;
- організація семінарів і конференцій з проблем вищої освіти;
- координація культурно-масової, виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, їх стипендіального забезпечення відповідно до чинних нормативно-правових актів;
- організація консультативної діяльності кураторів груп щодо надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти з питань організації навчальної і наукової роботи, нормативно-правової основи та методичного забезпечення навчання, стажування, працевлаштування;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання;
- здійснення різних форм співпраці з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами (в тому числі міжнародної), що не заборонена законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями інституту та академії;
- інформування абітурієнтів і здобувачів вищої освіти про тенденції на ринку праці та перспективи оволодіння обраною професією;
- координація роботи щодо сприяння працевлаштування випускників;
- здійснення контролю щодо використання закріплених приміщень, участь в оперативному управлінні майновим комплексом ІННІ, утримання його в належному технічному та санітарному стані;
- проведення робіт щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази інституту;

- реалізація договірних зобов'язань із іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, зокрема за міжнародними угодами;
- забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи ІННІ, діловодства та документообігу інституту.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

3.1. Структура навчально-наукового інституту визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту академії.

3.2. Для вирішення поточних питань діяльності ІННІ створюються такі органи управління:

3.2.1. Вчена рада інституту. Склад вченої ради, її повноваження, організація роботи визначається відповідним положенням та регламентом, що затверджується на Вченій раді академії та вводиться в дію наказом ректора.

3.2.2. Конференція трудового колективу ІННІ. Порядок скликання органу громадського самоврядування та його діяльності визначені Статутом академії.

3.2.3. Студентське самоврядування ІННІ – невід'ємна частина громадського самоврядування академії. Студентське самоврядування інституту об'єднує здобувачів освіти, які навчаються в ІННІ і мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування. Порядок створення, структура студентського самоврядування ІННІ визначається Положенням про студентське самоврядування Донбаської державної машинобудівної академії.

3.2.4. Дирекція інституту – вирішує поточні питання організації та контролю освітнього процесу, методичної, наукової, міжнародної, профорієнтаційної та виховної роботи ІННІ. Дирекція, як робочий орган управління інститутом, організаційно й функціонально підпорядковується першому проректору та навчальному відділу академії, які координують діяльність дирекції та інституту в цілому. До складу дирекції входять: директор інституту, заступник директора, інші працівники відповідно до штатного розпису. Основні завдання та функції дирекції ІННІ можуть визначатися відповідними нормативними документами.

3.3. Безпосереднє керівництво ІННІ здійснює директор інституту, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю інституту, стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

Порядок обрання та призначення на посаду директора ІННІ визначається Законом України «Про вищу освіту», Статутом академії, Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково педагогічних працівників академії. Директор інституту здійснює свою діяльність під керівництвом ректора академії та проректорів за напрямками роботи у відповідності до чинного законодавства, Статуту академії, Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом академії, Правил внутрішнього трудового розпорядку академії, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», умов контракту, посадової інструкції директора ІННІ, норм цього Положення та іншими нормативними документами академії.

Директор інституту є членом Вченої ради академії, вченої ради ІННІ, приймальної комісії академії. Директор інституту може бути звільнений з посади наказом ректора академії за поданням Вченої ради академії або органу громадського самоврядування ІННІ з підстав, визначених чинним законодавством, Статутом академії, умовами контракту, посадовою інструкцією. Пропозиція про звільнення директора інституту вноситься на розгляд зборів трудового колективу ІННІ не менш як половиною складу вченої ради інституту. Пропозиція з рішенням щодо звільнення директора інституту приймається не менш як двома третинами голосів складу зборів трудового колективу ІННІ.

3.4. Директор інституту може делегувати частину своїх повноважень заступнику директора, завідувачам кафедр інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

3.5. Заступник директора призначається наказом ректора академії за поданням

директора інституту.

3.6. Права і обов'язки, а також професійні вимоги до директора інституту, його заступника та інших працівників інституту встановлюються відповідними посадовими (робочими) інструкціями.

Посадові (робочі) інструкції містять конкретний перелік посадових (робочих) обов'язків співробітників з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності.

3.7. Відповідно до штатного розкладу академії ІННІ складається з таких структурних підрозділів:

3.7.1. Кафедри: кафедра Електроінженерії та відновлювальної енергетики; кафедра Ливарного виробництва і обробки матеріалів тиском; кафедра Інноваційних технологій і проектування машин; кафедра Машинобудування; кафедра Автоматизації виробничих процесів; кафедра Комп'ютерних інформаційних технологій; кафедра Хімічних та безпекових дисциплін; кафедра Математики, прикладної математики та фізики.

3.7.2. Дирекція інституту.

3.8. Штатні одиниці ІННІ визначає, згідно з нормативами, відділ бухгалтерії академії та доводить до відома директора інституту щорічно. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор академії за поданням директора інституту.

3.9. Рішення про внесення змін до структури ІННІ, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр або інших підрозділів інституту, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалюється Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора академії.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права ІННІ реалізуються через права його директора та заступника директора.

4.2. Інститут має право:

- визначати зміст освітньої діяльності з урахуванням стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;
- запроваджувати форми та засоби організації освітнього процесу;
- за погодженням із керівництвом академії, організовувати наукові, науково-практичні та навчально-методичні конференції, семінари, конкурси, олімпіади тощо;
- організовувати, у межах фінансування за рахунок коштів державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених нормативно-правовими актами України, наукові колективи ІННІ для виконання науково-дослідних робіт;
- вносити пропозиції ректору академії, Вченій раді академії щодо вдосконалення освітніх програм і навчальних планів, навчально-виховного та науково-дослідних процесів;
- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять і поточної та підсумкової атестації здобувачів вищої освіти інституту;
- здійснювати в установленому порядку перезарахування дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти на основі академічної довідки;
- вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання нормативно-правових актів України, а також дотримання чинних Правил внутрішнього трудового розпорядку академії, посадових інструкцій, Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом академії, трудового договору (контракту), цього Положення;
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників інституту, призначення стипендій здобувачам вищої освіти;
- вносити пропозиції ректору академії щодо ліцензування освітньої діяльності за новими спеціальностями та акредитації освітніх програм, планування прийому осіб на навчання за спеціальностями (освітніми програмами);
- організовувати та забезпечувати формування контингенту першого (бакалаврського),

другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) та наукового рівнів за державним замовленням, а також за кошти юридичних і фізичних осіб;

- здійснювати діяльність відповідно до Статуту академії та нормативно-правових актів України;

- розвивати матеріально-технічну базу інституту;

- вносити пропозиції ректору академії та Вченій раді академії щодо сприяння реалізації стратегічного плану розвитку академії, інституту, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою;

- за дорученням ректора представляти інтереси академії в міжнародних організаціях, державних і недержавних органах, підприємствах та установах, громадських організаціях у межах наданих повноважень.

4.3. Обов'язки ІННІ реалізуються через обов'язки його директора та заступника директора.

4.4. Інститут зобов'язаний:

- дотримуватися вимог чинних нормативно-правових актів України, Статуту академії, Правил внутрішнього трудового розпорядку академії, Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом академії, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», наказів та розпоряджень ректора академії, проректорів за напрямками діяльності, рішень ректорату, Вченої ради академії та цього Положення;

- проводити роботу з дотримання вимог Антикорупційної програми академії та роз'яснювати необхідність її дотримання підлеглим працівникам і здобувачам вищої освіти;

- зберігати та раціонально використовувати майно, фінансові та матеріальні ресурси академії;

- створювати належні умови провадження освітньої, наукової, інноваційної та виховної діяльності;

- організовувати та проводити освітній процес за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна) та дуальною формами навчання, за видами навчальних занять із дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків навчального процесу щодо підготовки фахівців за всіма рівнями вищої освіти;

- забезпечувати якість освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативно-правових актів із організації освітнього процесу;

- здійснювати контроль за дотриманням порядку проведення навчальних занять та контрольних заходів;

- формувати та погоджувати індивідуальні навчальні плани та графіки навчальної роботи здобувачів вищої освіти;

- здійснювати організацію проведення та загальне керівництво практикою здобувачів вищої освіти (навчальною, виробничою, науково-практичною, перед атестаційною та викладацькою (для аспірантів));

- здійснювати контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти;

- контролювати облік успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;

- здійснювати моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживати заходи для підвищення якості навчання й зміцнення мотивації та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

- вдосконалювати систему оцінювання якості освітнього процесу;

- вносити пропозиції ректору академії щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання підсумкової атестації, до захисту кваліфікаційних робіт, про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, надання академічних відпусток, відрахування або поновлення, а також пропозиції щодо графіку роботи та складу екзаменаційних комісій за відповідними спеціальностями за погодженням із завідувачами кафедр, які відповідають за

підготовку фахівців;

- забезпечувати умови для ефективної роботи екзаменаційних комісій, організовувати проведення атестації випускників і підготовку документів про освіту та додатків до них;
- організовувати вивчення регіонального ринку праці за спеціальностями інституту та розробляти пропозиції щодо оптимізації освітніх програм;
- організовувати та контролювати роботу технічних секретарів приймальної комісії, які здійснюють набір на освітні ступені, спеціальності, освітні програми під час вступної кампанії;
- впроваджувати та вдосконалювати системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- організовувати опрацювання та вдосконалення переліку компетентностей для підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, освітніми програмами інституту;
- організовувати розробку, перегляд, моніторинг та впровадження освітніх програм відповідно до стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями з урахуванням спеціалізацій;
- здійснювати координацію формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти та контроль за своєчасним обранням дисциплін здобувачами вищої освіти;
- організовувати формування, узгодження та затвердження навчальних планів відповідно до освітніх програм кафедр інституту;
- організовувати розробку робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін, закріплених за кафедрами та програм практик;
- удосконалювати зміст навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, потреб ринку праці;
- забезпечувати впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- контролювати навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу, проводити координацію забезпечення освітнього процесу засобами навчання та навчальним обладнанням;
- організовувати підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації (докторів філософії, докторів наук), здійснювати контроль за термінами захисту дисертаційних робіт;
- розглядати пропозиції кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури;
- створювати умови для проведення науково-дослідних робіт за профілями кафедр на основі бюджетного, грантового та іншого, не забороненого законом фінансування;
- організовувати маркетингові заходи з просування на ринки та комерціалізації результатів виконання науково-дослідних робіт;
- упроваджувати результати науково-дослідних робіт у практичну діяльність та в освітній процес;
- створювати умови для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;
- організовувати наукові конференції, семінари, симпозіуми тощо;
- розробляти та вносити в установленому порядку пропозиції щодо оптимізації структури інституту та його структурних підрозділів;
- готувати пропозиції щодо матеріального стимулювання успішного навчання та зразкової поведінки здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення;
- здійснювати контроль за підвищенням кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників інституту;
- проводити організаційну й індивідуальну роботу з науково-педагогічними, педагогічними, іншими працівниками, здобувачами вищої освіти за всіма рівнями, які навчаються в інституті, спрямовану на їх активну участь в освітньому процесі, сприяти розвитку професійної культури, дотриманню етичних норм, академічної доброчесності, Правил внутрішнього трудового розпорядку академії, забезпеченню атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги в стосунках між працівниками інституту та здобувачами вищої освіти;

- розвивати співпрацю з іншими закладами вищої освіти, державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності;
- організовувати заходи щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями, за якими інститут готує фахівців;
- сприяти працевлаштуванню випускників;
- організовувати співпрацю з випускниками інституту для забезпечення ділових партнерських зв'язків;
- організовувати підготовку ліцензійних та акредитаційних справ за спеціальностями та освітніми програмами інституту;
- здійснювати розробку та супровід веб-сторінок інституту;
- висвітлювати результати діяльності інституту на інформаційних стендах, у мережі Інтернет і в засобах масової інформації;
- забезпечувати участь науково-педагогічних працівників інституту в роботі спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук та/або доктора філософії, експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, органів забезпечення якості освіти;
- організовувати проведення олімпіад, конкурсів студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей та забезпечувати участь у них осіб, які здобувають вищу освіту за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти в інституті;
- здійснювати комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі патріотизму, поваги до Конституції України та верховенства Права;
- організовувати виховну роботу серед здобувачів вищої освіти разом із громадськими організаціями та органом студентського самоврядування;
- готувати необхідні документи щодо поселення здобувачів вищої освіти в студентські гуртожитки академії;
- призначати за поданням кафедр кураторів академічних груп, організовувати їх роботу та контроль за їх діяльністю;
- у взаємодії з органом студентського самоврядування розробляти та проводити заходи щодо запровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- аналізувати випадки правопорушень, порушень дисципліни та громадського порядку, аморальної поведінки та здійснювати їх профілактику в межах чинних нормативно-правових актів;
- організовувати та забезпечувати участь здобувачів вищої освіти інституту в загальноакадемічних культурно-масових та спортивних заходах.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

5.1. Відповідальність інституту реалізується через відповідальність працівників інституту. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку академії, функціональними обов'язками тощо.

5.2. Контроль за діяльністю ІННІ покладається на ректора академії та проректорів за напрямками діяльності.

5.3. Директор інституту організовує систематичну перевірку виконання планів роботи ІННІ, кафедр та інших підрозділів, що входять до складу інституту, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, рішень вчених рад академії та інституту тощо.

5.4. Директор інституту звітує про свою діяльність перед вченими радами інституту, академії та ректоратом академії.

5.5. Контроль та перевірка певних видів робіт та завдань, які проводяться в ІННІ

здійснюється навчальним відділом академії, а також за рішенням ректора або проректорів за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами академії.

5.6. Шкода, заподіяна учасниками освітнього процесу інституту, а також шкода, заподіяна інститутом учасникам освітнього процесу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Інститут зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової, методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності працівників ІННІ.

6.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності ІННІ гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів академії, сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

6.3. Перелік документів, які є обов'язковими для ведення в ІННІ, їх терміни зберігання визначаються номенклатурою справ академії.

6.4. Вся вихідна документація ІННІ підписується директором інституту або за його дорученням заступником директора.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

7.1. Реорганізація ІННІ та його ліквідація відбувається за рішенням Вченої ради академії відповідно до наказу ректора в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом академії.

7.2. У разі ліквідації інституту в установленому законом порядку створюється ліквідаційна комісія, склад і функції якої передбачені відповідними розпорядчими документами.

7.3. При реорганізації або ліквідації ІННІ працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про Інженерний навчально-науковий інститут Донбаської державної машинобудівної академії затверджується Вченою радою академії і вводиться в дію наказом ректора академії.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються на засіданні Вченої ради академії і вводяться в дію наказом ректора академії.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

[illegible]