

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради Університету
Протокол № 5 від 24.12.2025 р.

ВВЕДЕНО У ДІЮ

Наказ № 614 від 24.12. 2025 р.

В.о. ректора



Олексій ЛИТВИНОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про НАВЧАЛЬНИЙ ВІДДІЛ
в Національному аерокосмічному університеті
«Харківський авіаційний інститут»

СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025

Дата введення 25 грудня 2025 року

Редакція № 1

Харків 2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 11
---	------------------------------------	--

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчальний відділ (далі - НВ) Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (далі - Університет) розроблено відповідно до інструкції «Порядок підготовки положень про структурні підрозділи» СУЯ ХАІ-ЮВ-І/001:2025 від 23.06.2025, Статуту Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (далі - Статут) і визначає правовий статус НВ, його структуру, завдання, функції, права, компетенції керівництва, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Навчальний відділ є структурним підрозділом Університету і безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи (за навчальним напрямом).

1.3 У своїй діяльності НВ керується Конституцією і законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, а також іншими нормативними документами України і Університету з питань організації освітньої діяльності і цим Положенням.

1.4 НВ створюється, реорганізується або ліквідується за рішенням Вченої ради Університету про зміни в організаційній структурі Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

1.5 Навчальний відділ підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної (навчальної) роботи та діє у взаємодії з факультетами, кафедрами, центром якості освіти, ліцензування та акредитації, деканатами та іншими структурними підрозділами Університету.

1.6 Структура та штатна чисельність Навчального відділу затверджуються ректором Університету відповідно до чинного законодавства та потреб освітнього процесу.

1.7 До складу навчального відділу входить група адміністрування ЄДЕБО (Єдіна Державна Електронна База з питань освіти);

1.8 Припинення діяльності НВ здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації. При реорганізації уся документація НВ має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 11
---	------------------------------------	--

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основними завданнями НВ є:

- Планування, організація та координація освітнього процесу в Університеті за всіма рівнями вищої освіти, спеціальностями та формами навчання;
- забезпечення виконання стандартів вищої освіти, освітніх програм і навчальних планів.
- узагальнення та впровадження на факультетах та кафедрах передового досвіду навчальної роботи інших закладах вищої освіти (ЗВО);
- участь у впровадженні інноваційних освітніх технологій, цифровізації навчального процесу, елементів дуальної та дистанційної освіти
- збір та обробка статистичної інформації, формування необхідних звітів;
- ведення обліку і контролю виконання індивідуальних планів викладачів;
- виконання навантаження штатними викладачами, сумісниками та погодинниками;
- вибірковий контроль за якістю та своєчасністю проведення навчальних занять, консультацій та іспитів викладачами Університету;
- контроль дотримання навчальної дисципліни, графіків освітнього процесу, розкладів занять та екзаменаційних сесій
- аналізування структури навчально-допоміжного персоналу (НДП) кафедр;
- розробка методик кількісного складу НДП кафедр Університету, згідно з нормативними документами Міністерства освіти і науки України, спільно з планово-фінансовим відділом (ПФВ);
- забезпечення студентів студентськими квитками та випускників всіма видами випускної документації;
- формування та затвердження екзаменаційних комісій Університету;
- збір та архівація протоколів екзаменаційних комісій Університету;
- збирання та обробка звітів голів екзаменаційних комісій;
- формування та контроль даних в ЄДЕБО, формування електронних звітів;
- контроль функцій операторів ЄДЕБО факультетів;
- збір, обробка та надання контролюючим органам статистичної та іншої інформації, стосовно приймальної комісії Університету;
- збір та обробка інформації, необхідної для формування пропозицій державного замовлення;
- підготовка Університету до сертифікації системи управління якістю незалежними органами з сертифікації й наглядових аудитів.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 11
---	------------------------------------	--

2.2 Завдання НВ виконуються шляхом повного і ефективного виконання всіх елементів навчально-організаційного процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

3 ФУНКЦІЇ

3.1. Навчальний відділ відповідно до покладених завдань здійснює такі функції:

3.1.1 Планує, організовує та координує освітній процес відповідно до стандартів вищої освіти, вимог Міністерства освіти і науки України та нормативів ЄДЕБО.

3.1.2 Забезпечує формування, супровід та актуалізацію відомостей в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) щодо контингенту здобувачів вищої освіти, освітніх програм, результатів навчання, документів про освіту.

3.1.3 Організовує облік руху контингенту здобувачів вищої освіти (зарахування, переведення, відрахування, поновлення, академічні відпустки) з обов'язковим відображенням у ЄДЕБО.

3.1.4 Розробляє та координує графіки освітнього процесу, навчальні та робочі навчальні плани, розклади навчальних занять, екзаменаційних сесій і атестацій.

3.1.5 Контролює виконання кафедрами навчального навантаження науково-педагогічних працівників відповідно до чинних нормативів МОН.

3.1.6 Забезпечує підготовку проєктів наказів ректора з питань організації та забезпечення освітнього процесу.

3.1.7 Узагальнює та аналізує показники успішності здобувачів вищої освіти, готує аналітичні довідки та звіти для керівництва Університету.

3.1.8 Координує проведення екзаменаційних сесій, атестації здобувачів вищої освіти, захисту кваліфікаційних робіт та внесення результатів до ЄДЕБО.

3.1.9 Бере участь у підготовці матеріалів для акредитації освітніх програм, інституційної акредитації та внутрішніх аудитів якості освіти.

3.1.10 Забезпечує методичний супровід деканатів і кафедр з питань організації освітнього процесу, у тому числі в умовах дистанційного та змішаного навчання.

3.1.11 Забезпечує ведення, зберігання та актуалізацію навчальної документації і звітності відповідно до вимог МОН та внутрішніх положень Університету.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 11
---	------------------------------------	--

3.2 Для виконання своїх функцій Навчальний відділ здійснює:

3.2.1 Ведення обліку і збирання статистичних даних з:

- руху контингенту студентів;
- підсумку заліково-екзаменаційних сесій;
- показників ходу освітнього процесу;
- показників обліку і контролю виконання індивідуальних планів викладачів.

викладачів.

3.2.2 Ведення обліку і контроль виконання індивідуальних планів викладачів, виконання навантаження штатними викладачами, сумісниками та погодинниками.

3.2.3 Складання звітної документації за встановленими формами, включаючи річний звіт Університету тощо, а також довідкову інформацію на вимогу керівників Університету.

3.2.4 Оформлення відповідних матеріалів і здачі в архів.

3.2.5 Вибірковий контроль якості та своєчасного проведення навчальних занять, консультацій та іспитів викладачами Університету (за завданням керівництва Університету).

3.2.6 Проведення розрахунків кількісного складу НДП кафедр Університету згідно з нормативними документами Міністерства освіти і науки України (раз на рік, спільно з ПФВ).

3.2.7 Розрахування кількості та оформлення замовлення на отримання всіх видів бланків випускної документації.

3.2.8 Формування пакетів замовлення для виготовлення та отримання студентських квитків.

3.2.9 Формування пакетів замовлення для отримання номерів дипломів за допомогою ЄДЕБО. Формування пакетів для виготовлення додатків до дипломів європейського зразка.

3.2.10 Облік і контроль виданих студентських квитків, бланків академічних довідок, дипломів бакалавра, спеціаліста, магістра.

3.2.11 Формування актів знищення зіпсованих дипломів.

3.2.12 Збір, облік та архівація протоколів екзаменаційних комісій Університету.

3.2.13 Забезпечення виконання комплексу організаційних і методичних питань з дипломного проектування та роботи екзаменаційних комісій. Збір, обробка та архівація звітів голів екзаменаційних комісій.

3.2.14 Збір, формування та контроль даних в ЄДЕБО.

3.2.15 Навчання та контроль функцій операторів ЄДЕБО факультетів.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 11
--	--	---

3.2.16 Збір, обробка та надання контролюючим органам статистичної та іншої інформації стосовно студентів, які зараховані на навчання.

3.2.17 Збір, аналіз та обробка інформації, необхідної для формування пропозицій державного замовлення на наступний навчальний рік.

4 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки НВ реалізуються через права та обов'язки його керівника відділу та співробітників.

4.2 Керівник НВ наділяється такими правами і обов'язками:

- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених функцій.
- вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи відділу;
- здійснювати перевірки стану організації навчального процесу на факультетах і кафедрах.
- брати участь у роботі колегіальних органів Університету з питань навчальної діяльності.
- організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації співробітників відділу;
- брати участь у розробленні та погодженні проектів інструкцій, положень і інших нормативних документів Університету, що стосуються питань діяльності НВ;
- представляти інтереси Університету з питань, що входять до компетенції НВ, у відповідних установах і організаціях;
- вести листування з відповідними установами і організаціями з питань, що стосуються діяльності НВ;
- співпрацювати із структурними підрозділами Університету для надання матеріалів, необхідних для виконання функцій, покладених на НВ;
- проводити наради та семінари для обговорення питань стосовно освітнього процесу;
- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення співробітниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;
- брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою НВ, а також з питань щодо переведення або звільнення співробітників.

4.3 Права співробітників відділу визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету і відповідними посадовими інструкціями.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 11
--	--	---

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Керівництво навчальним відділом здійснює керівник НВ, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету.

Керівник НВ може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством України.

5.2 На посаду керівника НВ призначається особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж роботи в освітній галузі відповідного напрямку не менше 3-5 років. Кваліфікаційні вимоги для зайняття посади керівника НВ визначено в посадовій інструкції, яку затверджує ректор Університету.

5.3 Керівник НВ повинен знати Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі, накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти, Правила внутрішнього розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки.

5.4 Керівник навчального відділу діє відповідно до посадової інструкції, забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на Навчальний відділ, та несе персональну відповідальність за: - організацію освітнього процесу; - достовірність даних, внесених до ЄДЕБО; - дотримання вимог МОН та внутрішніх нормативних документів; - координацію роботи працівників Навчального відділу.

5.5 Керівник навчального відділу: - розподіляє обов'язки між працівниками відділу; - контролює виконання посадових інструкцій; - представляє Навчальний відділ у взаємодії з факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами; - подає керівництву Університету пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу.

5.6 Керівник НВ видає розпорядження щодо діяльності відділу, які є обов'язковими для виконання його співробітниками і можуть бути скасовані вищим керівництвом Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту або задають шкоди інтересам Університету.

5.7 У своїй роботі керівник НВ керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

5.8 Керівник навчального відділу:

- координує діяльність НВ відповідно до законодавства про освіту;
- планує роботу НВ;
- здійснює контроль за роботою співробітників НВ;
- здійснює заходи щодо вдосконалення організаційної структури НВ;
- забезпечує збереження навчально-матеріальної бази відділу відповідно

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 11
---	------------------------------------	--

до нормативних вимог, відповідає за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охороні праці та техніки безпеки.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Працівники Навчального відділу несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на них обов'язків відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

6.2 Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених на НВ завдань та функцій, зазначених у цьому Положенні, несе керівник навчального відділу.

6.3 Керівник Навчального відділу несе персональну відповідальність за організацію роботи відділу та достовірність поданої інформації і звітності.

6.4 Відповідальності інших співробітників визначається посадовими інструкціями.

7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Для реалізації своїх функцій і завдань НВ у встановленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується його компетентності, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетентності з іншими структурними підрозділами Університету.

7.2 Виконуючи свої функції, НВ взаємодіє:

- з іншими структурними підрозділами з метою виявлення і реалізації міждіструктурних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних робіт;

- факультетами з питань організації навчально-організаційної роботи за навчальними планами підготовки фахівців;

- МОН України, Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти, Управлінням ліцензування та акредитації, навчальними закладами та іншими організаціями міста, області, країни з питань, пов'язаних з освітнім процесом в Університеті.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПОЛОЖЕННЯ про навчальний відділ	СУЯ ХАІ-НВ-П/001:2025 Дата: 25.12.2025 Редакція 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 11
---	------------------------------------	--

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення про навчальний відділ підписується керівником НВ і погоджується з проректором з науково-педагогічної роботи за підпорядкованістю, начальником юридичного відділу, начальником відділу кадрів.

8.2 Положення про НВ затверджується Вченою радою Університету і вводится в дію наказом ректора.

8.3 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його прийняття.

Керівник
навчального відділу



Володимир СТЕПАНЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Проректор з НІР



Андрій ГУМЕННИЙ

Начальник юридичного відділу

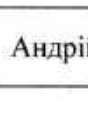


Сергій ОРЛОВ

Начальник відділу кадрів



Тетяна СТОНОГА

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО 	Андрій ГУМЕННИЙ 	25.12.2025

