МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Н А К А З

"09" 10 2026 р. № 378

Про затвердження Положення
про навчально-науковий інститут
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

На виконання рішення Вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від 01 жовтня 2026 року (протокол № 3)

Н А К А З У Ю :

1. Ввести в дію Положення про навчально-науковий інститут Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (додається);
2. Оприлюднити Положення про навчально-науковий інститут Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара на офіційному веб-сайті університету (відповідальна доц. А. Бахметьєва);
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

РЕКТОР **Сергій ОКОВИТИЙ**

Проект наказу вносить
начальник відділу кадрів Тетяна КОНОВАЛ

ПОГОДЖЕНО

В.о.проректора Наталія ГУК

Начальник юр. відділу Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу Юлія КРИВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
На засіданні вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
від 01.10 2026 р., протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
від «09» 10 2026 року № 378

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науковий інститут Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

м. Дніпро
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення є локальним нормативним актом Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет), що регламентує юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Навчально-наукового інституту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Інститут або ННІ). Навчально-науковий інститут є структурним підрозділом Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та інші підрозділи, які провадять освітню діяльність і наукові дослідження.

1.2 Навчально-науковий інститут здійснює свою освітню, наукову, виховну, організаційну, міжнародну та іншу діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень вченої ради Університету, інших документів у галузі освіти і науки та цього Положення.

1.3 Інститут є структурним підрозділом Університету без статусу юридичної особи та діє в межах повноважень, визначених Статутом Університету, цим Положенням, іншими актами Університету та підпорядковується безпосередньо ректору університету.

1.4 Інститут утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням вченої ради Університету, прийнятим за поданням ректора Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.5 Метою створення та функціонування Інституту є концентрація науково-педагогічних, педагогічних та наукових кадрів спорідненого професійного, освітнього та наукового спрямування, матеріально-технічних ресурсів та обладнання, підвищення якості освітньої та науково-інноваційної діяльності, забезпечення високого рівня підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми чи науковими програмами, провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання здобутих результатів у освітньому процесі.

1.6 Місією Навчально-наукового інституту ДНУ є підготовка висококваліфікованих фахівців на основі класичної університетської освіти – лідерів, здатних до творчого пошуку та вирішення актуальних сучасних задач та завдань регіонального, національного та глобального рівнів.

1.7 Візія Інституту – це інтелектуальне середовище, що гармонійно поєднує освітній процес, виховну роботу, наукові пошуки та інноваційну діяльність.

1.8 Діяльність Інституту ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, самоврядування, демократичності, прозорості і відкритості, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, здійснюється на основі системного планування і реалізується

відповідно до перспективних та річних планів роботи, що охоплюють освітній, науковий, інноваційний, міжнародний та інші напрями. План роботи Інституту схвалюється вченою радою Інституту та затверджується розпорядженням директора.

1.9 Навчально-науковий інститут має бланки і штампи зі своїм найменуванням, атрибутику та символіку, може мати печатку, у встановленому університетом порядку, які використовуються виключно в межах повноважень Інституту та не є печаткою юридичної особи.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ

2.1 Основними завданнями Інституту є забезпечення якісної підготовки фахівців на основі стандартів вищої освіти відповідно до ліцензованих обсягів та сучасних потреб суспільства, розвитку науки, техніки та технологій, з урахуванням сучасних досягнень науки та практики зі спеціальностей відповідних галузей знань; сприяння реалізації державної політики відповідно до запитів ринку праці; забезпечення наступності та безперервності освіти; створення умов для професійного, творчого та особистісного розвитку здобувачів вищої освіти; провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень; підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації; впровадження в освітній процес здобутків наукової та інноваційної діяльності.

2.2 Для виконання освітніх завдань Інститут здійснює такі функції:

2.2.1 організація та проведення освітнього процесу за сучасними формами і технологіями навчання, на засадах студентоцентрованого підходу та відповідно до затверджених освітніх програм і навчальних планів;

2.2.2 удосконалення наукового й навчально-методичного забезпечення та супроводження освітнього процесу через впровадження в освітню діяльність інноваційних технологій навчання і менеджменту освіти;

2.2.3 організація та координація розроблення кафедрами освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін, методичних вказівок, конспектів лекцій, навчальних посібників та іншого науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

2.2.4 організація та координація науково-методичної роботи кафедр, підготовки до видання навчальної та навчально-методичної документації за напрямами діяльності;

2.2.5 підготовка матеріалів та участь у процедурах ліцензування освітньої діяльності Університету й акредитації освітніх програм, реалізацію яких забезпечує Інститут;

2.2.6 упровадження та створення умов для функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності;

2.2.7 моніторинг якості освіти та освітньої діяльності, забезпечення прозорості його процедур і результатів;

2.2.8 створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень;

2.2.9 організація та забезпечення провадження освітнього процесу (його частини) з використанням технологій дистанційного навчання;

2.2.10 створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів вищої освіти, так і працівників Інституту;

2.2.11 забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці;

2.2.12 сприяння виконанню здобувачами вищої освіти їхніх зобов'язань відповідно до договорів про надання освітніх послуг та/або договорів про навчання;

2.2.13 взаємодія з роботодавцями, їхніми організаціями й об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

2.2.14 створення умов для задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства, забезпечення формування та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів;

2.2.15 сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, необ'єктивного оцінювання в роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників Інституту та здобувачів освіти, а також реалізації Політики використання штучного інтелекту в ДНУ;

2.2.16 організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчальних планів;

2.2.17 організація профорієнтаційної, просвітницької та інформаційної діяльності, спрямованої на популяризацію спеціальностей і освітніх програм Інституту;

2.2.18 сприяння культурному, громадянському та професійному розвитку здобувачів вищої освіти;

2.2.19 забезпечення безпечних і належних умов для проведення освітнього процесу та інших заходів у приміщеннях Інституту.

2.3 Наукова та інноваційна діяльність.

Наукові напрями діяльності Інституту відповідають пріоритетним напрямам розвитку науки України, з урахуванням світових трендів та передових наукових досягнень з метою одержання інноваційних наукових і науково-прикладних результатів. Для виконання наукових завдань Інститут здійснює такі функції:

2.3.1 координація та консолідація науково-дослідної діяльності кафедр і лабораторій/центрів Інституту, розвиток міждисциплінарних досліджень у відповідних галузях;

2.3.2 формування та розвиток перспективних напрямів наукових досліджень, спрямованих на розв'язання актуальних проблем галузі;

2.3.3 створення умов для залучення здобувачів вищої освіти та молодих учених до науково-дослідної діяльності через їхню безпосередню

участь у науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, держбюджетних, госпдоговірних, грантових та інших наукових проєктах, що провадяться в Інституті;

2.3.4 забезпечення взаємозв'язку наукових досліджень із підготовкою здобувачів усіх рівнів вищої освіти, залучення результатів наукової діяльності до освітнього процесу, створення умов для розвитку дослідницьких компетентностей;

2.3.5 розвиток наукового партнерства з університетами, науковими установами, професійними об'єднаннями, органами влади, громадськими організаціями та іншими вітчизняними й зарубіжними партнерами;

2.3.6 сприяння публікаційній активності працівників і здобувачів Інституту, підготовці та оприлюдненню результатів наукових досліджень у фахових і міжнародних наукових виданнях, зокрема виданнях, що індексуються в міжнародних наукометричних базах даних;

2.3.7 створення умов для апробації, поширення та практичного впровадження результатів наукових досліджень, розвитку прикладних розробок і науково-експертної діяльності;

2.3.8 розвиток системи наукових комунікацій Інституту, популяризація результатів досліджень та підвищення їхньої видимості в українському й міжнародному науковому просторі;

2.3.9 створення та розвиток науково-дослідних центрів, лабораторій та інших структур, необхідних для виконання наукових, інноваційних і прикладних завдань Інституту;

2.3.10 сприяння захисту прав інтелектуальної власності та комерціалізації результатів наукової й інноваційної діяльності.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

3.1 Основним предметом діяльності ННІ є освітня діяльність, спрямована на організацію, забезпечення і реалізацію освітнього процесу. Невід'ємною складовою освітньої діяльності є наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність.

3.2Основні напрями діяльності:

3.2.1 підготовка фахівців усіх рівнів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями) та освітніми програмами, перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;

3.2.2 підготовка науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації та їх атестація;

3.2.3 наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність;

3.2.4 міжнародна діяльність;

3.2.5 методична діяльність;

3.2.6 організаційна діяльність;

3.2.7 інші напрями діяльності.

3.3Інститут має такі повноваження:

3.3.1 визначення перспективних напрямів розвитку освітньої та наукової діяльності Інституту відповідно до Стратегії та перспективних планів розвитку Університету;

3.3.2 ініціювання розроблення, перегляду та удосконалення освітньо-професійних та освітньо-наукових програм відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти та стратегічних пріоритетів Університету;

3.3.3 визначення в межах наданих повноважень форм, методів та засобів реалізації освітнього процесу, наукової та інноваційної діяльності;

3.3.4 одержання в установленому порядку від підрозділів та посадових осіб Університету інформації, що стосується напрямів діяльності Інституту;

3.3.5 утворення у своїй структурі координаційних комісій, експертних, робочих та інших груп для виконання окремих освітніх, наукових та інноваційних завдань;

3.3.6 ініціювання створення та розвитку науково-дослідних центрів, лабораторій та інших структурних підрозділів;

3.3.7 ініціювання та участь у підготовці й реалізації державних, міжнародних, грантових, госпдоговірних та інших освітніх і наукових проєктів;

3.3.8 ініціювання укладення та розвитку договорів і партнерських відносин із закладами вищої освіти, науковими установами, організаціями, професійними об'єднаннями, роботодавцями та іншими партнерами Університету в Україні та за кордоном;

3.3.9 організація та проведення в установленому порядку наукових, науково-практичних, науково-методичних та освітніх заходів (конференцій, семінарів, круглих столів, форумів тощо);

3.3.10 залучення в установленому порядку до освітньої та наукової діяльності фахівців-практиків, представників роботодавців, наукових установ, професійних організацій та інших партнерів Університету;

3.3.11 ініціювання вдосконалення матеріально-технічного, інформаційного та цифрового забезпечення освітньої і наукової діяльності Інституту;

3.3.12 ініціювання списання з балансу в установленому порядку основних засобів, що стали непридатними для використання або морально чи фізично застаріли;

3.3.13 участь у підготовці та реалізації програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти та працівників Інституту;

3.3.14 участь в організації та забезпеченні надання Університетом платних послуг за напрямами діяльності Інституту відповідно до законодавства та актів Університету;

3.3.15 вирішення інших питань діяльності Інституту відповідно до Статуту Університету, нормативних документів Університету та законодавства України.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИМ ІНСТИТУТОМ

4.1 Керівництво ННІ здійснює директор ННІ. Свої повноваження директор ННІ здійснює на постійній основі.

4.2 Права й обов'язки директора Інституту визначаються Статутом Університету, контрактом, посадовою інструкцією та цим Положенням. Директор видає розпорядження щодо діяльності Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту й можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.3 Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Інституту, володіти державною мовою, рівень володіння якою засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до закону. Документ, що засвідчує рівень володіння державною мовою, подається особою до призначення на посаду.

4.4 Директор Інституту призначається на посаду ректором Університету за згодою більшості загального складу трудового колективу Інституту на строк до п'яти років.

4.5 Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або зборів трудового колективу Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету й умов контракту.

4.6 Ректор Університету в разі утворення нового Інституту призначає виконувача обов'язків директора Інституту на період до призначення директора в установленому порядку.

4.7 Одна й та сама особа не може бути директором Інституту більш як 10 років.

4.8 Директор Інституту організовує його роботу в повному обсязі:

4.8.1 здійснює керівництво всією діяльністю Інституту;

4.8.2 персонально відповідає за освітню, наукову, методичну, виховну, міжнародну та інші види діяльності Інституту;

4.8.3 формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту за напрямами діяльності;

4.8.4 забезпечує виконання наказів МОН України, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень вченої ради Університету, умов колективного договору;

4.8.5 вносить ректорові Університету пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Інституту, застосування до них заходів морального та матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно із чинним законодавством;

4.8.6 вносить ректорові Університету пропозиції щодо формування контингенту здобувачів вищої освіти Інституту, їх відрахування та поновлення на навчання, застосування до них заходів морального та матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

4.8.7 забезпечує виконання норм безпеки життєдіяльності, охорони праці в Інституті, контролює дотримання всіма учасниками освітнього процесу трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету;

4.8.8 здійснює інші повноваження, пов'язані з виконанням завдань та функцій Інституту.

4.9 Директор Інституту зобов'язаний забезпечити:

4.9.1 безпосереднє керівництво навчальною, методичною, науковою та організаційно-виховною роботою в Інституті;

4.9.2 досягнення цільових показників діяльності Університету, складові та кількісні значення яких доведено ректором Університету до Інституту;

4.9.3 організацію процесу підготовки та проведення заходів щодо ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм Інституту;

4.9.4 контроль за освітнім процесом загалом, виконанням навчальних планів за освітніми програмами і програм навчальних дисциплін, за якістю підготовки здобувачів вищої освіти кафедрами Інституту відповідно до вимог стандартів вищої освіти за відповідними рівнями вищої освіти;

4.9.5 організацію роботи науково-методичної ради Інституту та координацію науково-методичної роботи кафедр;

4.9.6 організацію та проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення набору здобувачів вищої освіти;

4.9.7 підготовку пропозицій щодо кадрового складу Інституту;

4.9.8 контроль за своєчасністю та якістю виконання структурними підрозділами Інституту нормативних документів, розпоряджень і наказів ректора;

4.9.9 керівництво складанням розкладів навчальних занять, екзаменаційних сесій та контроль за їхнім виконанням;

4.9.10 контроль виконання здобувачами індивідуальних навчальних планів;

4.9.11 організацію та проведення семестрового контролю знань та атестації здобувачів;

4.9.12 організацію обліку успішності здобувачів, контроль за ліквідацією академічних заборгованостей, переведенням і поновленням здобувачів;

4.9.13 контроль за плануванням навчальної роботи науково-педагогічних працівників та її виконанням за індивідуальними планами науково- педагогічного працівника;

4.9.14 контроль за виконанням науково-педагогічними працівниками Інституту чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в частині визначення рівня досягнень у професійній діяльності;

4.9.15 організацію і проведення нарад з питань роботи Інституту, наукових і науково-методичних нарад і конференцій;

4.9.16 організацію наукової роботи здобувачів вищої освіти в Інституті;

4.9.17 належні умови для діяльності органів студентського самоврядування Інституту;

4.9.18 організацію та контроль виховної роботи в академічних групах та гуртожитках;

4.9.19 контроль за дотриманням академічної доброчесності працівниками Інституту та здобувачами освіти;

4.9.20 реалізацію політики використання штучного інтелекту в Університеті;

4.9.21 контроль за виконанням мовного законодавства;

4.9.22 організацію зв'язків з випускниками Інституту і вивчення досвіду їхнього працевлаштування та практичної роботи;

4.9.23 організацію роботи стипендіальної комісії Інституту, подання кандидатур для призначення іменних стипендій;

4.9.24 організацію науково-дослідної роботи в Інституті й підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів; обговорення результатів наукових досліджень здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти й докторантів Інституту;

4.9.25 реалізацію проєктів міжнародного співробітництва та партнерства в межах наданих повноважень на підставі угод, укладених Університетом;

4.9.26 розширення участі науково-педагогічних, наукових працівників Університету та здобувачів вищої освіти в міжнародних програмах академічних обмінів, стажувань, програмах подвійних дипломів тощо;

4.9.27 неухильне додержання вимог законодавства України про запобігання корупції, положень антикорупційної програми університету та пов'язаних з нею внутрішніх документів, загальновизнаних етичних та моральних норм поведінки, а також положень Кодексу працівника Університету;

4.9.28 дотримання правил техніки безпеки та протипожежних заходів в Інституті;

4.9.29 здійснення заходів для забезпечення рівності можливостей та прав працівників незалежно від раси, етносу, національного походження, статі, гендерної ідентичності, віку, партійної належності, релігійних поглядів

та віросповідання тощо та нульової толерантності до будь-якої форми харасменту та дискримінації за згаданими ознаками;

4.9.30 дотримання чинного законодавства для збереження майна, зміцнення договірної та трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною та службовою таємницею.

4.10 Директор Інституту може делегувати частину повноважень своїм заступникам. Коло обов'язків заступників директора визначають зазвичай за напрямами роботи: навчальна, наукова, виховна, міжнародна діяльність.

4.11 Заступник директора з навчальної роботи:

4.11.1 бере безпосередню участь в організації освітнього процесу в Інституті;

4.11.2 очолює та організовує роботу бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Інституту;

4.11.3 організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників Інституту із чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують освітню діяльність в Інституті та в Університеті;

4.11.4 забезпечує складання розкладу навчальних занять й екзаменаційних сесій та його своєчасне подання до навчального відділу, а також контролює його виконання;

4.11.5 контролює виконання графіка освітнього процесу;

4.11.6 контролює роботу кафедр з організації освітнього процесу;

4.11.7 бере участь в організації обліку успішності здобувачів;

4.11.8 аналізує результати успішності здобувачів і на основі цього вживає заходи для вдосконалення освітнього процесу;

4.11.9 взаємодіє з навчальним, навчально-методичним відділом, проректором з науково-педагогічної роботи, іншими співробітниками Університету;

4.11.10 бере участь у підготовці плану роботи Інституту та готує звіт Інституту з питань навчально-методичної діяльності Інституту;

4.11.11 координує роботу старост академічних груп;

4.11.12 контролює стан закріплених за Інститутом і кафедрами приміщень.

4.12 Заступник директора з наукової роботи:

4.12.1 бере участь у розробленні стратегії розвитку наукової діяльності Інституту;

4.12.2 бере участь у поточному та перспективному плануванні наукової діяльності Інституту;

4.12.3 організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників Інституту із чинними нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують наукову роботу в Інституті та в Університеті;

4.12.4 організовує науково-дослідну роботу в Інституті та підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів;

4.12.5 забезпечує обговорення результатів наукових досліджень здобувачів наукових ступенів Інституту;

4.12.6 забезпечує інноваційну діяльність Інституту через упровадження результатів наукових досліджень у практичну діяльність та разом із заступником директора з навчальної роботи – в освітній процес;

4.12.7 організовує діяльність працівників Інституту, спрямовану на захист прав інтелектуальної власності;

4.12.8 організовує підготовку матеріалів для щорічної атестації аспірантів і докторантів та для затвердження тем дисертацій у встановленому Університетом порядку;

4.12.9 організовує роботу із забезпечення академічної доброчесності, перевірки наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних і навчальних робіт на академічний плагіат;

4.12.10 організовує роботу студентських наукових гуртків Інституту, сприяє участі здобувачів освіти в конкурсах студентських наукових робіт, студентських олімпіадах, конкурсах тощо;

4.12.11 координує діяльність наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених Інституту;

4.12.12 сприяє залученню здобувачів освіти до наукових досліджень, зокрема до виконання НДР, до участі в наукових конференціях, семінарах тощо;

4.12.13 разом із заступником директора з міжнародного співробітництва організовує міжнародну наукову та науково-дослідну роботу, зокрема спрямовану на отримання науковими колективами та окремими вченими міжнародних наукових грантів;

4.12.14 надає науково-педагогічним, науковим співробітникам, аспірантам і студентам Інституту організаційну, методичну та консультаційну допомогу для підготовки до публікації результатів наукових досліджень, зокрема у виданнях, які індексуються наукометричними базами даних Scopus, Web of Science, Google Scholar;

4.12.15 бере участь в організації наукових конференцій, які проводять структурні підрозділи Інституту;

4.12.16 організовує роботу із впровадження результатів наукових досліджень і розробок на підставі укладених договорів із замовниками;

4.12.17 бере участь у підготовці плану роботи та готує звіт Інституту з питань наукової діяльності Інституту;

4.12.18 контролює питання виконання професорсько-викладацьким складом контрактних зобов'язань щодо керування науковою роботою здобувачів та формалізованої участі у виконанні науково-дослідних робіт.

4.13 Заступник директора з виховної роботи:

4.13.1 організовує підготовку й виконання перспективних та поточних планів організаційно-виховної роботи в Інституті, у гуртожитку із

широким залученням керівного й науково-педагогічного складу, студентського активу;

4.13.2 організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників Інституту із чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують виховну роботу в Інституті та в Університеті;

4.13.3 координує діяльність кафедр, кураторів академічних груп, ради студентів з національно-патріотичного, морально-етичного, художньо-естетичного, трудового виховання молоді, утвердження здорового способу життя;

4.13.4 забезпечує організацію заходів, спрямованих на забезпечення гендерної рівності, протидії корупції, булінгу, дискримінації, утискам та сексуальним домаганням;

4.13.5 сприяє формуванню демократичної атмосфери в діяльності суб'єктів виховного процесу, розвитку та ефективній роботі органів студентського самоврядування;

4.13.6 готує матеріали й доповідає на засіданнях вченої ради Інституту, завідувачів кафедр про стан та проблеми виховної роботи в Інституті й у гуртожитку;

4.13.7 бере участь у підготовці плану роботи та готує звіт Інституту з питань організаційно-виховної діяльності Інституту;

4.13.8 разом із представниками профбюро, кафедр, ради студентів, адміністрації гуртожитку контролює дотримання здобувачами освіти Правил внутрішнього розпорядку, стан навчальних та житлових приміщень, коридорів, холів, місць загального користування;

4.13.9 бере участь в організації поселення здобувачів до гуртожитків;

4.13.10сприяє діяльності здобувачів з ремонту та художньо-естетичного оформлення гуртожитків та навчальних корпусів, підтримання в них належного порядку переважно на засадах самоорганізації;

4.13.11забезпечує організацію заходів, спрямованих на поліпшення умов навчання та житлово-побутових умов у гуртожитку, своєчасно реагує на пропозиції та скарги здобувачів, інформує їх про вжиті заходи;

4.13.12подає директору клопотання про застосування заходів заохочення та стягнень щодо здобувачів вищої освіти;

4.13.13організовує роботу з батьками здобувачів.

4.14 Заступник директора з міжнародного співробітництва:

4.14.1 співпрацює з відділом підготовки іноземних студентів, відділом міжнародних проєктів та відділом міжнародних зв'язків та академічних обмінів з питань, пов'язаних зі здобувачами вищої освіти, які є іноземними громадянами, зокрема і з іноземцями – учасниками програм міжнародної мобільності;

4.14.2 контролює та своєчасно інформує відділ міжнародних зв'язків та академічних обмінів про стан виконання угод у сфері міжнародного науково- академічного партнерства та програм міжнародної мобільності, які координують науково-педагогічні працівники Інституту;

4.14.3 щороку наприкінці II семестру надає до відділу міжнародних зв'язків та академічних обмінів розгорнутий звіт про міжнародну діяльність Інституту, здійснювану протягом поточного академічного року;

4.14.4 організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників Інституту із чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують міжнародну діяльність Інституту та Університету;

4.14.5 надає всебічну підтримку здобувачам вищої освіти та науково- педагогічним працівникам Інституту в питаннях оформлення документів на направлення/академічну відпустку та відрядження до закордонних закладів вищої освіти, наукових установ, науково-виробничих комплексів тощо, контролює своєчасне поновлення здобувачів після їхнього повернення з-за кордону;

4.14.6 інформує представників Інституту про можливості участі у програмах академічної мобільності, стипендіальних програмах, наукових проєктах, а також про анонсовані міжнародні заходи та події, які мають проводитися на базі Університету;

4.14.7 бере участь у підготовці плану роботи та готує звіт Інституту з питань міжнародної діяльності Інституту;

4.14.8 підтримує зв'язок із представниками свого Інституту, які перебувають за кордоном за направленням Університету, своєчасно інформує відділ по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами про будь-які форс-мажорні обставини, що можуть трапитися з певною особою під час її направлення/академічної відпустки/відрядження;

4.14.9 співпрацює з відділом міжнародних зв'язків та академічних обмінів для забезпечення якісної організації прийому іноземних делегацій та громадян в Інституті.

4.15 В Університеті діє вчена рада Інституту, повноваження якої визначаються Статутом Університету та вченою радою Університету.

4.16 До складу вченої ради Інституту входять за посадами директор, завідувачі кафедр, голова профспілкової організації Інституту, голова ради студентів Інституту, виборні представники науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, яких обирають зі складу професорів, докторів філософії (кандидатів наук), докторів наук, виборні представники інших працівників Інституту, які працюють у цьому підрозділі на постійній основі, виборні представники здобувачів вищої освіти.

Формування складу вченої ради здійснюється з дотриманням таких квот представництва:

- не менше 75 відсотків – зі складу науково-педагогічних та наукових працівників;
- не менше 10 відсотків – зі складу виборних представників студентів;
- не менше 10 відсотків – зі складу інших працівників, аспірантів, докторантів.

Виборних представників працівників Інституту обирають на зборах трудового колективу Інституту за поданням кафедр, лабораторій, у яких вони працюють, а виборних представників здобувачів вищої освіти обирають студенти, аспіранти, докторанти шляхом прямих таємних виборів.

4.17 Вчену раду Інституту очолює голова, якого обирають таємним голосуванням зі складу її членів, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

4.18 Основні засади діяльності вченої ради Інституту

Вчена рада Інституту:

4.18.1 визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Інституту;

4.18.2 вирішує питання організації освітнього процесу, науково-методичної, наукової, науково-дослідної, господарської діяльності в Інституті та їх матеріально-технічного забезпечення;

4.18.3 ухвалює освітні програми та навчальні плани;

4.18.4 аналізує виконання процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Інституті;

4.18.5 заслуховує звіти про роботу аспірантів, докторантів, науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників та співробітників Інституту;

4.18.6 надає пропозиції ректору про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту;

4.18.7 обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів;

4.18.8 оцінює наукову та науково-педагогічну діяльність кафедр, лабораторій;

4.18.9 надає пропозиції вченій раді Університету щодо присвоєння працівникам вчених звань професора, доцента та старшого дослідника;

4.18.10 надає пропозиції вченій раді Університету щодо присвоєння працівникам звання Почесного доктора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та інших почесних звань Університету;

4.18.11 надає пропозиції вченій раді Університету про подання наукових робіт, підручників, монографій на здобуття Державних і Міжнародних премій;

4.18.12 подає клопотання вченій раді Університету про висунення претендентів на отримання іменних або персональних стипендій

Університету, кандидатур на здобуття державних іменних і спеціальних стипендій, зокрема й із фондів, наданих Університету юридичними і фізичними особами України та інших держав;

4.18.13 має право вносити подання про звільнення з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом, яке розглядається органом громадського самоврядування Інституту;

4.18.14 розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до Статуту Університету.

5. СТРУКТУРА ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ІНСТИТУТУ

5.1 Структуру Інституту визначає ректор Університету відповідно до Статуту Університету та цього Положення.

5.2 У своїй структурі Інститут може об'єднувати відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

5.3 Кафедра – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з певної спеціальності (спеціалізації) чи міжгалузевої групи спеціальностей, до складу якого входить 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.

Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію кафедри приймає вчена рада Університету за поданням ректора.

Профіль кафедри – визначений Університетом напрям провадження освітньої, наукової та методичної діяльності. Назва кафедри та закріплені за нею дисципліни мають відповідати профілю кафедри.

Основні засади діяльності кафедри визначені у Положенні про кафедру Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

5.4 Органом громадського самоврядування Інституту є збори трудового колективу Інституту за участю виборних представників здобувачів вищої освіти.

Збори трудового колективу Інституту:

5.4.1 заслуховують звіт та оцінюють діяльність директора Інституту;

5.4.2 затверджують річний звіт про діяльність Інституту;

5.4.3 подають ректорові Університету пропозиції щодо звільнення з посади директора Інституту з підстав, передбачених у законодавстві України, Статуті Університету та в укладеному з ним контракті;

5.4.4 обирають виборних представників до вченої ради Інституту;

5.4.5 обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету;

5.4.6 надають пропозиції конференції трудового колективу Університету щодо кандидатур до складу вченої ради Університету із працівників Інституту;

5.4.7 розглядають інші ключові питання діяльності та перспективного розвитку Інституту відповідно до його нормативно-правової бази.

5.4.8 До складу зборів трудового колективу Інституту входять:

- не менше 75 відсотків – наукові, науково-педагогічні працівники Інституту, які працюють в Університеті за основним місцем роботи (на постійній основі);
- не менше 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, яких обирають здобувачі через прямі таємні вибори;
- решта складу делегатів – інші категорії працівників Інституту, аспіранти.

Скликання зборів трудового колективу Інституту здійснюється на підставі спільного рішення директора й профспілкового бюро профспілкової організації або з ініціативи вченої ради Інституту.

Норму представництва делегатів затверджує вчена рада Інституту.

До складу зборів трудового колективу входять члени вченої ради Інституту, члени профспілкового бюро Інституту, працівники, обрані від структурних підрозділів Інституту на засіданнях кафедр Інституту та здобувачі вищої освіти, обрані через прямі таємні вибори.

Збори трудового колективу Інституту є правочинними за умови присутності не менше двох третин від загальної кількості складу зборів.

Збори трудового колективу відкриває голова профспілкового бюро профспілкової організації. Збори трудового колективу більшістю голосів присутніх делегатів приймають рішення про обрання робочих органів конференції, голови та секретаря, а також затверджують порядок денний і регламент роботи.

Рішення зборів трудового колективу Інституту приймають більшістю голосів делегатів за наявності кворуму.

Збори трудового колективу Інституту можуть проводити за безпосередньої присутності делегатів (наживо), у синхронно дистанційній або в змішаній формі. Форму проведення і обрання сервісу для синхронно дистанційного (за потреби) проведення зборів визначають під час скликання зборів трудового колективу.

5.5 Для вирішення поточних питань діяльності Інституту створюють такі робочі та дорадчі органи:

- дирекцію Інституту;
- науково-методичну раду Інституту;
- бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Інституту;
- бюро з академічної доброчесності.

5.6 Дирекція – це робочий орган Інституту, який створюють для оперативного та ефективного вирішення основних питань діяльності Інституту.

Дирекцію створює своїм наказом ректор Університету на підставі штатного розпису за поданням директора Інституту. Крім директора Інституту і його заступників, до складу дирекції можуть входити керівники структурних підрозділів, науково-педагогічні працівники, інші працівники та представники студентського самоврядування Інституту.

Дирекцію очолює директор Інституту, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу в Інституті, забезпечує дотримання порядку відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Університету, проводить засідання дирекції та контролює виконання його рішень.

Дирекція ННІ здійснює оперативне управління та загальне керівництво освітньою, науково-дослідною, виховною, профорієнтаційною та міжнародною діяльністю підрозділу. До її повноважень належить контроль за готовністю кафедр до навчального року, забезпечення якості вищої освіти відповідно до стандартів, а також координація систем внутрішнього забезпечення якості. Дирекція здійснює системний моніторинг виконання освітніх програм, навчальних планів, індивідуальних планів здобувачів вищої освіти, аналізує результати освітнього процесу.

У межах функцій адміністративного супроводу освітнього процесу дирекція забезпечує повний цикл обліку руху контингенту здобувачів вищої освіти та адміністрування їхніх навчальних досягнень. На підрозділ покладається складання розкладу навчальних занять й екзаменаційних сесій та його своєчасне подання до навчального відділу, контроль за виконанням графіка освітнього процесу, ліквідації академічної заборгованості, атестації здобувачів, а також адміністрування роботи стипендіальної комісії. Дирекція готує проєкти наказів щодо надання академічних відпусток, відрахування, поновлення, випуску здобувачів, зміни прізвищ тощо, формує та веде навчальні картки, відомості й академічні довідки, забезпечує архівне зберігання справ, а також відповідає за своєчасне та коректне внесення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) і підготовку статистичної звітності.

Дирекція також виконує роль координатора соціально-гуманітарної та організаційно-господарської діяльності інституту. Вона контролює стан навчальної та трудової дисципліни викладачів і студентів, роботу кураторів академічних груп, а також взаємодіє з органами студентського самоврядування та старостами академічних груп. До її обов'язків належить контроль за дотриманням вимог охорони праці та протипожежної безпеки в освітньому процесі. Крім того, дирекція забезпечує збереження документації та штампів, а також відповідає за інформаційний супровід і систематичне оновлення офіційної веб-сторінки Інституту.

5.7 Науково-методична рада Інституту (далі – НМРІ) є постійно діючим колегіальним дорадчо-консультативним органом, що утворюється строком на 3 роки для реалізації планів і програм Науково-методичної ради ДНУ, координації освітньої та методичної діяльності кафедр, розробки пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу й забезпечення якості вищої освіти.

До складу НМРІ за посадами входять: директор Інституту, завідувачі кафедр, а також провідні науково-педагогічні працівники (за пропозиціями кафедр). З числа членів ради обираються голова, заступник голови та секретар НМРІ. Персональний склад НМРІ затверджується рішенням вченої ради Інституту (із виданням відповідного розпорядження директора Інституту) та за потреби оновлюється перед початком кожного навчального року.

Основними функціями науково-методичної ради Інституту є:

5.7.1 удосконалення змісту вищої освіти, впровадження нових освітніх концепцій, навчальних планів і програм з урахуванням стандартів вищої освіти та нормативних вимог МОН України;

5.7.2 координація, аналіз та контроль навчально-методичної роботи Інституту та його кафедр, забезпечення дотримання кадрових вимог до науково-педагогічних працівників;

5.7.3 аналіз, розгляд і схвалення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних програм дисциплін, навчально-методичного забезпечення, а також формування каталогу дисциплін вільного вибору;

5.7.4 експертиза та схвалення програм усіх видів практик, методичного забезпечення атестації здобувачів освіти та засобів діагностики якості навчання (контрольних робіт, тестів, екзаменаційних завдань);

5.7.5 аналіз і забезпечення освітнього процесу підручниками, навчальними посібниками та електронними методичними розробками, формування планів їх видання;

5.7.6 вивчення, узагальнення та впровадження передового вітчизняного й зарубіжного методичного досвіду, сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладачів Інституту;

5.7.7 надання мотивованих висновків щодо науково-методичного рівня викладання для присвоєння вчених звань науково-педагогічним працівникам;

5.7.8 підготовка матеріалів, аналітичних відомостей і проєктів рішень з навчально-методичних питань для розгляду вченою радою Інституту та науково-методичною радою ДНУ.

5.8 Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Інституту (далі – БЗЯВО) є постійно діючим органом, який розглядає питання якості організації освітнього процесу в Інституті, розробляє заходи щодо забезпечення якості вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та впровадження освітніх інновацій.

Діяльність БЗЯВО ґрунтується на студентоцентрованому підході та здійснюється на принципах фаховості, доброчесності, об'єктивності, прозорості, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до

його завдань. БЗЯВО підпорядковується раді із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

Основні засади діяльності, завдання та повноваження БЗЯВО визначаються Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

БЗЯВО Інституту очолює його голова. Головою БЗЯВО за поданням директора Інституту та погодження з головою Ради із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету ректор призначає своїм наказом одного із заступників директора Інституту, який за своїми функціональними обов'язками опікується питаннями організації освітнього процесу.

До складу БЗЯВО входять заступники директора Інституту, які за своїми функціональними обов'язками опікуються питаннями організації освітнього процесу; голова НМР Інституту; по одному представнику НПП кожної кафедри, що входить до складу Інституту; голова Ради студентів Інституту; по одному представнику здобувачів вищої освіти кожної випускової кафедри.

До складу БЗЯВО не можуть входити гаранти освітніх програм та завідувачі кафедр.

Бюро є складовою системи внутрішнього забезпечення якості Університету на рівні Інституту та здійснює такі функції:

- аналіз стану й моніторинг якості освітнього процесу, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення з урахуванням освітніх інновацій для вченої ради Університету, Інституту, НМРІ та ради з якості ДНУ;
- організація опитувань (анкетувань) здобувачів вищої освіти, викладачів, випускників та роботодавців щодо якості освітніх програм, організації навчання і підготовки фахівців;
- узагальнення, аналіз і складання звітів за результатами проведених моніторингових досліджень та оцінювань;
- оцінювання рівня фаховості викладачів, володіння сучасними методиками, організації освітнього процесу та залишкових знань і компетентностей студентів;
- сприяння органам студентського самоврядування у проведенні заходів із забезпечення якості освіти та оперативне реагування на виявлені порушення освітніх стандартів;
- контроль за виконанням рішень вченої ради ДНУ, наказів ректора та інших нормативних документів із питань якості освітньої діяльності.

5.9 Бюро з академічної доброчесності Інституту (далі – Бюро) створюють для розгляду питань щодо дотримання Кодексу академічної доброчесності; його персональний склад у кількості п'яти осіб (із

обов'язковим включенням представника органів студентського самоврядування) ухвалюють рішенням вченої ради Інституту та затверджують розпорядженням директора Інституту, голову обирають із числа членів Бюро на його засіданні, а основні засади діяльності визначаються Положенням про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

5.10 Студентське самоврядування Інституту є невід'ємною складовою громадського самоврядування Університету, що об'єднує всіх здобувачів вищої освіти Інституту та гарантує їм рівні права на участь у його діяльності й обрання до складу його органів.

Студентське самоврядування здійснюють студенти Інституту безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, які обрані таємним голосуванням. Студентське самоврядування здійснюють на рівні студентської групи, Інституту, гуртожитку, Університету.

Студентське самоврядування в Інституті забезпечує ефективну участь здобувачів освіти у вирішенні загальноінститутських питань, виконання здобувачами своїх обов'язків, реалізацію соціальних, економічних та творчих інтересів, сприяє захисту їхніх прав та гармонійному розвиткові особистості здобувача, формуванню в нього навичок майбутнього організатора та керівника.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер, крім випадків, коли законодавством передбачено обов'язкове погодження з органом студентського самоврядування

Основні засади діяльності органів студентського самоврядування Інституту визначені в Положенні про студентське самоврядування в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

6 ВЗАЄМОДІЯ ІНСТИТУТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1 Для забезпечення своєї діяльності Інститут взаємодіє з:

6.1.1 із проректорами за напрямами діяльності з питань планування та організації освітнього процесу, науково-дослідної роботи, міжнародної діяльності, участі співробітників та здобувачів освіти Інституту в проведенні університетських заходів тощо;

6.1.2 з іншими факультетами та навчально-науковими інститутами з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, вивчення та обміну досвідом роботи, здійснення спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних, культурно-масових та інших заходів тощо;

6.1.3 з іншими кафедрами Університету з питань забезпечення науково-педагогічними працівниками освітнього процесу на відповідних факультетах;

6.1.4 із загальним відділом, відділом кадрів, вченою радою Університету, навчальним відділом, навчально-методичним відділом,

науково-дослідною частиною, відділом аспірантури, докторантури, відділом міжнародних проєктів, відділом підготовки іноземних студентів, відділом міжнародних зв'язків та академічних обмінів, приймальною комісією, ресурсним центром ІТ- освіти та технологій, адміністративно-господарською частиною, науковою бібліотекою, бухгалтерською службою, договірним відділом та іншими підрозділами та службами з питань виконання покладених на Інститут функцій.

6.2 Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами відповідно до законодавства України, Статуту Університету, наказів і розпоряджень ректора, рішень вченої ради Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

7 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

7.1 За Інститутом у встановленому порядку закріплюють приміщення в навчальних корпусах Університету, аудиторний фонд (навчальні аудиторії, лабораторії, кабінети тощо), а також майно та матеріальні цінності, які перебувають на обліку кафедр, лабораторій та інших структурних підрозділів Інституту.

7.2 Фінансове забезпечення діяльності Інституту здійснюється у межах коштів загального та спеціального фондів кошторису Університету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.3 Інститут у межах наданих повноважень має право ініціювати та брати участь у реалізації заходів щодо залучення грантового, благодійного та іншого фінансування, комерціалізації результатів наукової та науково-технічної діяльності, створення цільових фондів (ендавментів) Університету та інших заходів, передбачених законодавством України і Статутом Університету.

7.4 Оплата праці працівників Інституту здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Колективного договору Університету.

7.5 Інститут веде діловодство, здійснює діяльність і звітує про свою роботу в межах наданих повноважень та у встановленому порядку.

7.6 Контроль за діяльністю Інституту здійснюють ректор та проректори за напрямами роботи на підставі наказів, службових розпоряджень і планових перевірок.

8 ЛІКВІДАЦІЯ (РЕОРГАНІЗАЦІЯ) ІНСТИТУТУ

8.1 Ліквідація чи реорганізація Інституту здійснюється згідно із законодавством та Статутом Університету за рішенням вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

8.2 У разі реорганізації вся документація з основних видів діяльності передається правонаступнику, а в разі ліквідації – до архіву Університету;

працівникам і здобувачам вищої освіти гарантується дотримання їхніх прав відповідно до закону.

Ректор Сергій ОКОВИТИЙ

ПОГОДЖЕНО
В.о. проректора
з науково-педагогічної роботи Наталія ГУК

Т.в.о. проректора
з правових питань та розвитку Дар'я КРЮКОВА

Проректор з наукової роботи Олег МАРЕНКОВ

Проректор з науково-педагогічної
роботи у сфері міжнародного
співробітництва Віктор ГАССО

Начальник юридичного відділу Володимир САГАЙДАК