

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНУ СТРУКТУРУ

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Організаційна структура Університету

Розділ 3. Повноваження структурних підрозділів

Розділ 4. Створення, реорганізація та ліквідація структурних підрозділів

Розділ 5. Організація діяльності структурних підрозділів

Розділ 6. Особливості функціонування організаційної структури в сучасних умовах

Розділ 7. Прикінцеві положення

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета та сфера застосування Положення

1.1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та функціональні засади формування, функціонування, розвитку та управління організаційною структурою Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет), встановлює принципи взаємодії структурних підрозділів, їх місце в системі управління Університетом, порядок створення, реорганізації, ліквідації та внесення змін до організаційної структури.

1.1.2. Положення є локальним нормативним актом Університету та є обов'язковим для виконання всіма органами управління, керівниками структурних підрозділів, науково-педагогічними, педагогічними, науковими працівниками, працівниками адміністративних підрозділів та іншими учасниками освітнього процесу в межах їх компетенції.

1.1.3. Організаційна структура Університету формується з метою забезпечення ефективного управління освітньою, науковою, навчально-методичною, міжнародною, адміністративною та фінансово-господарською діяльністю, створення належних умов для реалізації освітніх програм, забезпечення якості освіти та сталого розвитку Університету.

1.1.4. Організаційна структура забезпечує чіткий розподіл повноважень, відповідальності та функцій між органами управління і структурними підрозділами, сприяє ефективному використанню кадрового, матеріально-технічного, інформаційного та фінансового потенціалу Університету.

1.1.5. Положення застосовується під час:

- формування та зміни організаційної структури Університету;
- створення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів;
- визначення функцій і підпорядкованості структурних підрозділів;
- розроблення положень про структурні підрозділи;
- організації взаємодії між структурними підрозділами;
- удосконалення системи управління Університетом;
- здійснення внутрішнього контролю та моніторингу діяльності структурних підрозділів.

1.2. Нормативно-правові засади формування організаційної структури

1.2.1. Організаційна структура Університету формується відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України **«Про освіту»**;
- Закону України **«Про вищу освіту»**;
- Закону України **«Про фахову передвищу освіту»**;
- Кодексу законів про працю України;
- інших нормативно-правових актів України у сфері освіти;
- Статуту Університету;
- рішень Вченої ради Університету;
- наказів ректора;
- цього Положення;
- інших локальних нормативних документів Університету.

1.2.2. Організаційна структура Університету формується з урахуванням:

- ліцензованих спеціальностей;
- освітніх рівнів та форм здобуття освіти;
- вимог стандартів вищої та фахової передвищої освіти;
- Стратегії розвитку Університету;
- кадрового забезпечення;
- фінансових можливостей Університету;
- потреб регіонального та національного ринку праці;
- вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.3. Основні принципи побудови організаційної структури

1.3.1. Організаційна структура Університету ґрунтується на принципах:

- законності;
- автономії закладу вищої освіти;
- колегіальності управління;
- єдиноначальності у межах визначених повноважень;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- відкритості та прозорості;
- студентоцентрованості;
- ефективності управління;
- функціонального розподілу повноважень;
- відповідальності за прийняті рішення;
- цифрової трансформації;
- безперервного вдосконалення діяльності;
- забезпечення якості освіти;
- інтеграції освітньої, наукової та практичної діяльності.

1.3.2. Побудова організаційної структури забезпечує оптимальне співвідношення між управлінськими, освітніми, науковими та адміністративними функціями Університету.

1.4. Терміни та визначення

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

організаційна структура Університету — упорядкована система органів управління, навчальних, наукових, адміністративних, допоміжних та інших структурних підрозділів, визначених Статутом Університету;

структурний підрозділ — організаційна одиниця Університету, створена для виконання визначених функцій відповідно до законодавства України, Статуту та локальних нормативних документів;

орган управління — колегіальний або одноособовий орган, що здійснює управління Університетом відповідно до законодавства та Статуту;

організаційне підпорядкування — система взаємозв'язків між структурними підрозділами та посадовими особами відповідно до встановленої організаційної структури;

структурна реорганізація — зміна організаційної побудови Університету шляхом створення, об'єднання, поділу, перейменування або ліквідації структурних підрозділів.

Інші терміни використовуються у значеннях, визначених законодавством України у сфері освіти.

1.5. Загальні вимоги до організаційної структури Університету

1.5.1. Організаційна структура Університету повинна забезпечувати:

- ефективне управління діяльністю Університету;
- реалізацію освітніх програм усіх рівнів освіти;
- функціонування структурних підрозділів відповідно до їх компетенції;
- координацію діяльності між усіма структурними підрозділами;
- реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- академічну, організаційну та фінансову автономію в межах законодавства;
- ефективне використання матеріально-технічних, кадрових та інформаційних ресурсів.

1.5.2. До складу організаційної структури Університету входять:

- органи управління;
- колегіальні та дорадчі органи;
- Техніко-економічний факультет;
- кафедри;
- Відділення фахової передвищої освіти;
- циклові комісії;
- Центр забезпечення якості освіти;
- адміністративні підрозділи;
- допоміжні та сервісні підрозділи;
- інші структурні підрозділи, створені відповідно до законодавства та Статуту Університету.

1.5.3. Кожний структурний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до окремого положення, затвердженого в установленому порядку.

1.5.4. Організаційна структура Університету може змінюватися у разі:

- змін законодавства України;
- зміни Статуту Університету;
- відкриття нових спеціальностей або освітніх програм;
- реорганізації структурних підрозділів;
- удосконалення системи управління;
- зміни стратегічних напрямів розвитку Університету;
- інших об'єктивних потреб забезпечення ефективної діяльності Університету.

1.5.5. Організаційна структура Університету є основою для побудови системи управління, визначення функціональних обов'язків посадових осіб, розроблення положень про структурні підрозділи, формування штатного розпису та організації взаємодії між усіма учасниками освітньої, наукової та адміністративної діяльності.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Загальна характеристика організаційної структури

2.1.1. Організаційна структура Вищого навчального закладу «Міжнародний

технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет) формується відповідно до вимог законодавства України, Статуту Університету, Стратегії розвитку Університету та цього Положення.

2.1.2. Організаційна структура Університету є цілісною системою органів управління, колегіальних і дорадчих органів, навчальних, наукових, адміністративних, допоміжних та інших структурних підрозділів, діяльність яких спрямована на забезпечення ефективного функціонування Університету.

2.1.3. Організаційна структура побудована за принципами функціонального розподілу повноважень, відповідальності, координації діяльності структурних підрозділів, прозорості управління, академічної автономії та забезпечення якості освіти.

2.1.4. Організаційна структура забезпечує:

- реалізацію освітньої діяльності за рівнями вищої та фахової передвищої освіти;
- ефективне управління освітнім процесом;
- координацію діяльності структурних підрозділів;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розвиток освітньої, наукової та міжнародної діяльності;
- взаємодію із роботодавцями, випускниками та іншими стейкхолдерами.

2.1.5. Графічне відображення організаційної структури наведено у **Додатку 1** до цього Положення.

2.2. Органи управління Університетом

2.2.1. Управління Університетом здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету та локальних нормативних документів.

2.2.2. До органів управління Університету належать:

- Засновник (власник) Університету;
- Президент Університету (у разі передбачення Статутом);
- Ректор (виконувач обов'язків ректора);
- Вчена рада Університету;
- Ректорат;
- інші органи управління, створені відповідно до законодавства та Статуту.

2.2.3. Повноваження органів управління визначаються законодавством України, Статутом та окремими положеннями Університету.

2.3. Колегіальні та дорадчі органи

2.3.1. Для забезпечення ефективного управління освітньою діяльністю в Університеті функціонують колегіальні та дорадчі органи.

2.3.2. До них можуть належати:

- Вчена рада;
- Науково-методична рада;
- Приймальна комісія;
- Апеляційна комісія;
- Комісія з питань академічної доброчесності;
- Рада роботодавців;
- Центр забезпечення якості освіти (як координаційний структурний підрозділ);

- інші постійні або тимчасові дорадчі органи.

2.3.3. Порядок діяльності зазначених органів визначається окремими локальними нормативними документами Університету.

2.4. Керівництво Університетом

2.4.1. Поточне управління діяльністю Університету здійснює ректор (виконувач обов'язків ректора).

2.4.2. До керівного складу Університету належать:

- ректор (виконувач обов'язків ректора);
- проректори;
- декан факультету;
- завідувач Відділення фахової передвищої освіти;
- керівники інших структурних підрозділів.

2.4.3. Керівники структурних підрозділів забезпечують організацію роботи відповідних підрозділів та несуть відповідальність за результати їх діяльності відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

2.5. Навчальні структурні підрозділи

2.5.1. Основним навчальним структурним підрозділом Університету є **Техніко-економічний факультет**, який забезпечує реалізацію освітньої діяльності за освітніми програмами вищої освіти.

2.5.2. До складу Техніко-економічного факультету входять кафедри:

- кафедра «**Комп'ютерна техніка та програмування**»;
- кафедра «**Автомобілі та автомобільне господарство**»;
- кафедра «**Облік і оподаткування**»;
- кафедра «**Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок**»;
- кафедра «**Фізична реабілітація**»;
- кафедра «**Цикл загальної підготовки**».

2.5.3. Кафедри здійснюють освітню, навчально-методичну, наукову, організаційну, профорієнтаційну та інші види діяльності відповідно до законодавства України та Положення про кафедру.

2.6. Відділення фахової передвищої освіти

2.6.1. У структурі Університету функціонує **Відділення фахової передвищої освіти**, яке забезпечує реалізацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти.

2.6.2. До складу Відділення входять такі циклові комісії:

- циклова комісія «**Автомобільний транспорт**»;
- циклова комісія «**Управління та адміністрування**»;
- циклова комісія «**Цикл загальної підготовки**».

2.6.3. Відділення організовує освітній процес, практичну підготовку, методичне забезпечення, внутрішній контроль якості освіти та взаємодію з роботодавцями у сфері фахової передвищої освіти.

2.7. Адміністративні структурні підрозділи

2.7.1. Адміністративні структурні підрозділи забезпечують управлінську, кадрову, фінансову, юридичну, інформаційну та організаційну діяльність Університету.

2.7.2. До адміністративних структурних підрозділів можуть належати:

- бухгалтерія;
- відділ кадрів;
- юридична служба;
- канцелярія (секретаріат);
- архів;
- планово-економічний підрозділ (за наявності);
- інші адміністративні підрозділи відповідно до штатного розпису.

2.7.3. Створення, реорганізація або ліквідація адміністративних структурних підрозділів здійснюються в установленому порядку.

2.8. Допоміжні та сервісні структурні підрозділи

2.8.1. Для забезпечення належного функціонування освітнього процесу в Університеті можуть функціонувати допоміжні та сервісні структурні підрозділи.

2.8.2. До таких підрозділів належать:

- бібліотека;
- Центр забезпечення якості освіти;
- інформаційно-технічна служба;
- господарська служба;
- медичний пункт (за наявності);
- інші допоміжні структурні підрозділи відповідно до штатного розпису.

2.8.3. Допоміжні та сервісні структурні підрозділи забезпечують організаційний, інформаційний, матеріально-технічний та методичний супровід діяльності Університету.

2.9. Організаційне підпорядкування структурних підрозділів

2.9.1. Організаційне підпорядкування структурних підрозділів визначається організаційною структурою Університету, затвердженою наказом ректора.

2.9.2. Кожний структурний підрозділ здійснює діяльність у межах визначених повноважень та взаємодіє з іншими підрозділами відповідно до функціонального розподілу обов'язків.

2.9.3. Структурні підрозділи забезпечують координацію своєї діяльності шляхом планування роботи, проведення спільних заходів, обміну інформацією та виконання рішень органів управління Університету.

2.10. Принципи функціонування організаційної структури

2.10.1. Організаційна структура Університету функціонує на засадах:

- системності та цілісності управління;
- ефективного розподілу повноважень;
- взаємної відповідальності структурних підрозділів;
- безперервного вдосконалення діяльності;
- відкритості та прозорості управління;
- цифровізації управлінських процесів;
- забезпечення якості освіти;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

2.10.2. У разі зміни законодавства, структури Університету, відкриття нових освітніх програм або необхідності оптимізації управлінських процесів організаційна структура може бути переглянута в порядку, визначеному цим

Положенням та іншими локальними нормативними документами Університету.

РОЗДІЛ 3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

3.1. Загальні положення

3.1.1. Повноваження структурних підрозділів Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет) визначаються законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та локальними нормативними документами.

3.1.2. Кожний структурний підрозділ здійснює діяльність відповідно до визначених функцій, забезпечує виконання покладених на нього завдань та взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою ефективної реалізації освітньої, наукової, методичної, адміністративної та організаційної діяльності.

3.1.3. Розмежування повноважень між структурними підрозділами здійснюється з урахуванням принципів єдиноначальності, колегіальності, функціональної відповідальності та недопущення дублювання функцій.

3.2. Повноваження органів управління

3.2.1. Органи управління Університетом забезпечують стратегічне та поточне управління діяльністю закладу освіти.

3.2.2. До повноважень органів управління належать:

- визначення основних напрямів розвитку Університету;
- затвердження організаційної структури;
- прийняття рішень щодо створення, реорганізації або ліквідації структурних підрозділів;
- забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти;
- затвердження локальних нормативних документів;
- організація функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- здійснення контролю за діяльністю структурних підрозділів;
- прийняття управлінських рішень щодо розвитку освітньої, наукової та міжнародної діяльності.

3.3. Повноваження Техніко-економічного факультету

3.3.1. Техніко-економічний факультет є основним навчальним структурним підрозділом Університету, який забезпечує реалізацію освітніх програм вищої освіти.

3.3.2. До повноважень факультету належать:

- організація освітнього процесу;
- координація діяльності кафедр;
- участь у розробленні, реалізації та перегляді освітніх програм;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- організація практичної підготовки здобувачів освіти;
- організація атестації здобувачів освіти;
- координація профорієнтаційної діяльності;
- забезпечення взаємодії з роботодавцями;
- сприяння академічній мобільності;
- здійснення інших повноважень відповідно до Положення про факультет.

3.4. Повноваження кафедр

3.4.1. Кафедри здійснюють освітню, навчально-методичну, наукову, організаційну та виховну діяльність відповідно до профілю спеціальностей та освітніх програм.

3.4.2. До повноважень кафедр належать:

- забезпечення викладання освітніх компонентів;
- розроблення та оновлення силабусів, робочих програм і навчально-методичних матеріалів;
- проведення наукової діяльності;
- керівництво кваліфікаційними роботами;
- організація практичної підготовки здобувачів освіти;
- участь у формуванні індивідуальних освітніх траєкторій;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- взаємодія зі стейкхолдерами;
- участь у внутрішньому забезпеченні якості освіти;
- організація професійного розвитку науково-педагогічних працівників.

3.5. Повноваження Відділення фахової передвищої освіти

3.5.1. Відділення фахової передвищої освіти забезпечує організацію освітнього процесу за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти.

3.5.2. До повноважень Відділення належать:

- організація освітнього процесу;
- координація діяльності циклових комісій;
- забезпечення реалізації освітньо-професійних програм;
- організація практичної підготовки;
- забезпечення методичного супроводу освітнього процесу;
- організація атестації здобувачів освіти;
- проведення моніторингу якості освіти;
- взаємодія з роботодавцями;
- координація профорієнтаційної діяльності;
- забезпечення функціонування електронного освітнього середовища у межах своєї компетенції.

3.6. Повноваження циклових комісій

3.6.1. Циклові комісії є навчально-методичними структурними підрозділами Відділення фахової передвищої освіти.

3.6.2. До їх повноважень належать:

- організація викладання освітніх компонентів;
- підготовка навчально-методичного забезпечення;
- розроблення та перегляд силабусів і робочих програм;
- аналіз результатів навчання здобувачів освіти;
- участь у вдосконаленні освітньо-професійних програм;
- забезпечення практикоорієнтованого навчання;
- участь у внутрішній системі забезпечення якості освіти;
- організація взаємовідвідування занять;
- проведення методичних заходів;
- участь у профорієнтаційній роботі.

3.7. Повноваження Центру забезпечення якості освіти

3.7.1. Центр забезпечення якості освіти є структурним підрозділом Університету, який координує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.7.2. До його повноважень належать:

- координація процедур внутрішнього забезпечення якості освіти;
- проведення моніторингу освітньої діяльності;
- організація самооцінювання освітніх програм;
- аналіз результатів опитування здобувачів освіти, випускників та роботодавців;
- підготовка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу;
- координація підготовки до акредитації освітніх програм;
- методичний супровід структурних підрозділів з питань забезпечення якості освіти.

3.8. Повноваження адміністративних структурних підрозділів

3.8.1. Адміністративні структурні підрозділи забезпечують організаційне, кадрове, фінансове, правове та інформаційне функціонування Університету.

3.8.2. До їх повноважень належать:

- кадрове забезпечення діяльності Університету;
- бухгалтерський облік та фінансовий супровід;
- юридичне забезпечення діяльності;
- організація документообігу;
- архівне зберігання документів;
- інформаційне забезпечення діяльності структурних підрозділів;
- матеріально-технічне забезпечення;
- господарське обслуговування.

3.9. Повноваження допоміжних та сервісних структурних підрозділів

3.9.1. Допоміжні та сервісні структурні підрозділи забезпечують створення належних умов для здійснення освітньої, наукової та адміністративної діяльності.

3.9.2. До їх основних повноважень належать:

- бібліотечно-інформаційне забезпечення;
- інформаційно-технічна підтримка;
- функціонування цифрового освітнього середовища;
- господарське забезпечення;
- забезпечення безпечних умов праці та навчання;
- інші функції відповідно до положень про відповідні структурні підрозділи.

3.10. Взаємодія структурних підрозділів

3.10.1. Структурні підрозділи Університету здійснюють свою діяльність у тісній взаємодії між собою, забезпечуючи комплексне виконання завдань, визначених Статутом та локальними нормативними документами.

3.10.2. Взаємодія здійснюється шляхом:

- спільного планування діяльності;
- участі у роботі колегіальних органів;
- обміну інформацією;
- підготовки спільних проєктів документів;
- проведення спільних навчально-методичних, наукових та організаційних заходів;

- координації роботи під час реалізації освітніх програм;
- взаємодії в електронному освітньому середовищі **Moodle (МУДЛ)** та інших інформаційних системах Університету.

3.11. Розмежування відповідальності

3.11.1. Кожний структурний підрозділ несе відповідальність за виконання покладених на нього функцій та досягнення визначених результатів діяльності.

3.11.2. Керівники структурних підрозділів відповідають за:

- ефективну організацію роботи підрозділу;
- виконання рішень органів управління Університету;
- дотримання вимог законодавства України та локальних нормативних документів;
- забезпечення якості виконання функцій підрозділу;
- своєчасне подання звітності;
- раціональне використання ресурсів.

3.11.3. Повноваження, права, обов'язки та відповідальність конкретних структурних підрозділів деталізуються у відповідних положеннях про факультет, кафедри, Відділення фахової передвищої освіти, циклові комісії, Центр забезпечення якості освіти та інші структурні підрозділи Університету.

РОЗДІЛ 4. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

4.1. Загальні засади

4.1.1. Створення, реорганізація, перейменування та ліквідація структурних підрозділів Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет) здійснюються з метою забезпечення ефективної організації освітньої, наукової, навчально-методичної, адміністративної та господарської діяльності.

4.1.2. Зміни в організаційній структурі здійснюються відповідно до:

- законодавства України;
- Статуту Університету;
- цього Положення;
- Стратегії розвитку Університету;
- рішень Вченої ради;
- наказів ректора.

4.1.3. Організаційна структура повинна відповідати ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, кадровому забезпеченню, обсягам освітньої діяльності, стратегічним цілям розвитку Університету та вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.1.4. Створення або реорганізація структурних підрозділів не повинні призводити до дублювання функцій, необґрунтованого збільшення управлінського персоналу чи погіршення якості освітнього процесу.

4.2. Підстави для створення структурних підрозділів

4.2.1. Структурні підрозділи можуть створюватися у разі:

- відкриття нових спеціальностей або освітніх програм;
- започаткування нових напрямів освітньої чи наукової діяльності;

- розширення ліцензованого обсягу;
- необхідності вдосконалення системи управління;
- розвитку міжнародної діяльності;
- створення нових адміністративних або сервісних служб;
- необхідності забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- інших потреб, пов'язаних із розвитком Університету.

4.2.2. Структурний підрозділ створюється лише за умови доцільності його функціонування, кадрового, матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

4.3. Порядок створення структурних підрозділів

4.3.1. Ініціаторами створення структурного підрозділу можуть бути:

- Засновник (власник) Університету;
- Президент Університету (за наявності відповідних повноважень);
- ректор;
- проректори;
- Вчена рада;
- декан факультету;
- завідувач Відділення фахової передвищої освіти;
- Центр забезпечення якості освіти;
- інші посадові особи відповідно до компетенції.

4.3.2. Пропозиція щодо створення структурного підрозділу повинна містити:

- обґрунтування необхідності його створення;
- визначення основних функцій;
- пропозиції щодо місця підрозділу в організаційній структурі;
- інформацію про кадрове забезпечення;
- інформацію про матеріально-технічне забезпечення;
- проєкт положення про структурний підрозділ (за потреби).

4.3.3. Після розгляду відповідної пропозиції Вчена рада Університету приймає рекомендаційне рішення щодо створення структурного підрозділу.

4.3.4. Остаточне рішення оформлюється наказом ректора, якщо інше не передбачено законодавством України або Статутом Університету.

4.4. Реорганізація структурних підрозділів

4.4.1. Реорганізація структурного підрозділу може здійснюватися шляхом:

- об'єднання;
- поділу;
- приєднання;
- перетворення;
- зміни підпорядкування;
- зміни найменування.

4.4.2. Реорганізація проводиться у разі:

- зміни структури Університету;
- оптимізації системи управління;
- відкриття або закриття спеціальностей;
- зміни обсягів освітньої діяльності;
- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- інших організаційних потреб.

4.4.3. Під час реорганізації забезпечується безперервність освітнього процесу, збереження документації, виконання зобов'язань Університету перед здобувачами освіти, працівниками та партнерами.

4.5. Ліквідація структурних підрозділів

4.5.1. Структурний підрозділ може бути ліквідований у разі:

- втрати актуальності його функцій;
- припинення реалізації відповідних освітніх програм;
- зміни організаційної структури;
- оптимізації діяльності Університету;
- інших підстав, визначених законодавством України.

4.5.2. Рішення про ліквідацію структурного підрозділу приймається з урахуванням висновків відповідних структурних підрозділів та рекомендацій Вченої ради.

4.5.3. Ліквідація оформлюється наказом ректора.

4.5.4. У разі ліквідації структурного підрозділу забезпечується передача документації, матеріальних цінностей, інформаційних ресурсів та виконання зобов'язань відповідно до законодавства України.

4.6. Внесення змін до організаційної структури

4.6.1. Зміни до організаційної структури Університету можуть передбачати:

- створення нових структурних підрозділів;
- ліквідацію структурних підрозділів;
- реорганізацію;
- перейменування;
- зміну підпорядкування;
- уточнення функціональних повноважень.

4.6.2. Підставами для внесення змін можуть бути:

- зміни законодавства України;
- зміни Статуту Університету;
- рішення Засновника;
- рішення Вченої ради;
- результати внутрішнього моніторингу якості освіти;
- результати акредитації освітніх програм;
- рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Державної служби якості освіти України та інших уповноважених органів;
- реалізація Стратегії розвитку Університету.

4.6.3. Зміни до організаційної структури вводяться в дію наказом ректора та, за потреби, відображаються у відповідних локальних нормативних документах Університету.

4.7. Документальне оформлення організаційних змін

4.7.1. Усі зміни організаційної структури оформлюються відповідними організаційно-розпорядчими документами.

4.7.2. До таких документів належать:

- рішення Вченої ради;
- накази ректора;
- нова редакція або зміни до положень про структурні підрозділи;

- зміни до штатного розпису;
 - зміни до посадових інструкцій;
 - зміни до організаційної структури Університету.
- 4.7.3. У разі необхідності одночасно вносяться зміни до:
- офіційного вебсайту Університету;
 - електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**;
 - інформаційних ресурсів Університету;
 - інших документів, що містять інформацію про організаційну структуру.
- 4.8. Особливості внесення змін в умовах розвитку Університету**
- 4.8.1. Університет здійснює постійний аналіз ефективності організаційної структури та, за необхідності, проводить її вдосконалення відповідно до сучасних тенденцій розвитку вищої та фахової передвищої освіти.
- 4.8.2. Під час прийняття рішень щодо створення, реорганізації або ліквідації структурних підрозділів враховуються:
- результати моніторингу діяльності структурних підрозділів;
 - кадровий потенціал Університету;
 - фінансово-економічні можливості;
 - потреби здобувачів освіти;
 - пропозиції роботодавців;
 - перспективи відкриття нових освітніх програм;
 - розвиток цифрових технологій;
 - вимоги щодо забезпечення якості освіти.
- 4.8.3. Організаційна структура Університету повинна залишатися гнучкою, адаптивною та здатною оперативно реагувати на зміни законодавства, освітньої політики, потреб ринку праці, викликів воєнного стану та стратегічних напрямів розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

5.1. Загальні положення

- 5.1.1. Організація діяльності структурних підрозділів Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет) здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та інших локальних нормативних документів.
- 5.1.2. Діяльність структурних підрозділів спрямована на забезпечення ефективного функціонування Університету, реалізацію його місії, стратегічних цілей розвитку, освітньої, наукової, навчально-методичної, міжнародної, адміністративної та господарської діяльності.
- 5.1.3. Кожний структурний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до затвердженого положення, плану роботи та в межах визначених повноважень.
- 5.1.4. Організація діяльності структурних підрозділів ґрунтується на принципах:
- законності;
 - системності;
 - ефективності управління;
 - колегіальності;

- відповідальності;
- відкритості;
- цифровізації;
- академічної доброчесності;
- забезпечення якості освіти;
- взаємодії та взаємної відповідальності.

5.2. Планування діяльності

5.2.1. Діяльність структурних підрозділів здійснюється відповідно до:

- Стратегії розвитку Університету;
- річного плану роботи Університету;
- планів роботи структурних підрозділів;
- графіка освітнього процесу;
- планів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- інших планів, затверджених в установленому порядку.

5.2.2. Плани роботи структурних підрозділів повинні містити:

- основні напрями діяльності;
- перелік заходів;
- строки виконання;
- відповідальних осіб;
- очікувані результати.

5.2.3. Планування здійснюється з урахуванням стратегічних завдань розвитку Університету, результатів моніторингу якості освіти, рекомендацій роботодавців та потреб здобувачів освіти.

5.3. Документаційне забезпечення діяльності

5.3.1. Кожний структурний підрозділ забезпечує ведення документації відповідно до вимог законодавства України, Інструкції з діловодства Університету та номенклатури справ.

5.3.2. До основної документації структурних підрозділів можуть належати:

- положення про структурний підрозділ;
- план роботи;
- протоколи засідань;
- накази та розпорядження (у межах компетенції);
- аналітичні довідки;
- звіти;
- листування;
- журнали реєстрації;
- інші документи відповідно до функціональних повноважень.

5.3.3. Документація може вестися в паперовій та електронній формах відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

5.4. Електронний документообіг та цифрове середовище

5.4.1. Університет забезпечує впровадження сучасних цифрових технологій в управлінську та освітню діяльність.

5.4.2. Структурні підрозділи використовують:

- електронний документообіг;
- корпоративну електронну пошту;

- електронне освітнє середовище **Moodle (МУДЛ)**;
- інформаційні системи управління;
- хмарні сервіси для спільної роботи;
- засоби електронної комунікації.

5.4.3. Використання електронних інформаційних ресурсів здійснюється з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних, інформаційної безпеки та кібербезпеки.

5.5. Організація взаємодії структурних підрозділів

5.5.1. Структурні підрозділи здійснюють свою діяльність у тісній взаємодії між собою.

5.5.2. Взаємодія забезпечується шляхом:

- виконання рішень органів управління;
- проведення спільних нарад;
- участі у засіданнях колегіальних органів;
- обміну інформацією;
- погодження проєктів документів;
- реалізації спільних заходів;
- координації виконання планів роботи;
- функціонування єдиного інформаційного простору Університету.

5.5.3. Порядок взаємодії між структурними підрозділами визначається їх положеннями, посадовими інструкціями та локальними нормативними документами Університету.

5.6. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

5.6.1. Усі структурні підрозділи беруть участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.6.2. У межах своєї компетенції структурні підрозділи забезпечують:

- виконання вимог стандартів освіти;
- реалізацію політики забезпечення якості освіти;
- проведення внутрішнього моніторингу;
- виконання рекомендацій Центру забезпечення якості освіти;
- самооцінювання діяльності;
- аналіз результатів освітньої діяльності;
- удосконалення освітніх програм;
- впровадження сучасних освітніх технологій.

5.6.3. Координацію діяльності щодо забезпечення якості освіти здійснює Центр забезпечення якості освіти.

5.7. Моніторинг діяльності структурних підрозділів

5.7.1. Моніторинг діяльності структурних підрозділів проводиться з метою оцінювання ефективності їх роботи та визначення напрямів удосконалення.

5.7.2. Моніторинг може включати:

- виконання планів роботи;
- результати освітньої діяльності;
- ефективність використання ресурсів;
- якість навчально-методичного забезпечення;
- результати внутрішніх аудитів;

- виконання рекомендацій органів управління;
- результати анкетування учасників освітнього процесу.

5.7.3. Результати моніторингу використовуються під час:

- підготовки річних звітів;
- формування планів роботи;
- перегляду локальних нормативних документів;
- удосконалення організаційної структури;
- прийняття управлінських рішень.

5.8. Звітність структурних підрозділів

5.8.1. Структурні підрозділи забезпечують підготовку та подання звітності відповідно до встановлених строків.

5.8.2. Основними видами звітності є:

- річний звіт про діяльність;
- семестрові звіти;
- аналітичні довідки;
- інформаційні повідомлення;
- звіти щодо виконання планів роботи;
- інші звіти відповідно до компетенції структурного підрозділу.

5.8.3. Звіти розглядаються керівництвом Університету, Вченою радою або іншими колегіальними органами залежно від їх змісту та призначення.

5.9. Організація діяльності в умовах дистанційної роботи

5.9.1. У разі організації дистанційної роботи структурні підрозділи забезпечують безперервність виконання своїх функцій із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

5.9.2. Основними інструментами організації дистанційної діяльності є:

- електронне освітнє середовище **Moodle (МУДІ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- засоби відеоконференцв'язку;
- електронний документообіг;
- цифрові сервіси для спільної роботи.

5.9.3. Організація дистанційної діяльності повинна забезпечувати своєчасне виконання службових обов'язків, доступність інформації, належний рівень комунікації та безперервність освітнього процесу.

5.10. Організація діяльності в умовах воєнного стану

5.10.1. У період дії воєнного стану або інших надзвичайних обставин структурні підрозділи забезпечують безперервне виконання своїх функцій з урахуванням безпекової ситуації.

5.10.2. Організація діяльності здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану та інших локальних нормативних документів Університету.

5.10.3. Пріоритетними напрямками діяльності є:

- безпека учасників освітнього процесу;
- забезпечення безперервності освітньої діяльності;
- використання дистанційних технологій навчання, переважно в асинхронному режимі;

- підтримка функціонування електронного освітнього середовища;
- оперативне інформування працівників і здобувачів освіти;
- збереження документації та інформаційних ресурсів.

5.10.4. Організація діяльності структурних підрозділів спрямовується на забезпечення стабільного функціонування Університету, реалізацію його освітньої місії, ефективну взаємодію між усіма учасниками освітнього процесу та досягнення стратегічних цілей розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

РОЗДІЛ 6. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Організаційна структура Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет) функціонує з урахуванням сучасних тенденцій розвитку вищої та фахової передвищої освіти, цифрової трансформації, вимог законодавства України, потреб учасників освітнього процесу та стратегічних напрямів розвитку Університету.

6.1.2. Організація діяльності структурних підрозділів здійснюється із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, електронного документообігу, цифрових сервісів та засобів дистанційної взаємодії.

6.1.3. Особливості функціонування організаційної структури визначаються необхідністю забезпечення безперервності освітнього процесу, ефективності управління, доступності освітніх послуг, оперативності прийняття управлінських рішень та належного рівня інформаційної безпеки.

6.2. Цифровізація системи управління

6.2.1. Університет здійснює поетапне впровадження цифрових технологій в управлінську, освітню, навчально-методичну та адміністративну діяльність.

6.2.2. Цифровізація системи управління спрямована на:

- підвищення ефективності управлінських процесів;
- автоматизацію документообігу;
- оптимізацію взаємодії між структурними підрозділами;
- забезпечення відкритості управління;
- оперативне прийняття управлінських рішень;
- розвиток електронних сервісів Університету.

6.2.3. Структурні підрозділи забезпечують використання сучасних цифрових інструментів відповідно до функціональних обов'язків та локальних нормативних документів Університету.

6.3. Організація діяльності в електронному освітньому середовищі

6.3.1. Основною платформою для організації дистанційного навчання, навчально-методичного забезпечення та електронної взаємодії між учасниками освітнього процесу є **Moodle (МУДЛ)**.

6.3.2. Електронне освітнє середовище використовується для:

- розміщення електронних навчальних курсів;
- оприлюднення силабусів та робочих програм;
- забезпечення здобувачів освіти навчально-методичними матеріалами;

- організації самостійної роботи;
- проведення поточного та підсумкового контролю;
- проведення консультацій;
- взаємодії між педагогічними, науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

6.3.3. Керівники структурних підрозділів забезпечують актуальність інформації, що розміщується в електронному освітньому середовищі, та організовують контроль за якістю електронного навчально-методичного забезпечення.

6.4. Використання інформаційно-комунікаційних технологій

6.4.1. Структурні підрозділи використовують сучасні інформаційно-комунікаційні технології для організації освітньої, адміністративної та управлінської діяльності.

6.4.2. Основними напрямками використання інформаційно-комунікаційних технологій є:

- електронний документообіг;
- корпоративна електронна пошта;
- системи відеоконференцзв'язку;
- цифрові засоби комунікації;
- хмарні технології;
- електронні бази даних;
- інформаційні системи управління;
- цифрові сервіси для спільної роботи.

6.4.3. Використання інформаційно-комунікаційних технологій здійснюється відповідно до вимог законодавства щодо захисту персональних даних, інформаційної безпеки та кібербезпеки.

6.5. Використання технологій штучного інтелекту

6.5.1. Університет сприяє використанню технологій штучного інтелекту в освітній, навчально-методичній та адміністративній діяльності відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів.

6.5.2. Використання технологій штучного інтелекту допускається для:

- підготовки навчально-методичних матеріалів;
- створення цифрових освітніх ресурсів;
- автоматизації окремих адміністративних процесів;
- аналітичної обробки інформації;
- інформаційної підтримки учасників освітнього процесу.

6.5.3. Використання технологій штучного інтелекту здійснюється з обов'язковим дотриманням принципів академічної доброчесності, авторського права, конфіденційності інформації та захисту персональних даних.

6.6. Особливості функціонування в умовах воєнного стану

6.6.1. У період дії воєнного стану або інших надзвичайних обставин організаційна структура Університету забезпечує безперервне виконання покладених функцій та реалізацію освітньої діяльності.

6.6.2. Освітній процес організовується із застосуванням дистанційних технологій навчання, переважно в **асинхронному режимі**, із використанням електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**.

6.6.3. Структурні підрозділи забезпечують:

- доступність освітніх ресурсів;
- проведення консультацій;
- оперативний інформаційний обмін;
- виконання управлінських функцій дистанційно;
- електронне погодження документів;
- належний супровід здобувачів освіти.

6.6.4. У разі виникнення загроз безпеці рішення щодо особливостей функціонування структурних підрозділів приймаються ректором відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

6.7. Забезпечення безперервності діяльності

6.7.1. Організаційна структура Університету повинна забезпечувати безперервність функціонування всіх структурних підрозділів незалежно від зовнішніх обставин.

6.7.2. Для забезпечення безперервності діяльності структурні підрозділи:

- використовують електронний документообіг;
- забезпечують резервне збереження інформації;
- підтримують функціонування цифрових освітніх ресурсів;
- забезпечують можливість дистанційної взаємодії працівників;
- здійснюють оперативний обмін службовою інформацією;
- організовують виконання основних функцій із застосуванням цифрових технологій.

6.8. Інформаційна відкритість та комунікація

6.8.1. Університет забезпечує відкритість інформації про свою діяльність відповідно до законодавства України.

6.8.2. Структурні підрозділи забезпечують своєчасне оновлення інформації:

- на офіційному вебсайті Університету;
- в електронному освітньому середовищі;
- у внутрішніх інформаційних ресурсах;
- на офіційних інформаційних платформах Університету.

6.8.3. Інформація повинна бути достовірною, актуальною, доступною та відповідати вимогам законодавства щодо захисту персональних даних.

6.9. Розвиток організаційної структури

6.9.1. Організаційна структура Університету вдосконалюється відповідно до:

- змін законодавства України;
- державної політики у сфері освіти;
- результатів внутрішнього моніторингу;
- рекомендацій роботодавців;
- потреб здобувачів освіти;
- результатів акредитації освітніх програм;
- розвитку цифрових технологій;
- реалізації Стратегії розвитку Університету.

6.9.2. Аналіз ефективності організаційної структури здійснюється на постійній основі та враховується під час прийняття управлінських рішень щодо її вдосконалення.

6.10. Заключні положення розділу

6.10.1. Особливості функціонування організаційної структури Університету в сучасних умовах спрямовані на забезпечення ефективного управління, підвищення якості освіти, цифрової трансформації діяльності, розвитку корпоративної культури та зміцнення взаємодії між усіма структурними підрозділами.

6.10.2. Реалізація положень цього розділу забезпечує адаптивність організаційної структури до сучасних викликів, підтримує стабільне функціонування Університету в умовах цифрової трансформації, воєнного стану та змін у сфері освіти, а також сприяє досягненню стратегічних цілей розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

РОЗДІЛ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Загальні положення

7.1.1. Це Положення є локальним нормативним документом Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та визначає єдині організаційні засади формування, функціонування, розвитку та вдосконалення організаційної структури Університету.

7.1.2. Дія цього Положення поширюється на всі органи управління, колегіальні та дорадчі органи, факультет, кафедри, Відділення фахової передвищої освіти, циклові комісії, Центр забезпечення якості освіти, адміністративні, допоміжні та інші структурні підрозділи Університету.

7.1.3. Організаційна структура Університету функціонує як єдина система взаємопов'язаних структурних підрозділів, діяльність яких спрямована на забезпечення якісної освіти, ефективного управління та реалізації стратегічних пріоритетів розвитку Університету.

7.2. Порядок затвердження та внесення змін

7.2.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2.2. Ініціаторами внесення змін до Положення можуть бути:

- Засновник (власник) Університету;
- Президент Університету (у разі наявності відповідних повноважень);
- ректор;
- проректори;
- Вчена рада;
- Науково-методична рада;
- декан факультету;
- завідувач Відділення фахової передвищої освіти;
- Центр забезпечення якості освіти;
- керівники структурних підрозділів;
- робочі групи, створені наказом ректора.

7.2.3. Підставами для перегляду цього Положення є:

- зміни законодавства України;
- внесення змін до Статуту Університету;

- зміна організаційної структури;
- відкриття або закриття освітніх програм;
- результати моніторингу ефективності діяльності структурних підрозділів;
- рішення Вченої ради;
- необхідність удосконалення системи управління Університетом.

7.3. Контроль за виконанням Положення

7.3.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснюють:

- ректор;
- проректори відповідно до розподілу функціональних обов'язків;
- декан Техніко-економічного факультету;
- завідувач Відділення фахової передвищої освіти;
- Центр забезпечення якості освіти;
- керівники структурних підрозділів у межах своєї компетенції.

7.3.2. Контроль здійснюється шляхом:

- аналізу виконання планів роботи;
- перевірки дотримання локальних нормативних документів;
- проведення внутрішнього моніторингу;
- аналізу результатів діяльності структурних підрозділів;
- розгляду звітів керівників структурних підрозділів;
- виконання рекомендацій органів внутрішнього забезпечення якості освіти.

7.3.3. За результатами контролю можуть прийматися рішення щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів, перегляду їх функцій або внесення змін до організаційної структури Університету.

7.4. Взаємозв'язок із локальними нормативними документами Університету

7.4.1. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з:

- Статутом Університету;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- Положенням про організацію освітнього процесу;
- Положенням про Техніко-економічний факультет;
- Положенням про кафедру;
- Положенням про Відділення фахової передвищої освіти;
- Положенням про циклову комісію;
- Положенням про Центр забезпечення якості освіти;
- Положенням про Вчену раду;
- Положенням про Науково-методичну раду;
- Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положенням про моніторинг якості освіти;
- Положенням про академічну доброчесність;
- Положенням про використання технологій штучного інтелекту;
- Положенням про дистанційне навчання;
- іншими локальними нормативними документами Університету.

7.4.2. У разі внесення змін до локальних нормативних документів, які регулюють діяльність структурних підрозділів, відповідні положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству України та Статуту Університету.

7.5. Прикінцеві положення

7.5.1. Організаційна структура Університету є динамічною системою, що може вдосконалюватися відповідно до змін законодавства України, розвитку системи освіти, стратегічних пріоритетів Університету та потреб ринку праці.

7.5.2. Усі структурні підрозділи Університету зобов'язані здійснювати свою діяльність відповідно до цього Положення, забезпечуючи ефективну взаємодію, раціональне використання ресурсів, дотримання принципів академічної доброчесності, корпоративної етики та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

7.5.3. Відповідальність за організацію діяльності структурних підрозділів, виконання вимог цього Положення та забезпечення ефективного функціонування організаційної структури покладається на керівників відповідних структурних підрозділів у межах їх компетенції.

7.5.4. Організаційна структура Університету переглядається за необхідності, але не рідше одного разу на п'ять років або у разі суттєвих змін законодавства, структури Університету чи напрямів його діяльності.

7.5.5. Невід'ємною частиною цього Положення є додатки, що містять графічне відображення організаційної структури, перелік структурних підрозділів та схему їх функціональної взаємодії.

7.5.6. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора та діє до прийняття нової редакції або внесення змін у встановленому порядку.

Додаток 1

**до Положення про організаційну структуру
Вищого навчального закладу**

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»

**ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ЇХ
ФУНКЦІОНАЛЬНЕ ПІДПОРЯДКУВАННЯ**

1. Загальні положення

1.1. Цей додаток визначає перелік структурних підрозділів Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет), їх функціональне підпорядкування та основні напрями діяльності.

1.2. Перелік структурних підрозділів використовується для організації системи управління Університетом, розподілу повноважень, визначення відповідальності керівників структурних підрозділів, формування штатного розпису та забезпечення взаємодії між підрозділами.

1.3. Структурні підрозділи здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Університету, локальних нормативних документів та положень про відповідні структурні підрозділи.

2. Перелік структурних підрозділів

№	Структурний підрозділ	Функціональне підпорядкування	Основні напрями діяльності
1	Засновник	—	Загальне управління діяльністю Університету відповідно до законодавства та Статуту
2	Президент Університету	Засновнику	Представництво інтересів Університету, стратегічний розвиток (у разі передбачення Статутом)
3	Ректор	Засновнику (Президенту)	Загальне керівництво діяльністю Університету
4	Вчена рада	Ректору	Колегіальне управління, стратегічні рішення
5	Ректорат	Ректору	Координація діяльності структурних підрозділів
6	Центр забезпечення якості освіти	Ректору	Координація внутрішньої системи забезпечення якості освіти
7	Техніко-економічний факультет	Ректору (через проректора або безпосередньо відповідно до структури)	Організація освітнього процесу за програмами вищої освіти
8	Кафедра «Комп'ютерна техніка та програмування»	Декану факультету	Освітня, навчально-методична та наукова діяльність
9	Кафедра «Автомобілі та автомобільне господарство»	Декану факультету	Підготовка фахівців за спеціальністю «Автомобільний транспорт», організація ЄДКІ, практична підготовка
10	Кафедра «Облік і оподаткування»	Декану факультету	Освітня, навчально-методична та наукова діяльність

11	Кафедра «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»	Декану факультету	Освітня, навчально-методична та наукова діяльність
12	Кафедра «Фізична реабілітація»	Декану факультету	Освітня, навчально-методична, практична та наукова діяльність
13	Кафедра «Цикл загальної підготовки»	Декану факультету	Викладання загальноосвітніх, соціально-гуманітарних та природничо-наукових освітніх компонентів
14	Відділення фахової передвищої освіти	Ректору	Організація освітнього процесу за програмами фахової передвищої освіти
15	Циклова комісія «Автомобільний транспорт»	Завідувачу Відділення	Організація викладання, методичне забезпечення, практична підготовка, підготовка до ЄДКІ
16	Циклова комісія «Управління та адміністрування»	Завідувачу Відділення	Організація викладання та методичне забезпечення освітніх компонентів
17	Циклова комісія «Цикл загальної підготовки»	Завідувачу Відділення	Викладання загальноосвітніх та фундаментальних освітніх компонентів
18	Бухгалтерія	Ректору	Фінансове забезпечення та бухгалтерський облік
19	Відділ кадрів	Ректору	Кадрове забезпечення діяльності Університету
20	Юридична служба	Ректору	Правове забезпечення діяльності Університету
21	Канцелярія	Ректору	Документообіг та організаційне забезпечення
22	Архів	Канцелярії	Зберігання документації
23	Бібліотека	Ректору	Бібліотечно-інформаційне забезпечення освітнього процесу
24	Інформаційно-технічна служба	Ректору	Технічне та програмне забезпечення діяльності Університету
25	Господарська служба	Ректору	Матеріально-технічне та господарське забезпечення

3. Основні принципи функціонального підпорядкування

3.1. Функціональне підпорядкування структурних підрозділів визначає порядок управління, координації діяльності та відповідальності керівників структурних підрозділів.

3.2. Керівники структурних підрозділів здійснюють свої повноваження відповідно до:

- законодавства України;
- Статуту Університету;
- положень про відповідні структурні підрозділи;
- посадових інструкцій;
- наказів ректора.

3.3. Структурні підрозділи взаємодіють між собою на засадах партнерства, функціональної координації, відкритості та взаємної відповідальності.

4. Особливості функціонального підпорядкування

4.1. Центр забезпечення якості освіти координує діяльність усіх структурних підрозділів Університету в частині функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.2. Техніко-економічний факультет координує діяльність кафедр, забезпечує реалізацію освітніх програм вищої освіти та взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

4.3. Відділення фахової передвищої освіти координує діяльність циклових комісій, організовує освітній процес за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти та забезпечує взаємодію з кафедрами у питаннях спільного використання кадрового потенціалу, навчально-методичного забезпечення та внутрішнього забезпечення якості освіти.

4.4. Адміністративні структурні підрозділи забезпечують організаційні, кадрові, фінансові, правові та матеріально-технічні умови функціонування всіх структурних підрозділів Університету.

5. Заключні положення

5.1. Перелік структурних підрозділів та їх функціональне підпорядкування можуть уточнюватися або змінюватися відповідно до законодавства України, Статуту Університету, рішень Вченої ради та наказів ректора.

5.2. У разі створення нових або реорганізації існуючих структурних підрозділів до цього додатка вносяться відповідні зміни.

5.3. Цей додаток є невід'ємною частиною **Положення про організаційну структуру Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** і застосовується під час розроблення положень про структурні підрозділи, штатного розпису, посадових інструкцій та інших локальних нормативних документів Університету.