**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Директор ДІНУОМА
_____ Валентин ЧИМШИР
(підпис)
«30» червня 2026 р.

# РЕГЛАМЕНТ

**освітньої діяльності Дунайського інституту Національного університету "Одеська морська академія" на 2026-2027 навчальний рік**

**СХВАЛЕНО**
рішенням Вченої ради ДІНУОМА
протокол № 4(4) від 30.06.2026 року

**Ізмаїл – 2026**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей регламент встановлює порядок проведення заходів, спрямованих на забезпечення освітньої діяльності закладу вищої освіти Дунайського інституту Національного університету "Одеська морська академія" (далі – ДІНУОМА) в складі Національного університету "Одеська морська академія" (далі – НУОМА).

Як відокремлений структурний підрозділ Національного університету "Одеська морська академія" керується своїми локальними документами, що стосуються заходів ДІНУОМА, спрямованих на забезпечення освітньої діяльності, враховуючи рекомендації НУОМА.

1.2 ДІНУОМА у своїй освітній діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку НУОМА та Етичним кодексом університетської спільноти Університету.

1.3 Діяльність ДІНУОМА, як структурного підрозділу НУОМА, є відкритою і прозорою, що забезпечується шляхом розміщення відповідної інформації на спеціальних стендах та дошках оголошень, офіційному веб-сайті, публікації у засобах масової інформації, трансляції по радіо і телебаченню інтерв'ю та репортажів, а також виступів керівників і науково-педагогічних працівників ДІНУОМА.

## 2. ОСНОВНІ ПОЗИЦІЇ ЩОДО ДОТРИМАННЯ РЕГЛАМЕНТУ

2.1 Під час узгодження планів роботи кафедр ДІНУОМА на 2026-2027 навчальний рік передбачається стовідсоткове виконання ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, навчально-методичного та інформаційного забезпечення підготовки фахівців.

2.2. Керуючись ч. 1 ст. 56 Закону України "Про вищу освіту", відповідно до якої робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), – встановити сумарний обсяг робочого часу науково-педагогічним працівникам Інституту **в 2026-2027 навчальному році 1584 годин**.

2.3 Науково-педагогічні працівники ДІНУОМА згідно з планами роботи кафедр складають індивідуальні плани роботи, які затверджуються на засіданні кафедри.

2.4 Завідувачі кафедр визначають усі види роботи викладачів, здійснюють контроль за їх виконанням. Підсумки підбиваються наприкінці навчального року на засіданні кафедри і вченої ради ДІНУОМА. Усі відхилення від планових показників мають бути затверджені протоколами засідань кафедр та включені в доповідь на вченій раді ДІНУОМА.

2.5 Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами на підставі освітніх програм за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями) та затверджуються відповідно до Порядку розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін.

2.6 Проведення навчальних занять для курсантів денної форми навчання та студентів заочної здійснюється за розкладом, який затверджує заступником директора з науково-педагогічної роботи ДІНУОМА.

2.7 Будь-які контрольні заходи та заняття у вихідні та святкові дні, а також понад загальновстановлений робочий час не плануються. Контрольні заходи повинні завершуватись у періоди семестрового контролю з метою вчасного нарахування стипендій.

2.8 Графіки ліквідації академічної заборгованості здобувачів вищої освіти за минулий навчальний рік складаються до початку періоду відпусток із своєчасним доведенням їх до відома викладацького складу, курсантів (студентів) ДІНУОМА

2.9 Звіти про виконання планів роботи кафедр за минулий навчальний рік заслуховуються на засіданні вченої ради ДІНУОМА. Після ухвалення, оригінал звіту зберігається на кафедрі строком встановленим номенклатурою справ кафедри, а його копія в паперовому та електронному вигляді надаються до навчально-методичного відділу.

## 3. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ

3.1 Засідання вченої ради НУОМА – останній четвер місяця о 14.00.

3.2 Засідання науково-методичної ради НУОМА – щотижня в понеділок о 10.30.

3.3 Засідання вченої ради ДІНУОМА – останній вівторок місяця о 14.00.

3.4 Засідання науково-методичної рад ДІНУОМА – щотижня в понеділок о 10.00.

3.5 Засідання кафедр – щомісяця (за планами роботи кафедр).

3.6 Засідання приймальної комісії – відповідно до термінів, встановлених Правилами прийому до НУОМА.

3.7 Засідання відбіркової комісії – відповідно до термінів, встановлених Правилами прийому до НУОМА та плану роботи відбіркової комісії ДІНУОМА.

3.8 Конференція трудового колективу – щорічно.(у грудні)

3.9 Засідання стипендіальної комісії – за необхідністю.

3.10 Органи курсантського (студентського) самоврядування – один раз на місяць.

* З метою оптимізації роботи за рішенням керівництва можуть встановлюватись інші дати засідання колегіальних органів.

## 4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ ДІНУОМА

Регламент ДІНУОМА визначає календарний план-графік заходів на навчальний рік, до яких включаються заходи ДІНУОМА та його структурних підрозділів.

| № п/п | Захід | Термін виконання | Відповідальні особи |
|---|---|---|---|
| 1. | Засідання кафедр | 25 серпня 2026 р. | Завідувачі кафедр |
| 2. | Засідання Вченої ради ДІНУОМА | 25 серпня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Вчений секретар<br>Начальник відділу ІТК |
| 3. | Засідання Вченої ради НУОМА | 27 серпня 2026 р. | Проректор з навчальної роботи |
| 4. | Комісії з ліквідації академічної заборгованості курсантів та студентів за 2025-2026 навчальний рік | 24-28 серпня 2026 р. | Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 5. | Перевірка стану готовності й ефективності використання навчальних приміщень | до 1 вересня 2026 р. | Заступник директора з НМР<br>Заступник директора з АГР |
| 6. | Початок набору на підготовчі курси для вступу до закладів вищої освіти | серпень-вересень 2026 | Відповідальний секретар відбіркової комісії |
| 7. | Початок освітнього процесу для здобувачів освіти | 1 вересня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора |
| 8. | Проведення заходу «День фізичної культури і спорту України»» серед здобувачів освіти ДІНУОМА з залученням запрошених гостей | вересень 20276р. | Заступник директора з НПР<br>Завідувач кафедр ГД |
| 9. | Коригування навчального навантаження кафедр (Т-1а, Т-6а) | до 1 жовтня 2026 р. | Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 10. | Затвердження звітів про роботу кафедр за 2025-2026 навчальний рік на вченій раді ДІНУОМА. Виконання навчального навантаження (табл. Т-6) | вересень 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 11. | Посвята курсантів ДІНУОМА | вересень 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора |
| 12. | Звіт відділу довузівської підготовки за 2025-2026 н. р. | 28 вересня 2026 р. | Відповідальний секретар відбіркової комісії |
| 13. | Аналіз виконання кафедрами навчального навантаження за 2025-2026 навчальний рік | до 12 жовтня 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. | День відкритих дверей ДІНУОМА для учнів закладів загальної середньої освіти | 24 жовтня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Відповідальний секретар відбіркової комісії |
| 15. | Надання НПП та ПП звітів щодо оцінювання якості професійної діяльності у 2025-2026 н.р. завідувачам кафедр | до 9 листопада 2026 р. | Завідувачі кафедр<br>Заступник директора з НПР |
| 16. | Підготовка пропозицій щодо розвитку навчально-матеріальної бази ДІНУОМА на 2027 рік | листопад 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора<br>Завідувачі кафедр |
| 17. | Планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників на 2027 рік на основі планів роботи кафедри | листопад 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 18. | Подання нових тем науково-дослідних робіт кафедр до Державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (за необхідністю) | листопад 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Керівники НДР |
| 19. | Збори курсантів щодо сприяння їх працевлаштуванню | листопад 2026 р. | Фахівець з практики,<br>Завідувачі кафедр |
| 20. | Формування рейтингових списків НПП та ПП з оцінювання якості професійної діяльності у 2025-2026 н.р. в та надання зведених рейтингів до навчального відділу НУОМА | до 4 грудня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НМР |
| 21. | Тиждень науки в ДІНУОМА | 1-5 грудня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР |
| 22. | Звіт про видання навчально-методичної літератури на 2026 рік на вченій раді ДІНУОМА | грудень 2026р. | Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 23. | Затвердження плану видання навчально-методичної літератури на 2027 рік на вченій раді ДІНУОМА | грудень 2026 р. | Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 24. | Затвердження плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на 2027 рік на вченій раді ДІНУОМА | грудень 2026 р. | Заступники директора |
| 25. | Звіти кафедр з наукової роботи за 2026 календарний рік на засіданнях кафедр та вченій раді ДІНУОМА | грудень 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Завідувачі кафедр |
| 26. | Звіт про виконання науково-дослідних робіт в ДІНУОМА на вченій раді. Затвердження звітів про виконання науково-дослідних робіт в ДІНУОМА, що подаються до Державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» | грудень 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Керівники НДР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27. | Формування загального рейтингу НПП та ПП за результатами оцінювання якості професійної діяльності у 2025-2026 н.р. | до 25 грудня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 28. | Процедура оцінювання (самоаналіз) науково – педагогічних і педагогічних працівників у структурних підрозділах | грудень 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Помічник директора з ІТ<br>Завідувачі кафедр |
| 29. | XVII Міжнародна конференція «Сучасні підходи до високоефективного використання засобів транспорту» | грудень 2026 р. | Заступник директора з НПР<br>Начальник відділу ІТК<br>Завідувачі кафедр |
| 30. | Щорічні звіти про обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації / стажування НПП і ПП за 2026 рік на засіданнях кафедр, вченій раді ДІНУОМА | грудень 2026 р. | Заступники директора,<br>Завідувачі кафедр |
| 31. | Вручення дипломів випускникам, що здобули освітній ступінь магістра | 30 грудня 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НМР |
| 32. | Звіт про виконання річного плану внутрішніх аудитів структурних підрозділів ДІНУОМА за 2026 рік на вченій раді ДІНУОМА | грудень 2026 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора |
| 33. | Затвердження річного плану внутрішніх аудитів підрозділів НУ ОМА на 2027 рік на вченій раді НУОМА | грудень 2026 р. | В.о. ректора НУОМА<br>Директор ДІНУОМА |
| 34. | Звіт про виконання науково-дослідних робіт в ДІНУОМА у 2026р. та затвердження тематичного плану виконання науково-дослідних робіт в ДІНУОМА у 2027р. | грудень 2026 | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Керівники НДР |
| 35. | Аналіз діяльності Дунайського інституту національного університету «Одеська морська академія» (картка № 9) | січень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора |
| 36. | Подання звіту про виконання науково-дослідних робіт ДІНУОМА до Державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» | січень 2027 р. | Заступник директора з НПР<br>Начальник відділу ІТК<br>Керівники НДР |
| 37. | Подання даних до звіту з наукової роботи до НУОМА за 2026 календарний рік | 10 січня 2027 р. | Заступник директора з НПР |
| 38. | Урочисте вручення дипломів бакалаврів (заочної форми навчання) ДІНУОМА | січень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НМР |
| 39. | День відкритих дверей ДІНУОМА для учнів закладів середньої освіти | січень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Відповідальний секретар відбіркової комісії |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 40. | Щорічний моніторинг освітніх програм ДІНУОМА | січень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Гаранти ОПП |
| 41. | Тиждень ДІНУОМА з нагоди святкування річниці заснування закладу | 8-12 лютого 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора<br>Завідувачі кафедр |
| 42. | Розгляд результатів щорічного моніторингу освітніх програм, за якими ведеться підготовка в ДІНУОМА, на засіданні науково-методичної ради Університету | до 25 лютого 2027 р. | В.о. ректора НУОМА<br>Директор ДІНУОМА |
| 43. | Проведення спортивного заходу «Плавання» серед здобувачів освіти ДІНУОМА з залученням запрошених гостей (в рамках міжнародного дня спорту) | березень-квітень 2027 р. | Заступник директора з НПР<br>Завідувач кафедр ГД |
| 44. | Затвердження Переліку вибіркових освітніх компонентів на 2027 – 2028 н.р. | березень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НМР |
| 45. | Розробка освітніх програм та проектів навчальних планів 2027 року набору та робочих навчальних планів на 2027 – 2028 н.р. | до 25 березня 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР |
| 46. | День відкритих дверей ДІНУОМА для учнів закладів середньої освіти | 27 березня 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора<br>Відповідальний секретар ВК |
| 47. | Річний звіт про виконання критеріїв надання та підтвердження статусу Національного | квітень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР |
| 48. | Звіт курсів довузівської підготовки за 2026-2027 рік на науково-методичній раді ДІНУОМА | квітень 2027 р. | Відповідальний секретар відбіркової комісії |
| 49. | XI Міжнародна конференція «Інноваційні підходи розвитку компетентнісних якостей фахівців в умовах професійного становлення» | квітень 2027 р. | Заступник директора з НПР<br>Завідувачі кафедр |
| 50. | Розробка проектів навчальних планів 2027 року набору та робочих навчальних планів на 2027-2028 навчальний рік | квітень 2027 р. | Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 51. | Затвердження робочих навчальних планів та графіки навчального процесу на 2027-2028 навчальний рік на засіданні вченої ради ДІНУОМА | квітень 2027 | Заступник директора з НМР |
| 52. | Подання навчального навантаження (Т-6) на кафедри на 2027-2028 навчальний рік | до 11 травня 2027 р. | Заступник директора з НМР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 53. | Затвердження звітів науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів за 2026-2027 навчальний рік до початку періоду відпусток | червень 2027 р. | Заступник директора з НПР<br>Заступник директора з НМР<br>Завідувачі кафедр |
| 54. | Складання графіків ліквідації академічних заборгованостей курсантів (студентів) за 2026-2027 навчальний рік до початку періоду відпусток | червень 2027 р. | Заступник директора з НМР |
| 55. | Затвердження планів роботи кафедр на 2027-2028 навчальний рік | до 15 червня 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора<br>Завідувачі кафедр |
| 56. | Подання рапортів про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад науково - педагогічних працівників кафедр | до 18 червня 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора<br>Завідувачі кафедр |
| 57. | Оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ДІНУОМА. | червень 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Начальник відділу кадрів |
| 58. | Урочисте вручення дипломів бакалавра | 30 червня 2027 р. | Директор ДІНУОМА<br>Заступники директора<br>Завідувачі кафедр |
| 59. | Плановий початок відпусток науково-педагогічних працівників кафедр | 28 червня 2027 р. | Заступники директора<br>Начальник відділу кадрів |

## 5. ІНШІ ПИТАННЯ РОБОТИ ІНСТИТУТУ

5.1 Табелювання виходу на роботу працівників ДІНУОМА ведуть керівники структурних підрозділів. Табель, підписаний начальником структурного підрозділу, до 10 і 20 числа поточного місяця передається до бухгалтерії для нарахування заробітної плати. Необхідні уточнення на кінець місяця вносяться до наступного табеля.

5.2 Науково-педагогічні працівники, які відповідно до планів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних і педагогічних працівників на 2026 та 2027 років оформлюються на стажування з відривом від основної роботи, зобов'язані надати до навчально-методичного відділу пакет необхідних документів із означеними термінами стажування не пізніше ніж за три дні до початку стажування. Після повернення – уточнюють термін фактичного перебування на стажуванні та, за наявності розбіжностей із зазначеним строком стажування в наказі по відділу кадрів, пишуть відповідний рапорт.

Заступник директора з НПР Ірина СМИРНОВА

Заступник директора з НМР Анжела ГАЙДАРЖИ