

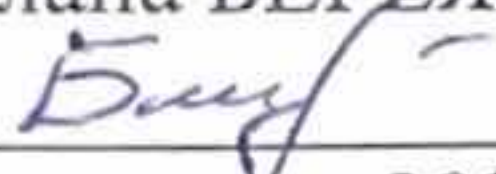


<p>ЗАТВЕРДЖЕНО решенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від 10 вересня 2024 року протокол № 9</p>		<p>Шифр документу</p> <p>BC - 146 04-05/19.24</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г. С. Сковороди</p> <p>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ</p>	<p>УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 10 вересня 2024 року</p> 
---	---	---	--	---

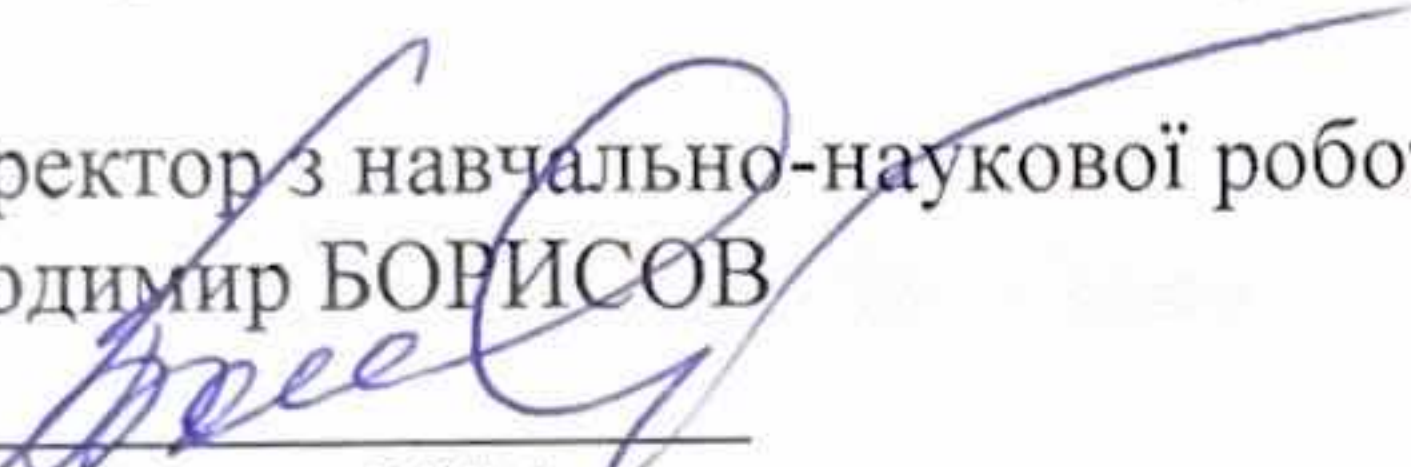
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА


«03» вересня 2024 року

Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


«04» вересня 2024 року

Проректор з навчально-виховної роботи
Наталя БОРИСЕНКО


«05» вересня 2024 року

Проректор з адміністративно-господарської
роботи

Тетяна ЧЕРНИК


« 06» вересня 2024 року

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО


«02» вересня 2024 року

РОЗРОБНИК

Директор інституту
післядипломної освіти
Раїса ЧЕРНОВОЛ-ТКАЧЕНКО


«01» серпня 2024 року

РОЗРОБНИК:

Директор інституту післядипломної освіти Раїса ЧЕРНОВОЛ-ТКАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від 10 вересня 2024 року протокол № 9

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 10 вересня 2024 року
№ 191-09

1. Загальні положення

1.1. Положення про Інститут післядипломної освіти (ІПО) Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди (далі – Університет) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є організаційно-розпорядчим документом, який регламентує його діяльність. ІПО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, положенням «Про організацію освітнього процесу», «Типовим положенням про факультет ХНПУ імені Г. С. Сковороди», наказами ректора Університету, рішеннями Виконавчої ради (Ради з якості) та Вченої ради Університету, розпорядженнями директора ІПО (далі – Інституту) та цим Положенням.

1.2. Місце знаходження ІПО: 61002, м. Харків, вул. Чернишевського 60, кімната 10-А, тел. (057) 325-89-34. Положення ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, міжнародному стандарті «Системи менеджменту якості. Вимоги» ISO 9001:2015, розробленого відповідно до документів Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Європейської Асоціації університетів (EUA), Європейської Асоціації вищих навчальних закладів (EURASHE), Європейського студентського міжнародного бюро (ESIB) та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти, Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 1133 від 27.12.20219 р.).

1.3. Керуючись рішенням Вченої ради Університету від 25.03.2024 протокол № 4 та наказом ректора Університету від 25.03.2024 № 58-од було перейменовано Інститут післядипломної освіти і менеджменту в Інститут післядипломної освіти.

1.4. Інститут є структурним підрозділом Університету, який здійснює підвищення кваліфікації педагогічних працівників за усіма акредитованими спеціальностями в Університеті та освітніми програмами спецкурсів і стажування науково-педагогічних працівників.

1.5. Згідно з Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою КМУ від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови КМУ від 24 березня 2021 року № 365), де зазначено, «що ліцензований обсяг у сфері післядипломної освіти – визначено ліцензією максимальну кількість здобувачів післядипломної освіти, яким заклад освіти може одночасно забезпечувати підвищення кваліфікації або підготовку в інтернатурі за кожною ліцензованою спеціальністю (акредитованою освітніми програмами)» та виходячи з того, що термін навчання на курсах підвищення кваліфікації може тривати від 2 днів до 4 тижнів (від 10 до 120, 150 годин) встановити максимальний набір слухачів за кожною ліцензованою в університеті спеціальністю в межах не більше 50 осіб одночасно.

1.6. Підвищення кваліфікації, стажування включають:

- підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань за акредитованими спеціальностями та освітніми програмами;

- набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

1.7. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою підвищення кваліфікації (стажування) отримує відповідний документ (свідоцтво чи сертифікат) встановленого зразка, який затверджується директором ІПО та забезпечує його право на атестацію.

1.8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників і стажування науково-педагогічних працівників здійснюється за кошти юридичних та фізичних осіб, у тому числі, на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями освіти, іншими юридичними, фізичними особами.

1.9. Інститут створюється, ліквідується та реорганізується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.10. Інститут забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників і стажування науково-педагогічних працівників різними формами (очною, денною, заочною, дистанційною), які можуть поєднуватися, а також навчання здійснює в авторських творчих майстернях керівників закладів освіти та вчителів і Сковорода-хаб.

1.11. Інститут має право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству та відповідають Статуту Університету.

1.12. Освітня діяльність Інституту здійснюється за такими напрямками:

- організація освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників і під час стажування науково-педагогічних працівників;
- сприяння створенню безпечного і безбар'єрного освітнього середовища;

- координація навчальної, методичної, наукової та інших видів діяльності структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Інституту;
- координація виконання трудових обов'язків науково-педагогічними працівниками і допоміжним персоналом структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Інституту;
- координація та налагодження ефективної взаємодії між усіма структурними підрозділами Університету;
- налагодження та розвиток міжнародного співробітництва.

2. Основна мета та завдання

2.1. Основною метою діяльності Інституту є освітні послуги, спрямовані на поглиблення, удосконалення і оновлення професійних знань і компетентностей керівних і педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної та передвищої освіти для утвердження їхньої конкурентоспроможності на ринку праці та задоволення їхніх особистісних потреб та стажування науково-педагогічних працівників;

2.2. Відповідно до мети основними завданнями Інституту є:

- організація якісного освітнього процесу в Інституті, шляхом впровадження інноваційних педагогічних технологій на вдосконалення у слухачів курсів підвищення кваліфікації і стажування знань і компетентностей, передбачених освітніми програмами;
- визначення і реалізація стратегії освіти дорослих;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників і організація стажування науково-педагогічних працівників;
- участь в атестації та сертифікації працівників галузі освіти;

- науково-методичне забезпечення освітнього процесу в Інституті;
- застосування сучасних цифрових та інформаційно-комунікаційних технологій для підвищення якості освіти та створення відкритого освітнього простору;
- розроблення науково-методичної, навчальної літератури;
- культурно-освітня та просвітницька діяльність;
- фінансово-господарська та виробничо-комерційна діяльність;
- спрямування працівників структурних підрозділів Інституту на ефективне використання матеріально-технічних та інших ресурсів Університету;
- створення умов для реалізації права на академічну мобільність слухачів курсів підвищення кваліфікації та науково-педагогічних працівників Інституту;
- забезпечення гнучкості освітніх програм, спрямованих на задоволення потреб ринку праці;
- забезпечення прав слухачів курсів підвищення кваліфікації (стажування) на індивідуальну освітню траєкторію та створення умов для її реалізації;
- сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в Інституті, забезпеченню функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання контрольних та випускових робіт (за умов їх наявності) слухачів курсів підвищення кваліфікації (стажування);
- розроблення, підтримка, апробація та впровадження інноваційних технологій на підприємствах, в установах, організаціях, закладах освіти;

- участь спільно з органами управління у проведенні моніторингу та статистичного аналізу, що мають на меті визначення перспектив і напрямів для вдосконалення освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації (стажування) та потреб у відповідному підвищенні професійного рівня фахівців;
- підготовка підручників, посібників, науково-методичних розробок, збірників наукових праць, монографій, періодичних видань тощо працівниками структурних підрозділів та кафедр Університету;
- надання фізичним та юридичним особам платних освітніх послуг належного рівня відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету;
- взаємодія з іншими структурними підрозділами Університету;
- організація співпраці зі стейкхолдерами;
- здійснення міжнародних зв'язків.

3. Основні функції Інституту за напрямками діяльності

За напрямками діяльності на рівні Інституту виконуються такі функції:

3.1. З навчальної роботи:

- організація та проведення освітнього процесу на очній та заочній формах навчання, у тому числі з використанням технологій дистанційного (змішаного) навчання відповідно до затверджених навчальних планів і освітніх програм зі слухачами курсів підвищення кваліфікації (стажування);
- забезпечення якості освітнього процесу на основі кваліфікаційних характеристик з підвищення кваліфікації (стажування) та типових професійних програм підвищення кваліфікації (стажування) з урахуванням вимог нормативних документів у сфері освіти;

- організація навчання в групах підвищення кваліфікації (стажування) в Інституті здійснюється за освітніми програмами і навчальними планами, розрахованими на 180 годин для науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти, 150 годин для педагогічних працівників загальної середньої освіти і 120 годин для педагогічних працівників закладів дошкільної освіти. Освітні послуги надаються також за фаховими та тематичними спецкурсами (10,15, 18, 30 годин);

- дистанційно-індивідуальна форма навчання передбачає самостійну навчальну діяльність слухача в опануванні новими темами. На неї зараховують слухачів за власним бажанням, але при цьому враховується досвід роботи, кваліфікаційна категорія, результати вхідної співбесіди чи тестування, вона здійснюється за індивідуальним планом слухача, затвердженим відповідною кафедрою Університету;

- надається освітня послуга за спецкурсами (10,15,18,30 годин) за вибором чи замовленням закладів освіти, педагогічної спільноти, адміністративних органів управління, громадських організацій, місцевих керівних органів. Залежно від запиту замовників їх тривалість може бути іншою. Така форма освітньої послуги на курсах підвищення кваліфікації (стажування) обумовлена мобільністю змін у змісті, організації, технологіях, структурі, які характеризують реформування освіти;

- освітні програми спецкурсів є короткотривалою формою освітнього процесу, яка покликана поглибити професійні знання і навички слухачів, сприяти розширенню їхньої педагогічної діяльності за умов постійних змін у межах освітньої галузі, а також оволодінню практикою реалізовувати себе при виконанні особливих завдань і обов'язків та розширенню можливості

поглибити знання з певної теми, ознайомитись з новими освітніми техніками та методиками;

- складання розкладів навчальних занять, контрольних заходів, перевірки якості їх проведення (з працівниками відповідної кафедри Університету);

- затвердження індивідуальних навчальних планів, освітніх програм та графіків навчальної роботи слухачів з підвищення кваліфікації(стажування) (за умов індивідуального графіку навчання);

- контроль за виконанням навчальних планів та освітніх програм на курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників та під час стажування науково-педагогічних працівників;

- організація обліку та відвідування навчальних занять слухачами курсів підвищення кваліфікації (стажування);

- організація проведення контрольних заходів зі слухачами курсів підвищення кваліфікації (стажування);

- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу зі слухачами курсів підвищення кваліфікації (стажування);

- організація та контроль за обліком і звітністю документації на курсах підвищення кваліфікації (стажування);

- вивчення регіонального ринку праці за затребуваними в освіті спеціальностями та розроблення в Інституті пропозицій щодо перегляду та вдосконалення освітніх програм за вимогами до них;

- організація в Інституті роботи щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2. З методичної роботи:

- розроблення освітніх програм на курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється на підставі кваліфікаційних

характеристик з підвищення кваліфікації та типових професійних програм з підвищення кваліфікації з урахуванням вимог нормативних документів в освіті;

- організація та узгодження навчальних планів з освітніми програмами, виконання яких здійснюється в Інституті;

- забезпечення контролю за виконанням освітніх програм та навчальних планів на курсах підвищення кваліфікації (стажування);

- удосконалення змісту освіти на курсах підвищення кваліфікації (стажування) з урахуванням сучасних досягнень науки та практики;

- забезпечення впровадження в освітній процес на курсах підвищення кваліфікації (стажування) прогресивних методів, сучасних освітніх методик і технологій;

- контроль підготовки монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів для слухачів курсів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічними працівниками кафедр Університету;

- організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання на курсах підвищення кваліфікації (стажування);

- контроль заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників Інституту;

- організація своєчасного перегляду та вдосконалення електронних навчально-методичних матеріалів на курсах підвищення кваліфікації (стажування);

- забезпечення контролю за виконанням освітніх програм підвищення кваліфікації (стажування);

- координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та забезпечення навчальною, методичною та науковою літературою;

- організація своєчасного перегляду та вдосконалення освітніх програм з курсів підвищення кваліфікації (стажування).

3.3. З організаційної роботи:

- розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Інституту;
- контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажуванням науково-педагогічними працівниками Інституту;

- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, які беруть участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і слухачами курсів підвищення кваліфікації (стажування) в Інституті;

- установа зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, які забезпечують підвищення кваліфікації (стажування);

- організація співпраці з кафедрами Університету, які забезпечують освітній процес в Інституті;

- організація співпраці зі стейкхолдерами;

- організація і супроводження веб-сайту Інституту;

- висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах, в засобах масової інформації та на сайті Інституту;

- організація діяльності з поширення платних освітніх послуг;

- упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Інституту та Університету;
- аналіз надзвичайних випадків, порушень принципів академічної доброчесності, норм етичної поведінки, навчальної та трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;
- організація контролю, обліку і звітності з організаційної роботи Інституту.

4. Структура та керівництво Інституту

4.1. Інститут як структурний підрозділ Університету підпорядкований проректору з навчально-наукової роботи.

4.2. Структуру Інституту і штат його працівників визначає ректор Університету в установленому порядку.

4.3. Структура та штат працівників Інституту може змінюватися в разі зміни сфери діяльності Інституту.

4.4. Призначення, переведення і звільнення з посад працівників Інституту здійснюється наказом ректора Університету за поданням директора Інституту відповідно до вимог законодавства.

4.5. Структурними підрозділами Інституту є:

- навчально-методична служба (методисти);
- центр кар'єрного зростання;
- центр освіти дорослих (у межах діяльності ініціативних об'єднань, університетської спільноти «Skovoroda associations»)
- центр інклюзивної освіти («Skovoroda associations»)
- центр підготовки вчителів початкових класів до проходження сертифікації педагогічних працівників («Skovoroda associations»)

Ці підрозділи функціонують згідно з окремими Положеннями і утворюються відповідно до завдань і напрямів діяльності наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету. Керівники Центрів призначаються наказом ректора.

4.6. Інститут очолює директор, який призначається на посаду згідно з Положенням про порядок призначення на посаду декана факультету, директора Інституту Харківського національного педагогічного університету.

4.7. Діяльність Інституту забезпечують також кафедри Університету, лабораторії, бібліотека, Центр інформатизації освіти та інші підрозділи.

4.8. В Інституті для вирішення поточних питань створюється робочий орган, до складу якого входять директор, заступник директора, секретар та два методисти.

4.9. Директор Інституту.

4.9.1. Очолює Інститут його керівник – директор, який призначається на посаду згідно з Положенням про порядок призначення на посаду декана факультету, директора Інституту Харківського національного педагогічного університету і не може перебувати на цій посаді більше десяти років.

4.9.2. Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Інституту, вільно володіти державною мовою, що засвідчується відповідним документом, згідно Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

4.9.3. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до

органу громадського самоврядування Інституту не менш як половиною голосів складу Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів складу органу громадського самоврядування Інституту.

4.9.4. Директор Інституту визначає стратегію, місію, візію, головні цілі і завдання діяльності Інституту відповідно до Стратегії розвитку Університету.

4.9.5. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень заступнику.

4.9.6. Директор Інституту видає розпорядження щодо його діяльності, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту ХНПУ імені Г. С. Сковороди чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.9.7. У разі реорганізації Інституту ректор Університету призначає виконувача обов'язків цього Інституту на строк до проведення виборів директора, але не більше як на три місяці.

4.9.8. Повноваження, права та обов'язки директора Інституту визначаються контрактом і цим Положенням.

4.9.9. В установленому порядку директор Інституту може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.9.10. Директор Інституту відповідає за результати діяльності Інституту перед Вченою радою Університету, Виконавчою радою (Радою з якості) Університету, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу Інституту.

4.9.11. Директор за погодженням з органом самоврядування Інституту пропонує кандидатуру заступника директора на затвердження ректором Університету. Кандидатура на посаду заступника директора Інституту має відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним у посадових інструкціях. Директор може делегувати частину своїх повноважень заступнику директора. Основні функції заступника директора визначені у посадовій інструкції, затвердженій у встановленому порядку. Директор Інституту своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов'язків між співробітниками на початку навчального року або за умов необхідності.

4.10. Рішення щодо введення штатних одиниць в Інституті приймає ректор Університету за поданням директора Інституту.

5. Органи громадського самоврядування Інституту

5.1. Загальні збори Інституту

5.1.1. Загальні збори Інституту є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Інституту.

5.1.2. Порядок скликання загальних зборів Інституту та їх діяльності визначається Статутом Університету.

5.1.3. Загальні збори Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

5.1.8. Рішення Загальних зборів інституту приймаються простою більшістю голосів присутніх.

5.1.9. Рішення Загальних зборів Інституту оформляються протоколом за підписами голови та секретаря.

5.1.10. Загальні збори Інституту:

- оцінюють діяльність директора Інституту;
- затверджують річний звіт про діяльність Інституту;
- подають ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирають делегатів до Конференції трудового колективу Університету;
- розглядають інші питання діяльності Інституту.

6. Права та відповідальність

Права та відповідальність Інституту реалізуються через права і відповідальність його директора.

6.1. Директор Інституту має право:

6.1.1. Видавати розпорядження по Інституту щодо його діяльності, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту Університету, Колективному договору між адміністрацією та трудовим колективом ХНПУ імені Г.С. Сковороди, Правилам внутрішнього розпорядку чи завдають шкоди інтересам Університету.

6.1.2. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету щодо вдосконалення навчальної, методичної, організаційної та міжнародної діяльності.

6.1.3. Вимагати від співробітників Інституту та слухачів курсів підвищення кваліфікації (стажування), які навчаються в Інституті, своєчасного виконання вимог організаційно-розпорядчих документів Університету.

6.1.4. Доводити до відома адміністрації Університету інформацію щодо умов праці науково-педагогічних працівників Інституту та осіб, які проходять стажування та навчаються на курсах підвищення кваліфікації в Інституті.

6.1.5. Здійснювати контроль за проведенням навчальних занять та за проведенням контрольних заходів в Інституті.

6.1.6. Проводити в установленому порядку наради, семінари, конференції та інші заходи з питань організації та забезпечення освітнього процесу в Інституті.

6.1.7. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Положенням про систему та види заохочень Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників чи співробітників або застосування заходів дисциплінарного, або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.1.8. Здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності, виконанням Правил внутрішнього розпорядку Університету,

посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення учасниками освітнього процесу в Інституті.

6.1.9. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Інституту.

6.1.10. Заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, що входять до складу Інституту, та їх працівників за результатами роботи.

6.1.11. Підписувати у межах своєї компетенції документи (довідки, індивідуальні навчальні плани слухачів, свідоцтва та сертифікати про завершення навчання тощо);

6.2. Директор Інституту несе відповідальність за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, визначених Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, контрактом, цим Положенням у межах, визначених законодавством.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету

Виконуючи свої функції, Інститут взаємодіє:

7.1. З проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу в Інституті;

7.2. З підпорядкованими Інституту Центрами – з питань організації та контролю всіх напрямів діяльності.

7.3. З усіма кафедрами Університету – з питань кадрового забезпечення щодо організації надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (стажування).

7.4. З іншими структурними підрозділами Університету – у зв'язку з виконанням покладених на Інститут функцій.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку (шляхом оновлення).

8.3. Положення про Інститут підписується директором Інституту, погоджується з проректорами та начальником юридичного відділу.

8.4. Після узгодження Положення про Інститут вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом ректора.