

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Державного податкового
університету
протокол № 15 від 29.05.2025

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Державного податкового
університету

**ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науковий інститут права
Державного податкового університету
(нова редакція)**

Ірпінь 2025

Державний податковий університет
№ 670 від 11.06.2025



1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-науковий інститут права Державного податкового Університету (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України, Типового положення про факультет/навчально-науковий інститут Державного податкового університету, затвердженого Вченою радою Державного податкового університету від 25.03.2025, протокол №1 (введено в дію наказом Державного податкового університету № 358 від 01.04.2025) і є документом, який регламентує діяльність навчально-наукового інституту права (далі – ННІ права) Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. 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.

1.3. Навчально-науковий інститут права – структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, навчальні, науково-дослідні центри, відділи та експериментальні лабораторії, які проводять освітню діяльність, забезпечують практичну підготовку фахівців певних спеціальностей та проводять наукові дослідження.

1.4. ННІ права Університету є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, який проводить освітню та наукову діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (ОП/ОНП), і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.5. ННІ права Університету у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Статутом Університету та цим Положенням.

1.6. ННІ права Університету як структурна одиниця Університету реалізує функцію організації, координації та управління підготовки здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти: першого (бакалаврського); другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового).

1.7. Безпосередньо керівництво ННІ права Університету здійснює його директор.

Вчена рада ННІ права Університету є його колегіальним органом управління.

Органом громадського самоврядування ННІ права Університету є збори трудового колективу.

Робочими органами ННІ права Університету є дирекція, відбіркова комісія, адміністративна рада тощо.

На ННІ права Університету діють відповідні органи студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, первинної профспілкової організації працівників, первинної профспілкової організації студентів, аспірантів, докторантів.

1.8. Робота ННІ права Університету ґрунтується на принципах демократичності, гуманізму, саморозвитку, академічної свободи, академічної доброчесності, автономії та самоврядування, науковості, прозорості та відкритості, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності при обговоренні та вирішенні питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.9. Об'єктами управління ННІ права Університету є процеси:

організації навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та організаційної роботи кафедр та/або лабораторій, безпосередньо підпорядкованих ННІ права Університету;

координації діяльності інших кафедр та/або лабораторій, які забезпечують освітній процес за освітніми програми, які реалізуються ННІ права Університету, відповідних рівнів вищої освіти;

налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;

сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти тощо.

1.10. ННІ права Університету не є юридичною особою.

1.11. Структура і штатний розпис ННІ права Університету затверджується ректором Університету за погодженням з Міністерством фінансів України.

1.12. ННІ права Університету, як структурний підрозділ Університету, має власну емблему, печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути та символіку.

1.13. Діяльність ННІ права Університету визначається річними та перспективними планами роботи.

2. Мета і основні завдання діяльності ННІ права Університету

2.1. Основною метою діяльності ННІ права Університету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти якісних освітніх послуг, які ґрунтуються на сучасному рівні знань та наукових дослідженнях, що сприятимуть успішній реалізації професійної кваліфікації випускників на ринку праці в Україні та за її межами.

2.2. Основними завданнями ННІ права Університету є:

2.2.1. концентрація кадрового потенціалу, а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на відповідних рівнях вищої освіти та науковому;

2.2.2. організація освітнього процесу відповідно до державних стандартів, затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків освітнього процесу всіх форм навчання за видами навчальних занять з освітніх компонент кафедр, закріплених за ННІ права Університету;

2.2.3. забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу Університету;

2.2.4. моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів;

2.2.5. створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень;

2.2.6. створення умов для реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти та працівників;

2.2.7. забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства;

2.2.8. сприяння в організації профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл, ліцеїв, гімназій, студентів технікумів, коледжів для набору на навчання в Університеті;

2.2.9. попередження фактів корупції в Університеті;

2.2.10. контроль за дотриманням академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;

2.2.11. організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства ННІ права Університету та Університету в цілому;

2.2.12. удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і організації роботи кафедр та/або лабораторій ННІ права Університету;

2.2.13. сприяння в організації наукових досліджень, їх моніторинг та сприяння для впровадження їх результатів в практичну діяльність та освітній процес Університету в цілому;

2.2.14. організація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти їх стипендіального забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3. Функції ННІ права Університету

За напрямками діяльності на рівні ННІ права Університету виконуються такі функції:

3.1 З навчальної роботи:

3.1.1. участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення;

3.1.2. розробка і підготовка індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти;

3.1.3. організація та загальне керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;

3.1.4. контроль за виконанням ОПП/ОНП, навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів підготовки;

3.1.5. організація та контроль відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти та організація обліку їхньої успішності;

3.1.6. моніторинг ведення електронних журналів успішності, аналіз результатів успішності та проведення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання;

3.1.7. організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти;

3.1.8. удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

3.1.9. організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;

3.1.10. підготовка проєктів наказів Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять, зміну особових даних, зміну джерел фінансування, надання повторного курсу навчання тощо;

3.1.11. внесення пропозицій ректору Університету та підготовка проєктів наказів щодо допуску здобувачів вищої освіти до підсумкової атестації, кваліфікаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт, проходження практики;

3.1.12. внесення пропозицій ректору Університету та підготовка проєктів наказів щодо складу ЕК за спеціальностями і освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти;

3.1.13. організація проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення умов для ефективної роботи ЕК;

3.1.14. організація та координація з навчально-методичним відділом з вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями та розроблення пропозицій з оптимізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм (далі — ОПП/ОНП);

3.1.15. організація роботи стипендіальної комісії ННІ права Університету;

3.1.16. участь в організації та проведенні вступної кампанії;

3.1.17. впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);

3.1.18. організація роботи на ННІ права Університету щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

3.1.19. організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

3.2. З методичної роботи:

3.2.1. організація розроблення та вдосконалення переліку професійних і фахових компетентностей для підготовки здобувачів освіти всіх рівнів за ОП ННІ права Університету;

3.2.2. організація розроблення на підставі стандартів вищої освіти та позиції стейкхолдерів ОПП/ОНП, структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів для освітніх програм зі спеціальностей кафедр;

3.2.3. організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за ОПП/ОНП ННІ права Університету;

3.2.4. організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних планів для ОПП/ОНП за спеціальностями кафедр;

3.2.5. організація розроблення робочих програм навчальних дисциплін кафедр, програм практик, програм підсумкової атестації, силабусів вибіркових дисциплін згідно з переліком навчально-методичного забезпечення.

3.2.6. удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки і технологій;

3.2.7. організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

3.2.8. організація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним;

3.2.9. організація розроблення тематики курсових і дипломних робіт;

3.2.11. загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів кафедр;

3.2.12. організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

3.2.13. планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності працівників та контроль за ними;

3.2.14. сприяння в організації стажування та підвищення кваліфікації працівників кафедр.

3.3. З наукової роботи:

3.3.1. організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами виконання ними певної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертацій, зокрема іноземними громадянами;

3.3.2. координація роботи кафедр з підготовки фахівців вищої кваліфікації відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, договорів та індивідуальних контрактів;

3.3.3. розгляд кандидатур кафедр для вступу до докторантури;

3.3.4. організація поточної, семестрової та підсумкової атестації аспірантів і докторантів;

3.3.5. висування кандидатур, підготовка та подання документів для отримання ними вчених і почесних звань;

3.3.6. організація та створення умов для проведення ініціативних науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, господарсько-договірного та грантового фінансування;

3.3.7. організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес;

3.3.8. організація маркетингових заходів із просування на ринки та комерціалізації результатів НДР;

3.3.9. організація підготовки документів та матеріалів кандидатів (колективів) на здобуття Державних премій України, зокрема, в галузі науки і техніки;

3.3.10. забезпечення розвитку наукових шкіл;

3.3.11. організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

3.3.12. організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках працівників та здобувачів вищої освіти ННІ права Університету;

3.3.13. створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;

3.3.14. керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;

3.3.15. організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей;

3.3.16. обговорення наукових робіт здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт;

3.3.17. організація розроблення, впровадження та експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління;

3.3.18. організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність працівників.

3.4. З організаційної роботи:

3.4.1. розроблення пропозицій щодо оптимізації структури ННІ права Університету в цілому;

3.4.2. організація підбору штатів структурних підрозділів із залученням до цієї роботи керівників структурних підрозділів і представників первинної профспілкової організації працівників, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, стейкхолдерів;

3.4.3. участь у комплектуванні штатів і підготовці кадрів структурних підрозділів;

3.4.4. підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення;

3.4.5. проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, докторантами, спрямованої на активізацію їхньої участі у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках;

3.4.6. встановлення зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними;

3.4.7. організація співпраці з кафедрами інших факультетів/ННІ Університету, які забезпечують освітній процес на ННІ права Університету;

3.4.8. організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за спеціальностями та освітніми програмами кафедр;

3.4.9. організація супроводження сторінки на вебсайті Університету, контроль за контентом офіційних вебсайтів кафедр;

3.4.10. висвітлення результатів діяльності ННІ права Університету на інформаційних стендах та в засобах масової інформації, соціальних мережах;

3.4.11. сприяння участі співробітників кафедр ННІ права Університету у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо, Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій;

3.4.12. здійснення комплексу заходів, спрямованих на ведення обліку закріплених матеріальних цінностей за ННІ права Університету;

3.4.13. впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями ННІ права Університету та Університету.

3.5. З організаційно-виховної роботи:

3.5.1. здійснення комплексу заходів, спрямованих на національно-патріотичне виховання і поваги до Конституції України;

3.5.2. розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на ННІ права Університету;

3.5.3. організація спільно із профспілковими організаціями та органом студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів вищої освіти, спрямованої на дотримання морально-етичних норм поведінки, як в Університеті так і за його межами, дбайливе ставлення до майна Університету;

3.5.4. забезпечення контролю із залученням органу студентського самоврядування за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають в гуртожитках;

3.5.5. підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток;

3.5.6. призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею;

3.5.7. розроблення та проведення із залученням органу студентського самоврядування заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

3.5.8. проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на ННІ права Університету у співпраці з загальноуніверситетськими структурними підрозділами;

3.5.9. аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень дисципліни та громадського порядку та здійснення профілактичних заходів у межах чинного законодавства;

3.5.10. проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів вищої освіти;

3.5.11. планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти ННІ права Університету;

3.5.12. планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників ННІ права Університету;

3.5.13. організація участі здобувачів вищої освіти ННІ права Університету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах;

3.5.14. координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників ННІ права Університету;

3.5.15. організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи;

3.5.16. сприяння в організації участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах;

3.5.17. сприяння в забезпеченні участі здобувачів вищої освіти ННІ права Університету в загальноуніверситетських заходах вручення дипломів про закінчення навчання, конкурсах тощо.

3.6. З міжнародної діяльності:

3.6.1. здійснення міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень;

3.6.2. розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

3.6.3. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр ННІ права Університету та використання його в освітньому процесі;

3.6.4. презентація діяльності та досягнень ННІ права Університету на міжнародному рівні, зокрема через вебсайт;

3.6.5. організація академічного обміну здобувачами вищої освіти та працівниками зі спорідненими факультетами/ННІ (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва;

3.6.6. участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм, грантів, тощо;

3.6.7. організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр ННІ права Університету (за їх наявності);

3.6.8. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;

3.6.9. організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр ННІ права Університету.

3.7. інші функції з різних напрямів діяльності, крім безпосередньо зазначених у пунктах 3.1 – 3.6 цього Положення, на ННІ права Університету можуть покладатися у разі:

3.7.1. прийняття нових внутрішньоуніверситетських нормативних документів, якими передбачено виконання прямо не зазначених у цьому Положенні завдань і функцій;

3.7.2. видання наказів, доручень ректора, обумовлених змінами у законодавстві України або вимогами Міністерства освіти і науки України чи інших органів державної влади України або органів місцевого самоврядування;

3.7.3. при виконанні покладених на ННІ права Університету та/або структурних підрозділів, що входять до його складу, завдань і функцій, працівники ННІ права Університету зобов'язані дотримуватися встановлених в Університеті правил і процедур, неухильно виконувати розпорядження, вказівки, доручення ректора, проректорів, керівників загально-університетських відділів і служб з напрямів роботи.

4. Керівництво ННІ права Університету

4.1. Керівництво ННІ права Університету здійснює директор, який не може перебувати на цій посаді більше 10 років.

4.2. Директор ННІ права Університету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю ННІ права Університету.

4.3. Директор ННІ права Університету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, в тому числі, призначених на громадських засадах.

Основні функції заступників директора визначені у типових посадових інструкціях, на підставі яких розробляються та затверджуються іменні посадові інструкції.

Директор ННІ права Університету своїм розпорядженням (за потребою) може здійснювати перерозподіл обов'язків між своїми заступниками на початку навчального року.

4.4. Директор ННІ права Університету:

видає розпорядження щодо діяльності ННІ права Університету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу ННІ права Університету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо

вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету;

формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку ННІ права Університету;

організовує освітню, наукову, міжнародну та кадрову, профорієнтаційну діяльність;

здійснює контроль за якістю роботи працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи;

контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;

несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості;

представляє ННІ права Університету в колегіальних органах управління, органах громадського самоврядування, дорадчих та робочих органах Університету;

скликає та проводить адміністративні наради з поточних та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради ННІ права Університету;

узгоджує ОП, навчальні плани та програми освітніх компонент підготовки здобувачів вищої освіти;

рекомендує кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти ННІ права Університету для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;

вирішує інші питання діяльності ННІ права Університету відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;

несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.4.1. в установленому порядку директор ННІ права Університету може здійснювати науково-педагогічну та педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією працівника відповідної категорії (професора, доцента);

4.4.2. директор ННІ права Університету відповідає за результати діяльності перед ректором, Вченою радою Університету, вченою радою ННІ права Університету, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу ННІ права Університету.

4.5. Доручення, накази, розпорядження ректора, проректорів, помічників ректора, керівників загальноуніверситетських відділів і служб з напрямків роботи, як правило, доводяться до персоналу через дирекцію і є обов'язковими для виконання всіма працівниками ННІ права Університету у визначені у дорученні (вказівці) строк та спосіб.

5. Права, обов'язки та відповідальність

5.1. Права та відповідальність директора ННІ права Університету визначається законодавством України, зокрема Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також Статутом Університету, цим

Положенням, умовами трудового договору (контракту) між Університетом і директором ННІ права Університету та його посадовою інструкцією.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні ННІ права Університету несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені вченою радою Університету та погоджені з органом студентського самоврядування Університету в частині їхньої відповідальності.

5.3. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій ННІ права Університету.

5.4. Відповідальність співробітників ННІ права Університету визначається чинним законодавством України, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.5. Співробітники ННІ права Університету мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Співробітники ННІ права Університету мають право вимагати перед відповідними службами Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Директор ННІ права Університету має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

5.8. Директор ННІ права Університету зобов'язаний:

дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору Університету, наказів та розпоряджень ректора, розпоряджень проректорів за напрямками діяльності, рішень Вченої ради Університету та цього Положення;

зберігати і раціонально використовувати державне майно, фінансові та матеріальні ресурси Університету;

створювати належні умови провадження освітньої, наукової, інноваційної та виховної діяльності.

6. Структура, органи управління та самоврядування ННІ права Університету

6.1. Основними структурними підрозділами ННІ права Університету є кафедри та лабораторії. До складу ННІ права Університету можуть входити й інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень.

6.2. Кафедра:

6.2.1. кафедра – базовий структурний підрозділ ННІ права Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за

певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання;

6.2.2. кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету за умови, дотримання вимог, визначених п. 6.2.1. даного Положення;

6.2.3. порядок роботи, завдання, функції, права і обов'язки керівництва і членів кафедри, склад документації (перелік основних документів), що створюється на кафедрі, а також інші питання діяльності кафедри визначаються (деталізуються) у внутрішньоуніверситетському Типовому положенні про кафедру.

6.3. Вчена рада ННІ права Університету:

Вчена рада ННІ права Університету є колегіальним органом управління ННІ права Університету.

Повноваження вченої ради ННІ права Університету визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету. Основні завдання і функції, склад і керівництво, права і обов'язки членів вченої ради, організація роботи визначені в Положенні про вчену раду ННІ права Університету.

6.4. Збори трудового колективу ННІ права Університету.

6.4.1. збори трудового колективу ННІ права Університету (далі – Збори) є органом громадського самоврядування ННІ права Університету;

6.4.2. порядок визначення (обрання) учасників Зборів встановлюється Статутом Університету та деталізуються Положенням про збори трудового колективу ННІ права Університету.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

ННІ права Університету взаємодіє:

7.1. з проректорами за напрямками, керівниками структурних підрозділів Університету в частині організації та виконання функцій, покладених на колектив факультету/ННІ;

7.2. з іншими факультетами/ННІ, структурними підрозділами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів з учасниками освітнього процесу.

8. Фінансування діяльності ННІ права Університету

8.1. Фінансове забезпечення діяльності ННІ права Університету здійснюється Університетом.

8.2. Джерелами фінансування ННІ права Університету є:

кошти загального фонду;

кошти спеціального фонду, отримані від надання платних освітніх

послуг, що дозволені нормативно-правовими актами;
інші надходження, не заборонені нормативно-правовими актами (гранти, благодійні внески тощо).

9. Міжнародна діяльність ННІ права Університету

9.1. Міжнародна діяльність ННІ права Університету здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та згідно з цим Положенням та положеннями про відповідні кафедри.

9.2. Органи управління ННІ права Університету аналізують можливості та планують участь у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, прогнозують розвиток спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

9.3. Директор ННІ права Університету подає ректору пропозиції та проєкти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи від імені Університету.

9.4. У рамках інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір структурні одиниці ННІ права Університету розвивають мережу ЗВО-партнерів, надають консультаційну допомогу та здійснюють інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників та здобувачів вищої освіти, таких як Ерасмус+, Горизонт 2020 тощо.

9.5. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу університету співробітники ННІ права Університету сприяють створенню освітніх консорціумів із провідними закладами вищої освіти Європейського союзу та країн Східного партнерства. Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами зі спеціальностей ННІ права Університету внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

9.6. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу співробітники ННІ права Університету беруть участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяють розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях працівників ННІ права Університету.

9.7. Керівництво ННІ права Університету бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців з метою своєчасного реагування на глобальні зміни та зміни ринку освітніх послуг.

9.8. Керівництво ННІ права Університету вживає усіх заходів для підтримки участі Університету в Міжнародних та Всеукраїнських рейтингах.

10. Прикінцеві положення

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

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

10.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Директор ННІ права

Василь ТОПЧІЙ

**ПЕРЕЛІК основної документації
щодо організації та управління діяльністю ННІ права Університету**

1. Положення про ННІ права Університету
2. Положення про вчену раду ННІ права Університету.
3. Положення про адміністративну раду ННІ права Університету.
4. Положення про збори трудового колективу ННІ права Університету.
2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) працівників ННІ права Університету, затверджені в установленому порядку.
3. Закон України «Про освіту».
4. Закон України «Про вищу освіту».
5. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність».
6. «Кодекс законів про працю України».
7. Стандарти вищої освіти України,
8. Освітні програми.
9. Система забезпечення якості вищої освіти в Університеті.
10. Копія ліцензій на освітню діяльність.
11. Копія сертифікатів про акредитацію.
12. Нормативно-правові акти (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України).
13. Вхідні документи (рішення Вченої ради університету, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності ННІ права Університету).
14. Протоколи зборів трудового колективу ННІ права Університету.
15. План роботи вченої ради ННІ права Університету на навчальний рік.
16. Протоколи засідань вченої ради ННІ права Університету.
17. Обсяги державного замовлення за спеціальностями (ОП/ОНП) ННІ права Університету.
18. Навчальні плани підготовки здобувачів всіх форм і рівнів навчання ННІ права Університету.
19. Робочі навчальні плани підготовки здобувачів всіх форм і рівнів навчання ННІ права Університету.
20. Робочі навчальні програми з дисциплін, викладання яких забезпечують кафедри інших ННІ права Університету для кожної ОП/ОНП.
21. Графік освітнього процесу на навчальний рік.
22. Розклад заліково-екзаменаційних сесій.
23. Зведені звіти про результати заліково-екзаменаційних сесій (складання заліків, екзаменів).
24. Відомості обліку успішності (заліків, екзаменів, модульних контрольних робіт, курсових, практик та ін.).
25. Звіти атестаційних комісій.
26. Акти передачі кваліфікаційних і дипломних робіт у бібліотеку університету/сайт ДПУ.

27. Заявки на виготовлення документів про освіту.
28. Зразки документів про вищу освіту та їх додатків;
29. Журнали:
 - обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп;
 - реєстрації відомостей обліку успішності;
 - обліку та видачі індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти (залікових книжок);
 - обліку та видачі студентських квитків;
 - руху контингенту здобувачів вищої освіти;
 - реєстрації звернень (заяв) здобувачів вищої освіти;
 - академічних та інших довідок.
30. Плани основних заходів ННІ права Університету на навчальний рік, виконання яких забезпечує безпосередньо дирекція (з додатками):
 - план навчально-методичної роботи;
 - план наукової роботи;
 - план профорієнтаційної роботи;
 - план контролю освітнього процесу керівним складом ННІ права Університету;
 - план виховної роботи, з урахуванням планів роботи кураторів академічних груп;
 - перспективний та річний (на навчальний рік) плани підвищення кваліфікації керівного складу та працівників ННІ права Університету;
 - перспективний та річний плани розвитку і вдосконалення науково-навчальної лабораторної бази ННІ права Університету.
31. Матеріали науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти (плани, звіти науково-дослідної роботи та плани і звіти про організацію студентської науково-дослідної роботи та роботи з обдарованою студентською молоддю).
32. Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій здобувачів вищої освіти.
33. Звіт про роботу ННІ права Університету за навчальний рік.
34. Розпорядження директора ННІ права Університету.
35. Копії наказів про склад академічних груп здобувачів вищої освіти, призначення стипендій та премій, переведення на навчання за іншими формами фінансування, склад екзаменаційних комісій, закріплення тем випускових робіт тощо.
36. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
37. Затверджена номенклатура справ ННІ права Університету.
38. Акти про знищення документів.
39. Опис документів, які дирекція передає на зберігання до архіву.
40. Печатка та штамп ННІ права Університету.
41. Документи (копії) здобувачів вищої освіти пільгових категорій.
42. Заяви студентів щодо обрання дисциплін за вибором.
43. Графік відпусток працівників ННІ права Університету.
44. Документація з організації та проведення всіх видів практик.

- 45. Індивідуальні графіки навчання здобувачів вищої освіти.
- 46. Рейтингові списки здобувачів вищої освіти.