

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету

Протокол від «29» 02 2024 № 10

ВВЕДЕНОГО В ДІЮ

Наказ

Державного податкового університету

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про навчально-науковий інститут права  
Державного податкового університету**

Ірпінь 2024

Державний податковий університет  
№ 381 від 11.03.2024



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут права (далі – ННІ права) Державного податкового університету (далі – Університет) є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню, наукову та виховну діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.2. У своїй діяльності ННІ права керується нормами чинного законодавства України, європейськими стандартами освіти і науки, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Статутом Університету, Колективним договором Університету, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями вченої ради Університету, вченої ради ННІ права, розпорядженнями директора ННІ права та цим Положенням.

1.3. Робота ННІ права ґрунтується на засадах науковості, саморозвитку, автономії та самоврядування, демократичності, прозорості й відкритості, гуманізму, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій, засадах академічної доброчесності тощо.

1.4. Організація освітнього процесу у ННІ права базується на законах України «Про освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про вищу освіту» від 05.09. 2017 №2145-VIII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, наказах Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» від 15.07.1996 № 245, «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників» від 16.02.2022 №186, постановках Кабінету Міністру України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341, «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187, Європейській кредитній трансфертно-накопичувальній системі.

1.5. Об'єктами управління ННІ права є процеси організації навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційної роботи кафедр та навчальних лабораторій, підпорядкованих ННІ права, координація діяльності інших кафедр, які забезпечують освітній процес за спеціальностями відповідних рівнів вищої освіти в ННІ права, налагодження та розвиток міжнародного співробітництва, сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти та реалізація виховного процесу.

1.7. ННІ права як структурний підрозділ Університету має печатку, сайт та інші атрибути забезпечення діяльності, у тому числі емблему, а також грамоти, листи-подяки для стимулювання здобувачів вищої освіти і працівників ННІ права та іншу символіку ННІ права.

1.8. Структура та штатний розпис ННІ права затверджується ректором Університету за погодженням з Міністерством фінансів України.

1.9. ННІ права не є юридичною особою.

1.10. Діяльність ННІ права визначається річними та перспективним планами роботи.

## **2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ННІ ПРАВА**

2.1. Основною метою діяльності ННІ права є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами першого (бакалаврського), другого (магістерського) і третього (освітньо-наукового) рівнів освіти якісної підготовки фахівців, що ґрунтується на сучасному рівня знань та наукових досліджень, які спроможні успішно працювати у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. ННІ права як структурний підрозділ Університету є суб'єктом освітньої діяльності, яка здійснюється з метою задоволення потреб громадян і суспільства в якісній вищій освіті, формування гармонійно розвиненої особистості, поповнення кадрового потенціалу підприємств і організацій всіх форм власності та провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі.

2.3. Основними завданнями ННІ права є:

2.3.1 Концентрація кадрового потенціалу (науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників професійного та наукового спрямування), 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 (доктора філософії та доктора наук).

2.3.2 Організація освітнього процесу відповідно до затверджених освітніх програм (далі – ОПП та ОНП), навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти всіх форм навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр.

2.3.3 Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу Університету.

2.3.4 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 науково-педагогічних 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 Організації профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл, ліцеїв, гімназій, студентів технікумів, коледжів з метою вступу до ННІ права.

2.2.9 Попередження фактів корупції в ННІ права.

2.2.10 Контроль за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових актів та положень, чинних наказів та листів Міністерства освіти і науки України, іншої загальнодержавної нормативної бази, стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), Статуту Університету, Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в ДПУ, Кодексі академічної доброчесності в ДПУ, Положенні про організацію освітнього процесу в ДПУ функціонування ефективної системи академічної доброчесності спрямовані на формування відповідної культури всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності.

2.2.11 Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства в ННІ права.

2.2.12 Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і організація роботи кафедр.

2.2.13 Сприяння в організації наукових досліджень, їх моніторинг, впровадження отриманих результатів у практичну діяльність та освітній процес Університету в цілому.

2.2.14 Організація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти.

### **3. ФУНКЦІЇ ННІ ПРАВА**

За напрямками діяльності на рівні ННІ права 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 навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів;

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, їхньої участі у контролі знань, анкетуванні;

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 ректора 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, випускних робіт, проходження практики;

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

3.1.13 організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;

3.1.14 організація та координація з відділом планування, організації та контролю освітнього процесу робіт з вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями та розроблення пропозицій оптимізації ОПП та ОНП;

3.1.15 організація роботи стипендіальної комісії ННІ права;

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 в ННІ права щодо дотримання засад академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

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

3.1.20 контроль за якістю проведення навчальних занять науково-педагогічними працівниками ННІ права;

3.1.21 контроль за належною організацією освітнього процесу в умовах дистанційного та змішаного навчання.

## 3.2. *З методичної роботи:*

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

3.2.2 організація розроблення на підставі стандартів вищої освіти та позиції стейкхолдерів ОПП та 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 та ОНП ННІ права;

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

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

3.2.6 удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності;

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 випускних, кваліфікаційних робіт;

3.2.10 узагальнення плану видавничої діяльності на відповідний календарний рік щодо підготовки монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів кафедр;

3.2.11 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;

3.2.12 планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними;

3.2.13 контроль за організацією стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедр.

### 3.3. *З наукової роботи:*

3.3.1 організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами виконання ними ОНП;

3.3.2 координація роботи кафедр з підвищення кваліфікації;

3.3.3 організація проміжної, підсумкової та попередньої атестації аспірантів і докторантів;

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

3.3.5 організація та створення умов для проведення ініціативних науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр;

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

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

3.3.8 забезпечення розвитку та координація наукових шкіл;

3.3.9 організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, наукових журналів, статей, доповідей тощо);

3.3.10 організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ННІ права;

3.3.11 створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;

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

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

3.3.14 обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт;

3.3.15 організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічного персоналу;

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

3.3.17. здійснює контроль за плануванням, організацією, координацією та проведенням науково-дослідних робіт здобувачів вищої освіти та виконання затверджених ініціативних науково-дослідних тем кафедр;

3.3.18. здійснює організаційне забезпечення щодо підготовки та видання результатів наукових досліджень (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

3.3.19. забезпечує організацію та проведення і відповідну участь наукових, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ННІ права у наукових заходах Університету, ННІ права;

3.3.20. аналізує результати показників з наукової діяльності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ННІ права і на основі результатів вживає заходів щодо удосконалення;

3.3.21. забезпечує впровадження результатів наукових досліджень і експонування їх на виставках;

3.3.22. координує співпрацю у науковій сфері з іншими закладами вищої освіти та громадськими організаціями;

3.3.23. здійснює перевірку пропозицій щодо стипендіального забезпечення обдарованих здобувачів з високими показниками наукової діяльності;

3.3.24. здійснює перевірку достовірності показників наукової діяльності здобувачів при врахуванні визначення стипендії;

3.3.25. готує та подає пропозиції щодо напрямів розвитку наукової діяльності.

#### 3.4. З міжнародної роботи:

3.4.1 здійснення міжнародного співробітництва та партнерства на підставі укладених угод;

3.4.2 розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у грантових проєктах, міжнародних науково-комунікативних заходах;

3.4.3 вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців та використання його в освітньому процесі;

3.4.4 презентація діяльності та досягнень ННІ права на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт;

3.4.5 організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками згідно договорів співробітництва;

3.4.6 участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, грантів;

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

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

3.4.9 сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва структурних підрозділів ННІ права;

3.4.10 сприяння впровадження міжнародного досвіду в освітній процес;

3.4.11 у межах інтернаціоналізації ННІ права та з метою інтеграції освітніх програм у глобальний академічний простір кафедри ННІ права розвивають мережу ЗВО-партнерів, надають консультаційну допомогу та інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних працівників;

3.4.12 співробітники ННІ права беруть участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання проблем та імплементації Європейських стандартів якості освіти, сприяють розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікацій наукових здобутків та досягнень у міжнародних наукових виданнях.

### 3.5. *З виховної та профорієнтаційної роботи:*

3.5.1 підготовка пропозицій щодо стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти;

3.5.2 контроль за організацією та проведенням індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти спрямований 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;

3.5.3 організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за спеціальностями та ОПП і ОНП ННІ права;

3.5.4 ведення сторінки ННІ права у соціальних мережах Facebook, Instagram, Telegram і контроль за контентом сторінок структурних підрозділів;

3.5.5 висвітлення результатів діяльності ННІ права на інформаційних стендах та в засобах масової інформації, соціальних мережах тощо;



3.5.6 здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності здобувачів вищої освіти у дусі патріотизму і поваги до Конституції України;

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

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

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

3.5.10 підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток;

3.5.11 призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею;

3.5.12 розроблення та проведення із залученням органу студентського самоврядування заходів із впровадження у студентському середовищі здорового способу життя;

3.5.13 проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в ННІ права у співпраці з Центром комунікації та промоції;

3.5.14 аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень дисципліни та громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в межах чинного законодавства;

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

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

3.5.17 організація участі здобувачів вищої освіти ННІ права у загально-університетських культурно-масових та спортивних заходах;

3.5.18 координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників ННІ права;

3.5.19 організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи;

3.5.20 сприяння в забезпеченні участі здобувачів вищої освіти ННІ права у загальноуніверситетських заходах вручення дипломів про закінчення навчання, конкурсах тощо;

3.5.21 взаємодія з громадськими об'єднаннями ННІ права (громадською організацією «Асоціація випускників ННІ права», Спілкою ветеранів ННІ права, профспілковою групою ННІ права ППОП УДФСУ тощо);

3.5.22 сприяння в організації органів студентського самоврядування ННІ права та Університету.

### *3.6. З організаційної роботи:*

3.6.1 розроблення пропозицій щодо оптимізації структури ННІ права вцілому;

3.6.2. участь у комплектуванні штатними працівниками структурних підрозділів ННІ права;

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

3.6.4. здійснення контролю за наявністю нормальних умов праці на робочих місцях співробітників та навчання здобувачів вищої освіти з виконанням вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки;

3.6.5 контроль за дотриманням санітарних вимог;

3.6.6. забезпечення на належному рівні організаційної діяльності, направленої на поліпшення навчально-матеріальної бази, своєчасне та якісне проведення поточних і капітальних ремонтів в ННІ права;

3.6.7. вирішення завдань всебічного матеріально-технічного та господарського забезпечення навчально-виховного процесу й господарського обслуговування приміщень, закріплених за ННІ права.

### *3.7. З інформаційної та цифрової роботи:*

3.7.1 підвищення цифрової компетентності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

3.7.2 широке використання цифрових технологій в освітньому процесі;

3.7.3 підвищення якості електронного контенту навчальних дисциплін;

3.7.4 нарощення цифрових потужностей ННІ права з метою кращого надання освітніх послуг.

## **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ННІ ПРАВА**

4.1. ННІ права має право:

- визначати зміст освітньої діяльності з урахуванням стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;

- клопотати щодо визначення форм та засобів організації освітнього процесу;

- організовувати наукові, науково-практичні та навчально-методичні конференції, семінари, конкурси, олімпіади тощо;

- організовувати реалізацію виконання ініціативних науково-дослідних тем;

- клопотати про визначення додаткових форм оплати праці науковим, науково-педагогічним та іншим працівникам, стипендії здобувачам вищої освіти;

- вносити пропозиції ректору щодо ліцензування освітньої діяльності і акредитації освітніх програм; плану прийому осіб на навчання за ліцензованими спеціальностями; брати участь у формуванні контингенту усіх

рівнів вищої освіти та наукового рівнів за державним замовленням, а також за кошти юридичних і фізичних осіб;

- подавати ректору пропозиції щодо штатного розпису ННІ права;
- розвивати матеріально-технічну базу ННІ права;

#### 4.2. ННІ права зобов'язаний:

- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору Університету, наказів та розпоряджень ректора, рішень Вченої ради Університету, рішень Вченої ради ННІ права та цього Положення;

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

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

## 5. КЕРІВНИЦТВО ННІ ПРАВА

5.1. Керівництво ННІ права здійснює директор.

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

5.1.2. Директор ННІ права може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Заступники директора ННІ права призначаються наказом ректором за поданням директора ННІ права. З метою підвищення ефективності освітнього процесу у ННІ права, за поданням директора ННІ права можуть бути призначені розпорядженням ректора заступники директора ННІ права на громадських засадах. За відсутності директора виконання його функціональних обов'язків покладаються на одного із заступників. Повноваження директора ННІ права визначаються цим Положенням.

5.1.3. Директор ННІ права видає розпорядження щодо діяльності ННІ права, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу ННІ права і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту закладу вищої освіти чи завдають шкоди інтересам закладу вищої освіти.

5.1.4. Директор ННІ права за посадою є членом Вченої ради Університету, ректорату, Приймальної комісії Університету, головою адміністративної ради ННІ права, членом Вченої ради ННІ права, стипендіальної комісії тощо.

5.1.5. Директор ННІ права в межах наданих йому повноважень:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку ННІ права;

- здійснює контроль за якістю роботи працівників ННІ права, організацією навчально-виховної (науково-методичної), наукової, міжнародної та кадрової, профорієнтаційної та інноваційної діяльності ННІ права;

- проводить кадрову політику, визначає та контролює функціональні обов'язки працівників ННІ права;

- представляє ННІ права в колегіальних органах управління, органах громадського самоврядування, дорадчих та робочих органах Університету;
- скликає та проводить адміністративні наради з керівниками структурних підрозділів з поточних та перспективних питань;
- в рамках діючого законодавства здійснює контроль за дотриманням трудової дисципліни працівниками ННІ права;
- узгоджує ОП та ОНП, навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- рекомендує кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти ННІ права для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;
- бере участь у розробці документів, які визначають зміст вищої освіти, для ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, комплексної перевірки діяльності ННІ права;
- розробляє та здійснює заходи щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- готує, узгоджує проекти наказів ректора Університету щодо перевodu здобувачів з курсу на курс, допуску до складання державних екзаменів і захисту випускних (кваліфікаційних) робіт, контролює їх проведення;
- подає проекти наказу ректору Університету про відрахування, поновлення, переведення, надання академічної відпустки, призначення стипендії здобувачам вищої освіти ННІ права;
- здійснює контроль за освітнім процесом (зокрема за виконанням розкладу навчальних занять, ліквідацією академічної заборгованості та складання академічної різниці здобувачів вищої освіти, переведення на індивідуальний графік навчання), практичною підготовкою здобувачів вищої освіти і дотриманням ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти за відповідними рівнями вищої освіти;
- за пропозиціями завідувачів кафедр погоджує навчальне навантаження науково-педагогічних працівників ННІ права;
- координує проведення вступної кампанії і профорієнтаційної роботи ННІ права, контролює дотримання правил прийому і порядок випуску здобувачів вищої освіти;
- пропонує структуру ННІ права, штатний розпис і подає їх на затвердження ректорові;
- контролює дотримання трудової дисципліни підрозділами ННІ права;
- контролює ведення діловодства в ННІ права, організовує своєчасну підготовку планової та звітної документації підрозділів ННІ права;
- організовує висвітлення діяльності ННІ права у засобах масової інформації, соціальних мережах, на сайті Університету;
- відповідає за виконання норм безпеки життєдіяльності й охорони праці в ННІ права;
- погоджує персональний склад разових спеціалізованих вчених рад з метою присудження ступеня доктора філософії та постійно діючих

спеціалізованих вчених з правом прийняття до розгляду та захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук;

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

- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

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

5.1.7 Директор ННІ права відповідає за результати діяльності перед ректором, вченою радою Університету, проректорами, вченою радою ННІ права, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу ННІ права.

5.1.8. Призначення на посаду та звільнення з посади директора ННІ права.

5.1.8.1. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування ННІ права призначає директора ННІ права на строк до п'яти років та укладає з ним контракт. Інші питання щодо порядку призначення директора ННІ права визначаються Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

5.1.8.2. Директор ННІ права може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради ННІ права або органу громадського самоврядування ННІ права з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора ННІ права вноситься до органу громадського самоврядування ННІ права не менш як половиною голосів складу вченої ради ННІ права. Пропозиція про звільнення директора ННІ права приймається не менш як двома третинами голосів складу органу громадського самоврядування ННІ права. Інші питання щодо порядку звільнення директора ННІ права визначаються Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

5.2. Для вирішення поточних питань діяльності ННІ права діють робочі органи – адміністративна рада, деканат, стипендіальна та відбіркова комісія тощо, діяльність яких регламентується внутрішньоуніверситетськими нормативно-правовими документами.

5.3. Адміністративна рада функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності ННІ права, організації освітньої, виховної, наукової та інноваційної діяльності ННІ права.

5.3.1. До складу адміністративної ради ННІ права входять директор, його заступники, завідувачі кафедр та секретар. На засідання адміністративної ради за потребою запрошуються інші учасники освітнього процесу ННІ права.

5.3.2. Очолює роботу адміністративної ради ННІ права директор, а за його відсутності – один з його заступників.

### 5.3.3. Головні завдання адміністративної ради ННІ права:

- виконання і контроль за виконанням наказів, розпоряджень по Університету, рішень вченої ради Університету та ННІ права;
- контроль за ходом освітнього процесу (облік успішності здобувачів, відвідування занять, дотримання графіків освітнього процесу, виконанням розкладу занять, самостійної роботи здобувачів вищої освіти, заліково-екзаменаційних сесій, графіків проведення атестації тощо);
- організація і проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- організація атестації здобувачів вищої освіти;
- розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- внесення пропозицій про призначення стипендій здобувачам вищої освіти ННІ права;
- проведення заходів щодо покращення матеріально-технічного забезпечення підрозділів ННІ права;
- здійснення організаційного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечує організацію, планування, поточний контроль та аналіз освітньо-виховного процесу, наукової, методичної та міжнародної діяльності ННІ права;
- забезпечує підрозділи Університету інформацією про результати роботи ННІ права з окремих напрямів роботи;
- готує інші матеріали і документи, необхідні для реалізації директором його повноважень.

## 6. СТРУКТУРА, ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА САМОВРЯДУВАННЯ ННІ ПРАВА

6.1. Структурними підрозділами ННІ права є:

6.1.1. Кафедри:

- кафедра фінансового та податкового права,
- кафедра кримінального права та процесу,
- кафедра цивільного права та процесу,
- кафедра теорії та історії держави і права,
- кафедра міжнародного права та права Європейського Союзу,
- кафедра правничої лінгвістики.

6.1.2. Навчальні лабораторії:

- навчальна лабораторія «Юридична клініка»,
- навчальна лабораторія судочинства,
- навчальна лабораторія правового забезпечення фінансової політики.

6.1.3. Колегіальні та дорадчі органи:

- вчена рада навчально-наукового інституту права,
- адміністративна рада ННІ права.

6.1.4. Деканат.

6.1.5. У складі ННІ права можуть створюватися інші підрозділи, які провадять навчальну, методичну, виховну, наукову та інноваційну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією).

6.2. Вчена рада ННІ права є колегіальним органом управління ННІ права. Повноваження вченої ради ННІ права визначаються положенням про вчену раду ННІ права.

6.3. Органом громадського самоврядування є Конференція трудового колективу ННІ права діяльність якого регламентується відповідним положенням.

6.4. У ННІ права діють органи студентського самоврядування.

6.4.1. Основними завданнями органів студентського самоврядування ННІ права є:

- забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти;
- виховання студентської молоді, сприяння розвитку їх особистості;
- сприяння освітній, науковій і творчій діяльності здобувачів;
- забезпечення виконання здобувачами своїх обов'язків;
- сприяння створенню належних умов проживання і відпочинку здобувачів;
- організація співробітництва зі здобувачами інших закладів вищої освіти, молодіжний організацій тощо.

6.4.2. Студентське самоврядування ННІ права може здійснюватися на рівні академічної групи, курсу, ННІ права.

6.4.3. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їхньої компетенції відповідно до законодавства, Статуту Університету та окремого положення. Рішення органів студентського самоврядування мають рекомендаційний характер.

6.5. У ННІ права діє наукове товариство здобувачів, яке є частиною системи громадського самоврядування ННІ права, діяльність якого регламентується відповідним положенням.

6.6. Директор ННІ права всебічно сприяє створенню умов для діяльності органів студентського самоврядування ННІ права.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

7.1 ННІ права приймає до виконання накази, розпорядження Університету, рішення Вченої ради Університету, ректорату – в частині, що стосується сфери напрямів його діяльності.

7.2 ННІ права взаємодіє з іншими підрозділами Університету згідно з регламентом та Статутом Університету, зокрема:

- з іншими інститутами та факультетами – з питань забезпечення освітнього процесу в ННІ права;
- з іншими структурними підрозділами – з питань, що стосуються реалізації основних напрямів діяльності ННІ права.

## 8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ННІ ПРАВА

8.1. Будівлі, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується ННІ права належать Університету.

8.2. Майно, у випадку оформлення належного дозволу на користування особистими матеріальними цінностями, належить відповідним працівниками ННІ права.

8.2. Фінансування ННІ права здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду Університету;
- коштів спеціального фонду Університету;
- добровільних внесків і пожертвувань юридичних і фізичних осіб (прийнятих згідно чинного законодавства);
- коштів, одержаних Університетом за виконання науково-дослідних робіт (послуг) та інших робіт, які виконує ННІ права на замовлення юридичних і фізичних осіб;
- інших джерел фінансування, що не суперечать Статуту Університету та цьому Положенню.

## 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Утворення, реорганізація та ліквідація ННІ права проводяться в порядку, встановленому чинними законодавством та Статутом Університету.

9.2. У разі реорганізації та ліквідації ННІ права працівникам та здобувачам вищої освіти ННІ права гарантуються їхні права відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Це Положення і зміни до нього затверджуються рішенням вченої ради Університету і вводяться в дію наказом ректора.

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

ВНЕСЕНО

Директор навчально-наукового інституту права

Василь ТОПЧІЙ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчально-методичної роботи

Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Проректор з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку

Дмитро ВЕНЦКОВСЬКИЙ

Проректор з наукової роботи

Олександра СМІРНОВА

Проректор з європейської інтеграції та цифрової трансформації

Андрій БОЛДОВ



Проректор з економіки та розвитку  
інфраструктури



Роман БРИЖАК

Начальник відділу кадрів



Олена САЙКОВА

Начальник юридичної служби



Юліан ДЕМ'ЯНОВСЬКИЙ