

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ"**

Ухвалено Вченою радою
ВНЗ «Національна академія управління»
протокол № 8, від «25» грудня 2014 р.,



Голова Вченої ради
С.А. Єрохін

Введено в дію наказом ректора
№ 92-ОД від 29.12.2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Київ – 2016

Це Положення про факультет розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII та Статуту ВНЗ «Національна академія управління».

1. Загальні положення

1.1. Юридичний факультет є основним навчально-науковим структурним підрозділом ВНЗ «Національна академія управління» і підпорядкований безпосередньо ректору.

1.2. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку й проведення навчального процесу з врахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань та реалізацію інших навчально-виховних, науково-дослідних і культурно-просвітницьких завдань вищої освіти України.

1.3. Факультет створюється рішенням Вченої ради ВНЗ «Національна академія управління». Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення Вченої ради ВНЗ «Національна академія управління» згідно до наказу ректора.

1.4. У своїй діяльності факультет керується нормами Конституції України, нормами та принципами міжнародного права, чинними в Україні, іншими нормативно-правовими актами України, Статутом ВНЗ «Національна академія управління», ухвалами Вченої ради ВНЗ «Національна академія управління» і Вченої ради факультету, наказами і розпорядженнями ректора, Правилами внутрішнього розпорядку, а також цим Положенням.

1.5. Факультет не є юридичною особою.

1.6. Зміст та регламентацію роботи факультету визначають річні та перспективні плани роботи факультету, які ґрунтуються на планах роботи кафедр і інших підрозділів факультету.

2. Основні завдання та напрямки діяльності факультету

2.1. Основними завданнями факультету є:

- підготовка бакалаврів, спеціалістів, магістрів, аспірантів, здобувачів, підвищення кваліфікації спеціалістів відповідно до вимог Державних стандартів освіти;

- забезпечення високої професійної якості підготовки фахівців;

- створення умов для наукових досліджень, спрямованих на вирішення проблем народного господарства у зв'язку з навчальним процесом, організація, координація і проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень;

- співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців із спеціальностей факультету;

- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку; пропаганда здорового способу життя студентів;

- сприяння розвитку української вищої школи, поширення науково - практичних знань, формування сучасного освітнього процесу;

- координація роботи з підготовки монографій, підручників, навчальних посібників, курсів лекцій, випуск періодичного видання «Юридична наука», методичної наукової та іншої літератури за профілями факультету;

- здійснення міжнародного співробітництва та партнерства на підставі угод, укладених академією;

- поліпшення навчально-виховного процесу;

- здійснення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної з метою та функціональними завданнями факультету.

2.2. Основними напрямками діяльності факультету є:

- забезпечення єдності професійної підготовки фахівців за напрямом діяльності факультету;

- реалізація Державних стандартів освіти, розробка спільно з навчальним відділом академії навчальних, робочих програм у відповідності до потреб навчального процесу;

- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів із спеціальностей факультету, сприяння працевлаштуванню випускників;

- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх технологій;

- підготовка пропозицій по відкриттю нових спеціальностей на факультеті у відповідності до потреб регіону;

- інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження навчальних та виробничих практик студентів факультету;

- забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету, стабільності та наступності поколінь науково - педагогічних кадрів, створення умов для їх професійної діяльності;

- формування органів студентського самоврядування спільно з навчальним відділом.

3. Організаційна структура факультету

3.1. Юридичний факультет ВНЗ «Національна академія управління» складається з таких структурних підрозділів:

- кафедра суспільних наук;
- кафедра теорії та історії держави і права;
- кафедра кримінального права, кримінології, цивільного та господарського права;
- кафедра іноземних мов;
- центр правової допомоги «Юридична клініка»;
- деканат.

3.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з фінансово-економічним відділом ВНЗ «Національна академія управління».

Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор ВНЗ «Національна академія управління».

Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно до чинного законодавства.

3.3. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада ВНЗ «Національна академія управління» і затверджується наказом ректора.

3.4. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснює декан на підставі основної документації, яка вказана в додатку 1.

3.5. Керівництво факультетом здійснює декан, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

3.6. Декана факультету обирають за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Академії та рекомендують ректорові ВНЗ «Національна академія управління» для призначення на посаду.

3.7. Декана факультету призначають на посаду наказом ректора ВНЗ «Національна академія управління» на підставі рішення Вченої ради ВНЗ «Національна академія управління» строком на п'ять років. Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором ВНЗ «Національна академія управління».

3.8. Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора ВНЗ «Національна академія управління» за поданням Вченої ради ВНЗ «Національна академія управління» або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, за порушення Статуту ВНЗ «Національна академія управління», умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

3.9. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам. За поданням декана функції заступників декана факультету можуть покладатися на осіб з науково-педагогічних працівників факультету ВНЗ «Національна академія управління» згідно встановленого порядку на підставі наказу ректора ВНЗ «Національна академія управління».

3.10. У разі відсутності декана факультету його функції виконує заступник, що призначається «виконувачем обов'язків декана» наказом ректора ВНЗ «Національна академія управління».

3.11. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, які скликають не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників факультету, які працюють на ньому на постійній основі, включаючи виборних представників зі студентів факультету.

3.12. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом ВНЗ «Національна академія управління».

3.13. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом ректора, першого проректора та проректорів (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).

3.14. Декан факультету здійснює керівництво навчальною, науковою, методичною та виховною роботою факультету на основі чинного законодавства, Статуту академії, рішень Вченої ради академії, а також покладених на нього обов'язків.

3.15. На декана факультету покладається:

- безпосереднє керівництво організацією та здійсненням навчальної, наукової, методичної та виховної роботи, профорієнтаційної роботи;
- проведення засідань ради факультету;
- організація підготовки і реалізації навчальних планів та навчальних програм, контроль за виконанням розкладу навчальних занять та здійснення контролю за його виконанням;
- контроль навчального навантаження викладачів та якості його виконання;
- формування академічних груп;
- здійснення планування і організація навчальної та виробничої практики;
- контроль за організацією самостійної роботи студентів;
- організація обліку успішності студентів, переведення студентів на наступний курс, допуск студентів до атестації, організація зарахування раніше складених дисциплін за погодженням з першим проректором академії;

- організація виховного процесу на факультеті (спільно з навчальним відділом денної та заочної форм навчання), контроль за виконанням планів виховної роботи кафедр;

- проведення роботи (спільно з навчальним відділом денної, заочної форм навчання, Асоціації випускників академії, відділу обліку персоналу та студентів академії) по сприянню у працевлаштуванні випускників, підтримки зв'язків з випускниками факультету;

- розвиток форм самоврядування студентів факультету, зв'язок факультету з громадськими організаціями;

- організація діяльності та діловодства факультету;

- організація та координація роботи Центру правової допомоги населенню («Юридична клініка»);

- проведення нарад з керівниками та заступниками керівників структурних підрозділів факультету з напрямків і завдань роботи факультету, рішення яких має рекомендаційний характер;

- призначення комісії для прийняття академічної заборгованості студентів;

- контроль за діяльністю кафедр та ін. структурних підрозділів факультету;

- візування навчальних планів підготовки аспірантів за відповідними науковими спеціальностями;

- участь у комісіях з прийому вступних іспитів до аспірантури, конкурсних комісіях для зарахування до магістратури тощо;

- затвердження перезарахування предметів студентам, що переводяться чи продовжують подальше навчання або поновлення у складі студентів факультету (за погодженням з першим проректором академії);

- організація та координація проведення вступних іспитів під час прийому на факультет (є членом приймальної комісії академії), здійснення контролю за дотриманням правил вступу на факультет та порядку випуску бакалаврів, спеціалістів і магістрів.

4. Студенти та аспіранти факультету

4.1. До числа студентів факультету зараховуються особи відповідно до чинних Правил прийому. Навчання студентів та аспірантів може здійснюватися

з відривом та без відриву від виробництва. Студенти можуть навчатися за індивідуальним та вільним графіками навчання відповідно до чинного у ВНЗ «Національна академія управління» Положення. 4.2 Студенти та аспіранти беруть участь у діяльності факультету та мають права, передбачені чинним законодавством. Студенти та аспіранти можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їх компетенції.

4.3. Студенти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани та дотримуватись вимог «Положення про організацію навчального процесу у ВНЗ «Національна академія управління» та договору, укладеним з навчальним закладом. За невиконання навчальних планів за семестр з неповажних причин, у відповідності до «Положення про організацію навчального процесу у ВНЗ «Національна академія управління», а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку у ВНЗ «Національна академія управління» за поданням декана факультету на студентів накладаються дисциплінарні стягнення, у тому числі студенти відраховуються з академії за наказом ректора.

5. Органи студентського самоврядування факультету

5.1. На факультеті створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради факультету, курсу, академічної групи, студентської ради гуртожитку, старостів тощо.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;

- з іншими кафедрами ВНЗ «Національна академія управління» – з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного процесу на відповідному факультеті;

- з іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

• з навчально-методичним відділом, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку в виконанням покладених на факультет функцій;

6.2. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом ВНЗ «Національна академія управління».

6.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат факультету одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи факультету та графіком виконання постійних доручень.

7. Порядок затвердження та змін цього Положення

7.1. Це Положення розглядається і ухвалюється Вченою радою академії та вводиться у дію наказом ректора академії.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою академії та вводяться в дію наказом ректора академії.

УЗГОДЖЕНО:
Перший проректор

ПЕРЕЛІК

основної документації щодо організації та управління діяльністю факультету

1. Положення про факультет
2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) науково-педагогічних працівників факультету, навчально-допоміжного персоналу факультету, затверджені ректором Академії
3. Закон України «Про вищу освіту».
4. Кодекс законів про працю України.
5. Копія ліцензій на освітню діяльність.
6. Копія свідоцтв про акредитацію.
7. Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України).
8. Вхідні документи (рішення Вченої ради Академії, ректорату, накази, розпорядження по Академії тощо, що стосуються діяльності факультету).

9. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
10. Протоколи засідань вченої ради факультету.
11. Освітньо-кваліфікаційні характеристики.
12. Освітньо-професійні програми підготовки фахівців.
13. Засоби діагностики якості вищої освіти (ККР, ККЗ).
14. Структурно-логічні схеми підготовки фахівців.
15. Навчальні плани спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
16. Робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
17. Робочі навчальні програми та інформаційні пакети з напрямів підготовки (спеціальностей).
18. Графік навчального процесу на навчальний рік.
19. Розклад навчальних занять.
20. Розклад екзаменів.
21. Матеріали НДР (плани, звіти НДР та плани і звіти про організацію студентської НДР і роботи з обдарованою студентською молоддю).
22. Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій.
23. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання екзаменів).
24. Заліково-екзаменаційні відомості.
25. Навчальні картки студентів.
26. Списки студентів академічних груп.
27. Звіти і протоколи Державних екзаменаційних комісій.
28. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
29. Заявки на виготовлення документів про освіту.
30. Журнали:
 - обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп;
 - реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
 - обліку та видавання індивідуальних навчальних планів студентів (залікових книжок);
 - обліку та видавання студентських квитків;

- реєстрації виклику на сесію студентів-заочників;
- руху контингенту студентів;
- журнали видавання дипломів;
- рейтингового контролю успішності студентів;
- реєстрації заяв студентів;
- академічних та інших довідок.

31. Розпорядження декана факультету.

32. Копії наказів і розпоряджень ректора Академії.

33. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ДЕК, атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо.

34. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).

35. Затверджена номенклатура справ факультету.

36. Акти про знищення семестрових та державних письмових екзаменаційних робіт студентів факультету.

37. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.