

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЛьвДУВС
протокол від 25.10.2023 № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ЛьвДУВС
від 30.10.2023 № 396

ПОЛОЖЕННЯ
про Інститут права Львівського державного
університету внутрішніх справ

Львів
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Інститут права (надалі – Інститут) є структурним підрозділом Львівського державного університету внутрішніх справ (надалі – Університету), що має статус навчально-наукового інституту та провадить освітню, наукову, методичну, організаційну та виховну діяльність, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових дослідженнях на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти за спеціальністю 081 Право, а також бере участь у реалізації університетських освітньо-наукових і наукових програм у галузі права.

1.2 У своїй діяльності Інститут керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативними актами, що стосуються напрямів його функціонування, а також Статутом Університету, Антикорупційною програмою Університету, іншими розпорядчими документами Університету та цим Положенням.

1.3 Робота Інституту 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.

1.4 Інститут підпорядкований безпосередньо ректору Університету.

1.5 Інститут має печатку з найменуванням Університету та своїм найменуванням, бланк із реквізитами Інституту, емблему. Інститут може мати власну Дошку пошани, почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки тощо для відзначення та стимулювання працівників, здобувачів вищої освіти, випускників та інших осіб, що долучаються до діяльності Інституту.

1.6 Інститут не є юридичною особою.

1.7 Структура Інституту визначається організаційно-штатними наказами МВС України та Університету.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ ПРАВА

2.1 Метою діяльності Інституту є якісна реалізація освітніх програм, що забезпечуються Інститутом задля підготовки, відповідно до сучасних суспільних тенденцій і викликів, кращих вітчизняних і світових правничих практик та актуальних вимог ринку праці, кваліфікованих та конкурентоспроможних на ринку праці фахівців, які є доброчесними, національно свідомими особистостями, здатні незалежно мислити і діяти відповідно до принципів людської та професійної гідності з дотриманням високих етичних стандартів, мають відповідні теоретичні знання та вміють їх застосовувати у практичній діяльності; забезпечення умов для професійного розвитку науково-педагогічних працівників; участь у реалізації університетських освітньо-наукових і наукових програм у галузі права; створення безпечного освітнього середовища; задоволення потреби суспільства і держави у кваліфікованих фахівцях та професіоналах.

2.2 Основними завданнями Інституту є:

2.2.1 Забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до стандартів освіти за відповідними освітніми програмами на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти зі спеціальності 081 Право на основі поєднання сучасних методів освітньої, методичної, наукової, організаційної і виховної роботи, а також участь у реалізації університетських освітньо-наукових і наукових програм у галузі права.

2.2.2 Організація і координація наукових досліджень працівників Інституту, проведення науково-практичних заходів.

2.2.3 Забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

2.2.4 Забезпечення документального супроводу освітнього процесу, наукової-дослідної роботи та інших видів діяльності Інституту.

2.2.5 Формування особистості випускника шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.2.6 Стимулювання здобувачів вищої освіти до якісного навчання, здобуття практичних навиків та активної наукової діяльності.

2.2.7 Створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

2.2.8 Забезпечення координації діяльності та ефективного функціонування кафедр Інституту.

2.2.9 Створення умов для професійного розвитку науково-педагогічних працівників.

2.2.10 Створення безпечного освітнього середовища.

2.2.11 Забезпечення дотримання принципів академічної свободи та академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

2.2.12 Забезпечення виконання угод, укладених Університетом щодо надання освітніх послуг за спеціальністю 081 Право.

2.2.13 Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом.

3. ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ ПРАВА

3.1 Основні функції у сфері освітньої діяльності:

3.1.1 Організація та проведення освітнього процесу за видами навчальних занять з навчальних дисциплін відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів підготовки здобувачів за відповідними освітніми рівнями, участь у реалізації наукових програм Університету.

3.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу, моніторинг якості освітніх програм, що реалізуються в Інституті або у реалізації яких Інститут бере участь, вжиття заходів щодо їх вдосконалення.

3.1.3 Організація проведення навчальних занять, заліків, екзаменів у здобувачів вищої освіти, контроль за якістю їх проведення, участь у проведенні контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти.

3.1.4 Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.5 Організація, координація і контроль за навчальною роботою із здобувачами вищої освіти.

3.1.6 Забезпечення формування та ведення індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

3.1.7 Організація проведення та загальне керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти.

3.1.8 Забезпечення атестації здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право.

3.1.9 Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

3.1.10 Організація процесу переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, переведення на навчання за індивідуальними графіками, відрахування або поновлення, надання академічних відпусток тощо.

3.1.11 Організація повторного вивчення навчальних дисциплін.

3.1.12 Вивчення та врахування позицій стейкхолдерів, у тому числі здобувачів освіти, щодо напрямків вдосконалення освітніх програм, що реалізуються в Інституті та діяльності Інституту в цілому.

3.2 *Основні функції з організаційної роботи:*

3.2.1 Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Інституту загалом, та його структурних підрозділів зокрема.

3.2.2 Формування пропозицій до штату науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу, пропозицій до проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Інституту.

3.2.3 Проведення заходів з науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Інституту, спрямованих на їх активну участь у функціонуванні Інституту, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, антикорупційного та іншого антидискримінаційного законодавства, принципів академічної свободи, академічної доброчесності, Правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між суб'єктами освітнього процесу.

3.2.4 Вжиття заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, корупційних діянь, дискримінації (у тому числі за гендерними ознаками) та інших негативних проявів. Вжиття заходів реагування відповідно до вимог законодавства у випадку їх виникнення.

3.2.5 Організація заходів щодо профорієнтації та набору осіб на навчання в Інституті.

3.2.6 Організація і супроводження сторінки Інституту на веб-сайті Університету.

3.2.7 Висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

3.2.8 Формування та ведення документації згідно з номенклатурою.

3.3 *Основні функції з методичної роботи:*

3.3.1 Розроблення, моніторинг та перегляд освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 081 Право.

3.3.2 Розроблення на підставі освітніх програм навчальних планів зі спеціальності 081 Право різних освітніх ступенів.

3.3.3 Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу екзаменаційних комісій та щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання атестації.

3.3.4 Забезпечення проведення атестації випускників.

3.3.5 Організація, координація і контроль за навчально-методичною роботою кафедр Інституту.

3.3.6 Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр Інституту.

3.4 *Основні функції з наукової та інноваційної роботи:*

3.4.1 Планування, організація та координація проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень в Інституті.

3.4.2 Сприяння розвитку науки, поширення науково-практичних знань, формування сучасного освітнього процесу за напрямками та профілем діяльності Інституту.

3.4.3 Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.4.4 Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності та наукового рівня науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

3.4.5 Координація наукових досліджень науково-педагогічних працівників кафедр Інституту, створення умов для проведення науково-дослідних робіт.

3.4.6 Обговорення та подання кандидатів для отримання почесних звань, нагород, стипендій тощо.

3.4.7 Заслуховування стану виконання наукових робіт, що виконуються на кафедрах Інституту особами, які навчаються в аспірантурі та докторантурі.

3.4.8 Організація та проведення науково-практичних заходів та участь у них.

3.4.9 Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи, участі у конкурсах та науково-практичних заходах.

3.4.10 Організація надання наукових висновків на запити уповноважених осіб в порядку, встановленому законодавством та локальними актами.

3.5 *Основні функції з виховної роботи:*

3.5.1 Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

3.5.2 Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників в Університеті, підтримання зв'язків з їхніми батьками.

3.5.3 Проведення заходів щодо патріотичного виховання, підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в Інституті.

3.5.4 Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

3.5.5 Організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти Інституту в загально університетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.6 Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.6 *Основні функції з міжнародної діяльності:*

3.6.1 Забезпечення умов для участі працівників та здобувачів вищої освіти Інституту у програмах академічної мобільності та обміні із закладами вищої освіти-партнерами згідно із договорами про співпрацю.

3.6.2 Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм у межах компетенції Інституту.

3.7 Інститут може виконувати інші функції, визначені Статутом Університету, нормативно-правовими та розпорядчими актами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ ПРАВА

4.1 Інститут має право:

4.1.1 Брати участь у розробці в установленому порядку освітніх програм, навчальних планів, ініціювати внесення до них змін відповідно до стандартів вищої освіти.

4.1.2 Визначати форми та види організації освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм.

4.1.3 Брати участь у наданні Університетом освітніх, консультативних та наукових послуг.

4.1.4 Організовувати наукові, науково-практичні та навчально-методичні конференції, семінари, конкурси, олімпіади відповідно до профілю діяльності Інституту.

4.1.5 Вносити пропозиції та ініціювати перед керівництвом Університету розгляд та вирішення питань щодо відкриття та закриття освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) та наукових програм, щодо створення та ліквідації в установленому порядку структурних підрозділів Інституту, зміни його структури.

4.1.6 Брати участь у формуванні контингенту здобувачів вищої освіти, які навчатимуться в Інституті за кошти юридичних і фізичних осіб.

4.1.7 На сприяння зі сторони керівництва Університету, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету, цим Положенням та іншими розпорядчими документами Університету.

4.1.8 Підтримувати зв'язок з іншими структурними підрозділами Університету.

4.1.9 Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять та контрольних заходів, що проводяться зі здобувачами вищої освіти в Інституті.

4.1.10 Організовувати та контролювати повторне вивчення навчальних дисциплін, навчання за індивідуальними графіками та перескладання академічної заборгованості здобувачами вищої освіти.

4.1.11 Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання контрольних заходів для здобувачів вищої освіти.

4.1.12 Дозволяти здобувачам вищої освіти за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості.

4.1.13 Затверджувати розклади та склад екзаменаційних комісій для перескладання контрольних заходів згідно із навчальними планами.

4.1.14 Здійснювати в установленому порядку перезарахування навчальних дисциплін при переведенні чи поновленні здобувачів вищої освіти на основі академічної довідки.

4.1.15 Вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, педагогічних та інших працівників виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій (функціональних обов'язків), трудового договору (контракту), цього Положення.

4.1.16 Клопотати перед ректором Університету щодо модернізації навчального обладнання, оснащення кафедр, аудиторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

4.1.17 Виступати від свого імені в організаційних відносинах, що належать до компетенції Інституту.

4.1.18 Користуватися іншими правами, визначеними Статутом Університету, іншими розпорядчими документами Університету.

4.2. Інститут зобов'язаний:

4.2.1. Дотримуватися вимог чинного законодавства, Статуту Університету, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку, наказів ректора Університету та цього Положення.

4.2.2 Забезпечувати підготовку та оновлення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) та наукових програм, розробку навчальних планів зі спеціальності 081 Право.

4.2.3. Забезпечувати якісну підготовку здобувачів за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) та науковими програмами, які акредитовані в Університеті, а саме: освітню, методичну, виховну, наукову, інноваційну та культурно-масову роботу у повній відповідності до вимог державної політики у сфері вищої освіти.

4.2.4 Забезпечувати належні умови провадження освітньої діяльності, безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту в Інституті, дотримання законних прав та інтересів осіб, що навчаються і працюють в Інституті.

4.2.5 Забезпечувати заходи з підвищення кваліфікації, перекваліфікації науково-педагогічних працівників на підставі договорів, укладених Університетом з іншими підприємствами, установами, організаціями відповідно до напрямів та профілю діяльності Інституту.

5. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ ПРАВА

5.1 Управління Інститутом на постійній основі в межах своєї компетенції здійснює директор (особа, яка виконує його обов'язки відповідно до наказу

ректора Університету), який особисто відповідає за результати роботи Інституту.

5.2 Директор Інститут повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Інституту.

5.3 Директор Інституту діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, наказів ректора Університету та цього Положення.

5.4 Директор Інституту призначається на посаду, а також звільняється з посади відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

5.5 Безпосереднім керівником директора Інституту є ректор Університету.

5.6 Директор Інституту має такі обов'язки:

5.6.1 Загальне керівництво Інститутом та контроль за діяльністю структурних підрозділів Інституту.

5.6.2 Організація та забезпечення освітньої, методичної, наукової, виховної роботи в Інституті у відповідності до вимог нормативно-правових актів та державних стандартів у сфері вищої освіти.

5.6.3 Забезпечення та контроль за якістю підготовки здобувачів вищої освіти в Інституті.

5.6.4 Забезпечення та контроль за організацією освітнього процесу в Інституті, практичною підготовкою здобувачів вищої освіти, виконанням освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти.

5.6.5 Організація розробки та затвердження (погодження) плану роботи Інституту на навчальний рік. Затвердження іншої планової та звітної документації Інституту. Погодження планів роботи, планів науково-дослідних робіт та іншої документації кафедр Інституту.

5.6.6 Забезпечення та контроль за організацією діловодства в Інституті, за своєчасною підготовкою планової та звітної документації структурними підрозділами Інституту.

5.6.7 Вжиття заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, корупційних діянь, дискримінації (у тому числі за гендерними ознаками) та інших негативних проявів. Вжиття заходів реагування відповідно до вимог законодавства у випадку їх виникнення.

5.6.8 Забезпечення виконання норм безпеки життєдіяльності, охорони праці в Інституті, контроль за дотриманням всіма працівниками Інституту, здобувачами вищої освіти Інституту трудової дисципліни, Статуту Університету, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Університету.

5.6.9 Вжиття заходів, щодо дотриманням працівниками Інституту та здобувачами вищої освіти вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми Університету, а також організація виконання Інститутом та його структурними підрозділами антикорупційних заходів.

5.7 Директор Інституту має право:

5.7.1 Представляти інтереси Інституту перед ректоратом при розгляді питань, що належать до його компетенції.

5.7.2 Одержувати консультативну допомогу з правових та інших питань, необхідні інформаційні та довідкові матеріали від керівників структурних підрозділів Університету.

5.7.3 За необхідності бути присутнім на оперативних нарадах керівного складу Університету, зустрічах ректора з трудовими колективами установ, підприємств та організацій тощо.

5.7.4 Поручувати перед керівництвом Університету клопотання щодо призначення на вищу посаду підпорядкованих працівників з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи і проявленої здатності виконання обов'язків на цій посаді.

5.7.5 Вимагати від підпорядкованих працівників та здобувачів вищої освіти Інституту додержання ними законності, дисципліни, правил етичної поведінки тощо.

5.7.6 Клопотати перед керівництвом Університету про застосування до підпорядкованих працівників та здобувачів вищої освіти Інституту, за наявності підстав, заходів заохочення та (чи) стягнення.

5.7.7 Розвивати і підтримувати у працівників Інституту свідоме ставлення до виконання ними своїх обов'язків, почуття честі і гідності, заохочувати розумну ініціативу, самостійність і старанність у роботі.

5.7.8 Всіляко заохочувати громадську ініціативу та діяльність органів самоврядування Інституту.

5.7.9 Видавати розпорядження щодо організації діяльності Інституту, забезпечення освітнього та виховного процесу у межах, що стосується такої діяльності. Якщо розпорядженням затверджується відповідний документ, то він додається до розпорядження або у тексті розпорядження зазначається місце зберігання оригіналу документу у номенклатурі Інституту.

5.7.10 Створювати, за потреби, робочі та дорадчі органи Інституту, а також визначати їхні повноваження.

5.7.11 Визначати режим роботи працівників Інституту.

5.7.12 Затверджувати звітну, навчально-методичну та іншу документацію. У межах своєї компетенції підписувати і візувати інші документи.

5.7.13 Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства та методичних вимог науково-педагогічними працівниками кафедр Інституту під час проведення навчальних занять та контрольних заходів із здобувачами вищої освіти Інституту та інших структурних підрозділів Університету.

5.7.14 Вести листування зі структурними підрозділами Університету, а також іншими організаціями з питань, що входять до його компетенції.

5.7.15 Делегувати, у разі необхідності, свої окремі повноваження іншим працівникам Інституту.

5.7.16 Бути членом Вченої Ради Університету.

5.7.17 Директор Інституту має інші права, визначені законодавством України, наказами та дорученнями ректора Університету.

5.8 Директор Інституту має заступників, яких призначає ректор Університету в порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту».

За потреби, обов'язки заступників директора можуть бути покладені на штатних працівників Інституту за суміщенням посад.

Повноваження заступників директора (осіб на яких покладені відповідні обов'язки) визначаються їхніми функціональними обов'язками. Директор Інституту може делегувати заступникам (особам на яких покладені відповідні обов'язки) частину своїх повноважень, щодо забезпечення реалізації окремих функцій Інституту.

5.9 Навчальний відділ є структурним підрозділом Інституту, метою діяльності якого є планування та організація освітнього процесу, здійснення контролю за якістю й ефективністю освітньої діяльності, а також ведення обліку та звітності з питань навчально-методичної роботи в Інституті.

5.9.1 Навчальний відділ безпосередньо підпорядкований директору Інституту та його заступникам за напрямками діяльності.

5.9.2 Діяльність Навчального відділу організовується відповідно до плану роботи Інституту на навчальний рік.

5.9.3 Структура Навчального відділу Інституту визначається організаційно-штатними наказами МВС України та Університету.

5.9.4 Основними функціями навчального відділу є:

5.9.4.1 у сфері організації та планування освітнього процесу:

5.9.4.1.1 Участь у плануванні роботи Інституту, вченої ради Інституту.

5.9.4.1.2 Складання графіків освітнього процесу, розкладів занять, заліково-екзаменаційних сесій, ліквідації академічної різниці, захисту курсових робіт, захисту практики, підсумкової атестації.

5.9.4.1.3 Підготовка проєктів наказів щодо: поновлення (переведення) на навчання, зміни в облікових даних здобувачів вищої освіти, звільнення від оплати за навчання, переведення на наступний курс, переведення на навчання за індивідуальним графіком, скерування для проходження практики, допуску до атестації, випуску здобувачів вищої освіти.

5.9.4.1.4 Здійснення розподілу аудиторного фонду між навчальними групами з метою його ефективного використання в освітньому процесі.

5.9.4.1.5 Ведення обліку контингенту здобувачів вищої освіти.

5.9.4.1.6 Організація роботи з виготовлення навчально-методичної документації для забезпечення роботи Інституту.

5.9.4.1.7 Організація роботи щодо здійснення здобувачами вищої освіти вибору навчальних дисциплін.

5.9.4.1.8 Організація проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.9.4.1.9 Організація проведення атестації здобувачів вищої освіти.

5.9.4.2. у сфері методичної та аналітичної діяльності:

5.9.4.2.1 Розроблення на підставі освітніх програм навчальних планів зі спеціальності 081 Право різних освітніх ступенів.

5.9.4.2.2 Надання практичної та методичної допомоги щодо підготовки та ведення навчально-методичної документації кафедрами Інституту.

5.9.4.2.3 Надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти щодо формування індивідуального навчального плану.

5.9.4.2.4 Здійснення аналізу успішності здобувачів вищої освіти за результатами заліково-екзаменаційних сесій та атестації.

5.9.4.2.5 Здійснення аналізу та узагальнення статистичних даних щодо організації освітнього процесу, підготовка довідок, доповідних записок та інших документів в межах компетенції.

5.9.4.2.6 Створення електронних баз даних для виготовлення студентських квитків та дипломів.

5.9.4.2.7 Внесення та редагування повних та достовірних даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.9.4.2.8 Наповнення електронної автоматизованої система управління «Електронний університет».

5.9.4.2.9 Формування особових справ здобувачів вищої освіти.

5.9.4.3 у сфері контролю за освітнім процесом:

5.9.4.3.1 Здійснення контролю за виконанням розкладу занять, проведенням навчальних занять науково-педагогічними працівниками кафедр Інституту.

5.9.4.3.2 Здійснення контролю за станом ведення навчально-методичної документації кафедрами Інституту.

5.9.4.3.3 Здійснення контролю за станом ведення методичної документації щодо організації освітнього процесу в Інституті (заповнення журналів обліку успішності, заповнення залікових (екзаменаційних) відомостей, індивідуальних графіків вивчення навчальних дисциплін, графіків повторного вивчення навчальних дисциплін тощо).

5.9.4.3.4 Вжиття заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, корупційних діянь, дискримінації (у тому числі за гендерними ознаками) та інших негативних проявів. Вжиття заходів реагування відповідно до вимог законодавства у випадку їх виникнення.

5.9.5 Навчальний відділ може виконувати інші функції, визначені Статутом Університету, нормативно-правовими та розпорядчими актами.

5.9.6 Керівництво Навчальним відділом здійснює начальник. Начальника Навчального відділу призначає на посаду та звільняє з посади ректор за поданням директора Інституту.

5.9.6.1 На період тривалої відсутності начальника Навчального відділу виконання його обов'язків може покладатися на працівника Навчального відділу, визначеного розпорядженням директора Інституту.

5.9.7 Повноваження начальника та працівників Навчального відділу визначаються функціональними обов'язками, затвердженими у встановленому порядку.

5.10 Кафедри є базовими структурними підрозділами Інституту, що провадять освітню, методичну та наукову діяльність за відповідними напрямками роботи.

Організаційно-правові засади функціонування кафедри як структурного підрозділу Інституту визначаються Положенням про кафедру, яке затверджується наказом ректора Університету.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається та призначається на посаду, а також звільняється з посади відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

5.11 Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту.

Вчена рада Інституту здійснює свою діяльність відповідно до Положення про вчену раду Інституту, яке затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.12 Для оперативного вирішення поточних питань організації роботи Інституту в період між засіданнями Вченої ради Інституту директор може скликати наради із залученням заступників директора (осіб на яких покладені відповідні обов'язки), завідувачів кафедр, начальника навчального відділу та інших працівників.

Рішення, прийняті на таких нарадах, оформляються протокольнo, доводяться учасниками наради до відома працівників Інституту та, за необхідності, вводяться в дію розпорядженням директора Інституту.

6. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ ПРАВА

6.1 Органом громадського самоврядування Інституту є Конференція трудового колективу Інституту (далі – Конференція).

6.2 Конференція:

6.2.1 Оцінює діяльність директора Інституту.

6.2.2 Затверджує річний звіт про виконання плану роботи Інституту.

6.2.3 Подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом, укладеним з ним контрактом.

6.2.4. Обирає виборних представників до Вченої ради Інституту.

6.2.5 Обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету.

6.2.6 Обирає виборних представників до Вченої ради Університету.

6.2.7 Вирішує інші питання, віднесені законодавством та Статутом Університету до її компетенції.

6.3 Конференція включає делегатів з числа штатних науково-педагогічних, інших працівників Інституту, а також здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті.

6.4 Конференцію складають делегати, які входять до неї за посадою та виборні делегати.

Делегатами Конференції за посадами є директор Інституту та заступники директора Інституту (особи, на яких покладені відповідні обов'язки).

Із загальної кількості виборних делегатів не менш 75-ти відсотків повинні становити науково-педагогічні працівники Інституту, не менше 15-ти відсотків – виборні представники від здобувачів вищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів, і не менше 5-ти відсотків – виборні представники від інших працівників Інституту.

6.5 При визначенні квот представництва науково-педагогічних працівників від кафедр Інституту до уваги береться кількісний склад науково-педагогічних

працівників Інституту, які працюють на відповідній кафедрі станом на момент проведення обрання делегатів.

Квотою для делегування науково-педагогічних працівників є більшість від кількості працівників, які працюють за основним місцем праці у цьому структурному підрозділі.

Квота представництва здобувачів вищої освіти та інших працівників розраховується, виходячи з кількості науково-педагогічних працівників Інституту, що будуть обрані до складу Конференції. Кожен курс здобувачів вищої освіти має бути представлений у Конференції як мінімум одним представником.

6.6 Обрання делегатів на Конференцію (крім делегатів, які входять до її складу за посадою), відповідно до квот представництва, здійснюється:

6.6.1 з числа науково-педагогічних працівників – на засіданнях кафедр Інституту;

6.6.2 з числа інших працівників – на загальних зборах працівників Навчального відділу Інституту та навчально-допоміжного персоналу;

6.6.3 з числа здобувачів вищої освіти – на загальних зборах здобувачів вищої освіти, що навчаються на відповідних курсах Інституту (без поділу на потоки) за визначеною квотою представництва).

6.7 Результати обрання кандидатів вносяться в протокол, який підписують голова та секретар зборів.

Голова лічильної комісії оголошує результати голосування усім учасникам загальних зборів (засідання кафедри).

6.8 Протоколи загальних зборів (засідань кафедр) з результатами обрання делегатів до Конференції із числа науково-педагогічних, педагогічних працівників, інших працівників Інституту та здобувачів вищої освіти передаються в Навчальний відділ Інституту не пізніше, ніж за 2 дні до дати проведення першого засідання Конференції поточного скликання, другий примірник залишається для подальшого зберігання в установленому порядку разом з іншою документацією у структурному підрозділі.

6.9 Персональний склад Конференції, на основі поданих протоколів, затверджується розпорядженням директора Інституту.

6.10 Якщо делегат, що входить до складу Конференції за посадою, звільняється із займаної посади, його повноваження як делегата Конференції припиняються, а новопризначена (новообрана) на посаду особа набуває повноважень делегата Конференції з моменту її призначення (обрання) на посаду.

У разі звільнення з роботи делегата від науково-педагогічних працівників, інших працівників або закінчення строку навчання делегата від здобувачів вищої освіти, їхні повноваження делегатів Конференції припиняються з моменту закінчення трудових чи освітніх відносин з Інститутом.

У разі неможливості виконання делегатом від науково-педагогічних працівників або здобувачів вищої освіти своїх обов'язків внаслідок тривалої хвороби, відрядження (стажування) чи з інших причин, рішенням загальних зборів працівників, засідання кафедри чи рішенням ради студентського

самоврядування така особа відкликається зі складу делегатів Конференції, а її повноваження делегата припиняються.

6.11 Делегат Конференції може бути відкликаний рішенням простої більшості складу загальних зборів працівників, засідання кафедри чи загальних зборів здобувачів вищої освіти, від яких він делегований.

Протокол про відкликання делегата надається голові Конференції. Конференція приймає рішення про припинення повноважень цього делегата.

Замість особи, чиї повноваження як делегата Конференції припинено, обирається інша особа у порядку, визначеному цим Положенням.

6.12 Конференція скликається не рідше, ніж один раз на рік.

Ініціювати скликання Конференції можуть директор Інституту, Вчена рада Інституту або на вимогу не менше як 20-ти відсотків складу трудового колективу, який складають науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники, які працюють за основним місцем праці в Інституті.

6.13 Конференція є правомочною, якщо в ній бере участь не менше двох третин її складу.

6.14 Рішення Конференції приймається шляхом відкритого або таємного голосування.

Форма голосування (відкрите або таємне) визначається Конференцією відкритим голосуванням простою більшістю голосів від присутніх делегатів.

Рішення Конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від присутніх делегатів, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15 На кожному засіданні Конференції із числа делегатів шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів обирається голова та секретар Конференції.

6.16 Секретар Конференції:

- організовує реєстрацію делегатів Конференції;
- веде протокол засідання Конференції.

6.17 Рішення Конференції оформляються протоколом, який підписують голова та секретар Конференції.

Якщо рішенням Конференції затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу або у протоколі зазначається місце зберігання оригіналу документу у номенклатурі Інституту.

6.18 За потреби, збори (засідання) трудових колективів структурних підрозділів та засідання Конференції може проводитися в дистанційному режимі з використанням відповідних платформ, які надають таку можливість.

6.19 В Інституті діють органи студентського самоврядування, що є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

6.20 Студентське самоврядування здійснюється як здобувачами вищої освіти безпосередньо, так і через виконавчий орган студентського самоврядування, яким є Рада студентського самоврядування Інституту, обрана шляхом прямого таємного голосування.

6.21 Студентське самоврядування в Інституті діє на рівні академічної групи, курсу, Інституту та забезпечує захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти та їхню участь в управлінні Інститутутом.

6.22 У своїй діяльності студентське самоврядування керується законодавством, Статутом Університету та іншими розпорядчими документами, які регламентують діяльність студентського самоврядування Університету та Інституту.

6.23 За погодженням із Радою студентського самоврядування Інституту приймаються рішення про:

- відрахування здобувачів вищої освіти, що навчаються в Інституті, з Університету та їх поновлення на навчання;
- призначення заступників директора Інституту.

Студентське самоврядування може мати інші права та повноваження, визначені відповідно до законодавства.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1 Свою діяльність Інститут здійснює у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету, а також, за дорученням ректора Університету, з підприємствами, установами, організаціями, діяльність яких стосується питань, що належать до компетенції Інституту.

7.2 Інститут взаємодіє з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями з питань практичної підготовки, стажування, підвищення рівня кваліфікації науково-педагогічного складу, вивчення практичного передового досвіду тощо.

7.3 Інститут бере участь у налагодженні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Це Положення вводиться в дію наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

8.2 Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Вченої ради Університету шляхом введення його в дію наказом ректора Університету.

Директор Інституту права

Іван КРАСНИЦЬКИЙ