

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Університету

протокол № 7 від «21» лютого 2020 р.

Ректор



 В. Я. Тацій

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАОЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого**

ХАРКІВ, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заочний факультет Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Факультет) є структурним підрозділом Університету, який здійснює навчально-методичні, науково-дослідницькі та соціально-виховні функції. Факультет здійснює надані повноваження без права юридичної особи.

1.2. Факультет здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Університету, наказів ректора та цього Положення.

1.3. Положення про заочний факультет – нормативний документ, яким регламентується призначення і місце Факультету в Університеті, його структура, основні функції і завдання, права, обов'язки та відповідальність його співробітників та студентів. Воно прийняте відповідно до ч. 1 ст. 33 і ч. 5 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту».

1.4. Це положення є обов'язковим для виконання Факультетом Університету, особами, що навчаються на Факультеті, педагогічними та науково-педагогічними працівниками, що викладають на Факультеті.

1.5. Метою цього Положення є унормування процесу управління Факультетом та організації процесу навчання студентів на Факультеті.

1.6. Зміст Положення про заочний факультет відповідає державним та галузевим стандартам, нормативно-методичним документам щодо організації та діяльності структурним підрозділом вищого навчального закладу.

1.7. Організація навчального процесу на Факультеті, проведення наукової та соціально-виховної роботи забезпечується структурними підрозділами Університету (кафедри, наукова бібліотека, лабораторії, центри, відділи, комплекси, підрозділи громадського харчування тощо) з урахуванням специфіки заочної форми навчання, у тому числі з застосуванням технологій дистанційного навчання.

1.8. Основними завданнями Факультету є провадження освітньої діяльності з підготовки фахівців ступенем «Бакалавр» і «Магістр» на основі галузевих стандартів вищої освіти за заочною формою навчання; організація науково-дослідної роботи студентів, впровадження їх здобутків у практичну діяльність.

1.9. З метою координації діяльності Університету та Факультету із центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими органами влади ректор може укласти угоди про співробітництво, що визначатимуть конкретні напрямки і завдання Факультету, а також професійні та галузеві вимоги до підготовки фахівців.

1.10. Факультет має власну символіку, печатку, штамп, бланк із назвою університету та реквізитами Факультету.

1.11. У документообігу Університету та Факультету може використовуватися його скорочена назва – ЗФ.

2. ЗАВДАННЯ ЗАОЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Факультет є структурним підрозділом Університету, який організовує та здійснює навчальну, організаційну, інформаційну та інші види роботи із студентами, що навчаються на Факультеті, в тому числі, із застосуванням дистанційних технологій навчання, а також взаємодіє з кафедрами та іншими структурними підрозділами університету щодо навчально-виховної та навчально-методичної організації підготовки фахівців за заочною формою навчання, в тому числі, з застосуванням дистанційних технологій.

2.2. Основною метою діяльності Факультету є забезпечення умов, необхідних для отримання студентами, які зараховані на заочну форму навчання до університету, якісної вищої освіти, підготовки їх як фахівців для потреб органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо.

2.3. Головними завданнями Факультету є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує якісну підготовку бакалаврів та магістрів і відповідає стандартам вищої освіти;
- здійснення навчально-методичної, виховної та просвітницької діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- співпраця з іншими структурними підрозділами університету в процесі організації підвищення кваліфікації та стажування викладачів і працівників з питань використання у навчальному процесі технологій дистанційного навчання;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості студентів;
- створення умов для студентської самоорганізації на факультеті.

2.4. Факультет функціонує відповідно до Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку, цього Положення та посадових інструкцій його працівників, підпорядковується в установленому порядку ректору, першому проректору та проректорам університету відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків.

2.5. Факультет залучає до виконання поставлених перед ним завдань з підготовки фахівців за заочною формою навчання: кафедри, інші підрозділи відповідно до навчальних планів та інших документів з організації навчального процесу.

2.6. Компетенція декана Факультету визначається цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора.

2.7. Факультет використовує навчальні аудиторії для вирішення ним завдань, що визначені в цьому Положенні. Їх використання регламентується відповідними навчальними планами, розкладами занять, розпорядженнями та наказами.

2.8. Факультет може бути реорганізований, перейменований або

ліквідований за рішенням Вченої ради університету.

2.9. Відповідальність за організацію і якість діяльності Факультету покладається на декана.

2.10. З усіх питань діяльності декан Факультету є відповідальним перед ректором або відповідним проректором згідно з розподілом повноважень між ними.

2.11. Декан Факультету є відповідальним за якість освітньої діяльності на факультеті перед ректором і першим проректором.

2.12. Відповідальність за здійснення внутрішньої організації роботи на факультеті згідно з цим Положенням, посадовими інструкціями, та затвердженим на факультеті розподілом повноважень, покладається на співробітників факультету: декана, заступників декана, диспетчерів, секретарів-друкарок.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Організаційна структура Факультету визначається ректором Університету за пропозицією Вченої ради Університету з урахуванням функцій та завдань діяльності Факультету.

3.2. Основними структурними підрозділами Факультету є:

- деканат Факультету;
- лабораторія дистанційної освіти.

3.3. Деканат Факультету об'єднує осіб, які забезпечують керівництво та координацію у діяльності на Факультеті, здійснюють функції з навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення.

3.4. До складу деканату входять: декан, заступники декана, диспетчери і секретарі-друкарки Факультету.

3.5. Очолює Факультет декан, який здійснює керівництво його діяльністю. Декан факультету може мати заступників відповідно до штатного розкладу університету. Декан факультету виконує свої повноваження на постійній основі і може перерозподіляти повноваження між своїми заступниками.

3.6. Декан факультету призначається ректором Університету в порядку, встановленому законом України «Про вищу освіту».

3.7. Між ректором Університету і деканом укладається контракт з наступним виданням наказу по університету. При порушенні умов контракту декан факультету може бути достроково звільнений з посади наказом ректора.

3.8. Декан Факультету є членом вченої та навчально-методичної ради університету за посадою.

3.9. У межах своєї компетенції декан Факультету видає розпорядження, обов'язкові для виконання усіма співробітниками і студентами Факультету.

3.10. Декан Факультету керує всією діяльністю факультету, організовує усі види робіт на факультеті, несе персональну відповідальність за стан і результати його роботи, представляє факультет у відносинах з усіма

підрозділами університету, звітує про роботу Факультету на засіданні Вченої ради університету.

3.11. Декан Факультету підпорядковується ректору університету і несе персональну відповідальність перед ним за стан роботи з усіх видів діяльності Факультету.

3.12. Декан Факультету:

- здійснює загальне керівництво роботою Факультету;
- розподіляє обов'язки між заступниками декана;
- здійснює заходи по забезпеченню навчального процесу, науково-дослідницької та соціально-виховної роботи на Факультеті;
- входить з поданням до ректора Університету про притягнення до дисциплінарної відповідальності науково-педагогічних, педагогічних працівників та студентів Факультету;
- забезпечує розвиток зв'язків між Факультетом та іншими навчальними закладами, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- ініціює питання перед ректоратом щодо підвищення якості навчального процесу, покращення навчальної дисципліни, виховної роботи серед студентів тощо;
- здійснює заходи щодо охорони праці та протипожежної безпеки на Факультеті;
- координує діяльність лабораторії дистанційної освіти;
- здійснює інші повноваження, відповідно до законодавства, Статуту Університету, наказів ректора та цього положення.
- контролює відповідність навчальних планів і програм державним стандартам вищої освіти і їх виконання;
- контролює розробку та виконання планів навчально-методичної роботи кафедр в частині їх участі у навчальній діяльності на Факультеті;
- контролює виконання студентами факультету та науково-педагогічними працівниками розкладів навчальних занять на Факультеті;
- подає пропозиції щодо мотивації співробітників до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в університеті порядку;
- здійснює контроль за станом і використанням закріплених за факультетом приміщень;
- з питань, що входять до компетенції, виносить на розгляд ректора пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи кафедр та діяльності Факультету;
- бере участь в обговоренні і вирішенні питань діяльності університету, а також кафедр і інших структурних підрозділів;
- має право отримувати від керівників кафедр надання інформації та документів, необхідних для здійснення діяльності Факультету;
- відвідує всі види навчальних занять, екзаменів та заліків, що проводяться на Факультеті;
- підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

3.13. Заступники декана Факультету призначаються ректором за

поданням декана. З ними укладається контракт з наступним виданням наказу по університету. Декан здійснює функціональний розподіл обов'язків між своїми заступниками шляхом затвердження відповідних посадових інструкцій. Розподіл обов'язків, як правило, включає виконання загальних повноважень з керівництва, координації та контролю за діяльністю відповідно до закріплених за заступниками декана курсів навчання студентів.

3.14. Заступники декана Факультету здійснюють повноваження, покладені на них деканом у межах, визначених пунктом 3.12.

3.15. Поточну роботу на факультеті здійснюють диспетчери та секретарі-друкарки. Вони призначаються на посаду і звільняються з посади ректором університету за поданням декана факультету. Диспетчери та секретарі-друкарки Факультету забезпечують матеріально-технічну діяльність, діловодство та документообіг на Факультеті. Кількість диспетчерів та секретарів-друкарок на Факультеті визначається відповідно до штатного розкладу Університету. Розподіл обов'язків між Диспетчерами та секретарями-друкарками здійснюється розпорядженням декана і закріплюється в їх посадових інструкціях. Диспетчери та секретарі-друкарки факультету у своїй діяльності керуються законодавством України, наказами ректора та розпорядженнями декана. Диспетчер та секретар-друкарка безпосередньо підпорядковані декану Факультету, підзвітні і підконтрольні заступникам декана у межах, визначених деканом.

3.16. За результатами прийому студентів на заочному факультеті формуються навчальні групи, в яких за бажанням студентів вони будуть навчатися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

В інших групах навчаються студенти за кошти державного бюджету, а також за кошти фізичних і юридичних осіб без застосування технологій дистанційного навчання.

3.17. Особливості організації навчального процесу в групах із застосуванням технологій дистанційного навчання визначаються відповідним Положенням, що затверджується вченою радою Університету.

3.18. За поданням декана Факультету рішенням Вченої ради Університету можуть створюватися інші підрозділи Факультету, що забезпечуватимуть реалізацію його функцій та завдань.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ФАКУЛЬТЕТУ, ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ТА ІНША ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Зарахування студентів на навчання на Факультет відбувається згідно Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України та та Правил прийому на навчання до Університету. Навчання на Факультеті здійснюється за заочною формою навчання.

4.2. Студенти Факультету заочної форми навчання під час проведення основної сесії мають право на:

- 1) навчання і здобуття відповідного ступеня освіти;

2) користування спортивною базою Університету, у тому числі відвідувати спортивні секції з різних видів спорту у спортивних комплексах Університету;

3) брати участь у роботі творчих колективів Університету, студентського молодіжного театру та студентського драматичного театру;

4) користування навчальною, науковою, побутовою, оздоровчою базою Університету;

5) навчання за індивідуальними навчальними планами, програмами і графіками в порядку, встановленому ректором;

6) участь у науковій та науково-дослідницькій діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

7) безпечні та нешкідливі умови для навчання;

8) забезпечення місцем для проживання в гуртожитку в установленому законодавством порядку;

9) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від науково-педагогічних та інших працівників Університету, які порушують права або принижують їх честь і гідність;

10) академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу (на іншу форму навчання в Університеті) в установленому законодавством порядку;

4.3. Студенти, що навчаються із застосуванням технологій дистанційного навчання, крім положень ч.1 п. 4.2. мають право:

1) отримувати методичну допомогу щодо використання технологій дистанційного навчання в Університеті;

2) одержати необхідний роздатковий матеріал та доступ до електронних систем, за допомогою яких здійснюється дистанційне навчання;

4.4. Студенти Факультету зобов'язані:

1) додержуватися законів, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету, цього Положення, розпоряджень декана Факультету;

2) виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

4.5. Навчальний процес на Факультеті здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, Правил внутрішнього розпорядку та Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, наказів та розпоряджень ректора, рішень Вченої ради Університету, розпоряджень декана.

4.6. Метою організації навчального процесу на Факультеті є високоякісна підготовка фахівців, створення здорових і безпечних умов для навчання, праці, побуту та відпочинку його учасників.

Навчальний процес на Факультеті за заочною формою навчання здійснюється у формі: 1) навчальних занять; 2) самостійної роботи; 3) контрольних заходів, що проводяться очно.

4.7. Основними видами навчальних занять за заочною формою є:

1) лекція (установча, міжсесійна); 2) практичне, семінарське, індивідуальне заняття; 3) консультація.

4.8. Для студентів Факультету, що навчаються за заочною формою без застосування технологій дистанційного навчання, двічі на рік встановлюються основні сесії загальною тривалістю 15-20 календарних днів.

4.9. Питання оцінювання знань студентів регламентуються відповідним положенням, що затверджується наказом ректора.

4.10. Студенти, які не атестовані з дисциплін навчального плану поточного навчального року, на наступний курс не переводяться.

4.11. Студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, допускаються до підсумкової державної атестації, за результатами якої вирішується питання щодо присвоєння випускникам відповідної кваліфікації з видачею диплома, що засвідчує здобуття вищої освіти та кваліфікації в Університеті за певним освітньо-кваліфікаційним ступенем, напрямом чи рівнем.

4.12. За порушення вимог чинного законодавства, Статуту Університету, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку Університету, навчальної дисципліни, невиконання інших вимог законодавства у сфері вищої освіти до студента можуть застосовуватися заходи дисциплінарного впливу.

4.13. З числа студентів Факультету студент може бути відрахований:

- 1) у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) за власним бажанням;
- 3) у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу;
- 4) за невиконання навчального плану;
- 5) у зв'язку з порушенням умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) в інших випадках, передбачених законом.

Студенти можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, в разі втрати права на відстрочку від неї тощо). Таким студентам надається академічна відпустка.

4.14. В обов'язковому порядку Факультет повинен мати документацію, визначену типовою номенклатурою справ, прийнятою в університеті:

- графіки навчального процесу на поточний навчальний рік;
- навчальні плани;
- списки студентів за курсами і напрямками підготовки;
- залікові і екзаменаційні відомості;
- посадові інструкції співробітників;
- особові справи студентів;
- журнал реєстрації вхідної та вихідної документації.
- листування з організаціями з питань навчально-виховної, методичної та наукової роботи;
- внутрішнє університетське листування з питань навчально-виховної та науково-методичної роботи;

- накази та листи Міністерства освіти та науки України;
- накази і розпорядження ректора, постанови вченої та методичної рад університету тощо.