МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Н А К А З

24 вересня 2025 р. м. Харків № 280

Про повноваження
ректора та проректорів
з управління Університетом

З метою забезпечення належного управління Університетом, відповідно до ст. 34 Закону України «Про вищу освіту»,
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі повноваження ректора та проректорів Університету:

Ректор

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Університету, самостійно вирішує всі питання функціонування Університету за винятком тих, які Статутом Університету віднесені до компетенції органів самоврядування;

2) відповідає за провадження освітньої, наукової, науково-технічної роботи та інновації в Університеті, стан і збереження нерухомого та іншого майна, результати фінансово-господарської діяльності Університету, затверджує його структуру і штатний розпис;

3) видає накази і розпорядження, дає обов'язкові до виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Університету доручення, укладає від імені Університету договори відповідно до законодавства;

4) є розпорядником майна і коштів;

5) забезпечує підготовку фахівців за відповідними програмами та рівнями згідно зі стандартами вищої освіти;

6) забезпечує виконання державного замовлення й інших договірних зобов'язань Університету та дотримання ним ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

7) забезпечує високоефективну наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність Університету, формування політики інтернаціоналізації та координації міжнародної діяльності, міжнародне наукове та науково-технічне співробітництво;

8) займається добором та розстановкою кадрів професорсько-викладацького складу та працівників;

9) призначає на посаду та звільняє з неї проректорів, керівників структурних підрозділів Університету, інших працівників у встановленому законодавством та Статутом Університету порядку;

10) визначає функціональні обов'язки працівників;

11) делегує відповідно до Статуту Університету частину своїх повноважень проректорам Університету;

12) забезпечує підготовку та перепідготовку, підвищення кваліфікації науково-

педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників Університету;

13) забезпечує захист прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності, отримані за рахунок коштів державного бюджету;

14) формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;

15) відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів (якщо дана особа є членом профспілки) з підстав, установлених Законом України «Про вищу освіту»;

16) забезпечує надання допомоги випускникам Університету в працевлаштуванні;

17) забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

18) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;

19) забезпечує розвиток і використання матеріально-технічної бази Університету;

20) здійснює планування роботи щодо розвитку інформаційного середовища в Університеті та створення сучасного бібліотечного ресурс-центру;

21) забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;

22) контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

23) займається розробкою стратегічного розвитку Університету та забезпеченням його виконання;

24) приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію у встановленому Статутом Університету порядку його структурних підрозділів;

25) застосовує засоби морального і матеріального заохочення та дисциплінарної відповідальності до працівників Університету згідно із законодавством, Статутом Університету та Колективним договором;

26) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

27) сприяє формуванню здорового способу життя у студентів та співробітників, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;

28) забезпечує дотримання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

29) забезпечує створення умов для дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Університету;

30) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників і студентів Університету, громадських організацій, які діють в Університеті;

31) забезпечує організацію та контроль за проведенням профорієнтаційної роботи зі вступниками;

32) забезпечує організацію поточної роботи приймальної та предметних екзаменаційних комісій, надання пропозицій щодо їх створення;

33) забезпечує організацію роботи Центру рекрутингу, маркетингу та комунікацій Університету;

34) забезпечує координацію та організацію роботи, спрямованої на підвищення показників з основних напрямів діяльності Університету, що є визначальними в міжнародних рейтингах ЗВО;

35) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників і студентів подає для затвердження загальним зборам (конференції) трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір після цього підписує їх;

36) забезпечує дотримання умов Колективного договору, Статуту Університету;

37) здійснює заходи щодо запобігання проявам корупції в Університеті.

38) забезпечує відкритість прийняття рішень і провадження діяльності у сфері вищої освіти відповідно до ст. 79 Закону України «Про вищу освіту»;

39) здійснює заходи щодо забезпечення охорони державної таємниці згідно із Законом України «Про державну таємницю»;

40) забезпечує своєчасне подання Міністерству освіти і науки України встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, а також інших необхідних відомостей про роботу і стан Університету;

41) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Університету.

Ректорові підпорядковані:

кафедри, інститути та факультети, військові навчальні підрозділи – Інститут Служби безпеки України та військово-юридичний інститут з питань організації навчально-виховного процесу, який здійснюється кафедрами Університету, відділ кадрів, бухгалтерська служба, планово-фінансовий відділ, відділ діловодства та архіву, спецвідділ, військово-мобілізаційний відділ, відділ охорони праці, уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, Центр рекрутингу, маркетингу та комунікацій, Палац студентів та інші структурні підрозділи Університету.

Очолює:

ректорат, приймальну комісію, стипендіальну комісію, штаб цивільної оборони.

Проректор з наукової роботи

Забезпечує:

1) координацію підготовки річного звіту про діяльність Університету;

2) організацію роботи з популяризації Університету, виготовлення та реалізації сувенірної продукції;

3) організацію, планування роботи ректорату та контроль за виконанням його рішень;

4) організацію доступу запитувачів до публічної інформації;

5) організацію міжнародних наукових форумів, конференцій та інших заходів;

6) організацію роботи наглядової ради Університету;

7) підготовку пропозицій щодо заохочення студентів Університету за значні успіхи у навчанні;

8) взаємодію ректорату з Правлінням ГО «Асоціація випускників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого»;

9) підготовку пропозицій щодо заохочення науково-педагогічних працівників та співробітників Університету;

10) підготовку матеріалів для відзначення та вшанування ювілярів Університету;

11) організацію святкових заходів та урочистостей;

12) планування і організацію та контроль за виконанням держбюджетних та госпдоговірних науково-дослідних робіт кафедрами та іншими науковими підрозділами Університету;

13) упровадження результатів наукових досліджень в навчальний процес, законотворчу та правозастосовну діяльність, експонування їх на виставках;

14) організацію наукових та науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів, студентських олімпіад тощо;

15) організацію роботи спеціалізованих вчених рад в Університеті;

16) планування, підготовку й видання наукових збірників, монографій та іншої наукової літератури;

17) організацію науково-дослідницької роботи студентів і молодих вчених, Студентського наукового товариства та Ради молодих вчених;

18) організацію підготовки науково-педагогічних кадрів;

19) планування та організацію роботи вченої ради Університету;

20) здійснення наукових зв'язків з іншими закладами вищої освіти та науково-дослідницькими установами;

21) організацію роботи з правового забезпечення інноваційного розвитку України;

22) керівництво міжнародними науковими програмами і проєктами за участю Університету та організацію роботи з обміну аспірантами і докторантами із закордонними навчальними закладами та науковими установами;

23) організацію роботи з розширення джерел позабюджетного фінансування наукових досліджень та участі кафедр і наукових колективів Університету у конкурсах на отримання грантів;

24) організацію роботи з входження збірників наукових праць Університету до вітчизняних і міжнародних наукометричних і повнотекстових реферативних баз; створення з Національною академією правових наук України спільної наукометричної бази;

25) укладання договорів на виконання наукової та науково-дослідної роботи в Університеті, а також договорів про надання юридичних послуг, які виконуються науково-педагогічними працівниками Університету;

26) організацію роботи із захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності, отримані за рахунок коштів державного бюджету;

27) дотримання академічної доброчесності педагогічними і науково-педагогічними працівниками;

28) організацію роботи з визначення вартості використання об'єктів права інтелектуальної власності, створених за рахунок коштів держбюджету науковцями та працівниками Університету;

29) налагодження та підтримку зв'язків із професійними об'єднаннями юристів;

30) організацію роботи постійно діючих міжкафедральних наукових семінарів, методологічного семінару з прикладних та фундаментальних проблем правознавства при вченій раді Університету;

31) додержання правил техніки безпеки у підпорядкованих структурних підрозділах;

32) підготовку матеріалів щодо нагородження працівників Університету;

33) організацію роботи з правової освіти населення;

34) організацію шефської допомоги;

35) проведення профорієнтаційної роботи зі вступниками;

36) контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень вченої ради Університету та Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

Здійснює загальне керівництво:

відділом наукових досліджень, відділом аспірантури і докторантури, науково-дослідницьким сектором, редакційно-видавничим відділом наукових видань, відділом наукової та інформаційно-аналітичної підтримки фахових видань; залом історії, Полтавським юридичним інститутом.

Проректор з навчально-методичної роботи

Забезпечує:

1) організацію підвищення кваліфікації співробітників СБ України на курсах підвищення кваліфікації Інституту підготовки юридичних кадрів для СБ України;

2) контроль за додержанням Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни працівниками Університету;

3) упровадження дистанційних методів навчання;

4) організацію роботи з розробки навчальних планів і програм;

5) розробку робочих навчальних програм та планів;

6) організацію навчально-методичної роботи кафедр;

7) контроль за розрахунком штатів професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу; розподіл погодинного фонду між кафедрами та контроль за його виконанням;

8) контроль за якістю навчального процесу та розробку і впровадження системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

9) дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти;

10) контроль за виконанням навчальних програм та робочих навчальних планів;

11) контроль за дотриманням студентами навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;

12) організацію розробки засобів діагностики та матеріалів для контролю остаточних знань з навчальних дисциплін;

13) організацію післядипломної освіти на замовлення фізичних та юридичних осіб в Інституті післядипломної освіти;

14) організацію роботи з ліцензування та акредитації освітньої діяльності Університету;

15) організацію платних послуг у сфері освіти;

16) контроль за діяльністю Юридичної клініки Університету;

17) планування, підготовку та видання підручників, навчальних посібників, інструктивно-методичної літератури;

18) розробку та впровадження навчальних електронно-інформаційних комплексів (НЕІК);

19) організацію науково-методичних конференцій та семінарів;

20) організацію роботи та контроль за підвищенням кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників;

21) організацію роботи з популяризації Університету, участі Університету у виставках та рейтингах;

22) проведення профорієнтаційної роботи зі вступниками;

23) організацію роботи з працевлаштування випускників;

24) організацію роботи з формування державного замовлення з органами охорони правопорядку, судовими органами, органами юстиції, іншими державними органами і установами та органами місцевого самоврядування, укладання та переукладання з ними угод про співпрацю та підготовку фахівців;

25) організацію роботи по формуванню державного замовлення з підготовки фахівців за рахунок МОН України;

26) виконання державного замовлення на підготовку юридичних та інших фахівців;

27) контроль за складанням та виконанням графіків навчального процесу, розкладу занять та іспитів, індивідуальних планів роботи викладачів;

28) організацію виробничої практики і стажування, контроль за їх проходженням;

29) організацію заходів з реалізації політики інтернаціоналізації та координації міжнародної співпраці Університету із закордонними вишами та освітніми організаціями, загальне керівництво міжнародними освітніми програмами та проєктами за участю Університету; академічну та професійну мобільність викладачів і студентів в межах індивідуальних освітніх грантів та програм;

30) організацію роботи стипендіальної комісії;

31) керівництво розробкою та впровадженням у життя сертифікатних освітніх професійних програм;

32) додержання правил техніки безпеки у підпорядкованих структурних підрозділах;

33) організацію роботи з підтримки правових інтересів Університету;

34) контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

Здійснює загальне керівництво:

навчально-методичним відділом, редакційно-видавничим відділом, Інститутом післядипломної освіти, Центром забезпечення якості освітньої діяльності, навчальним відділом, відділом міжнародних зв'язків, відділом міжнародних освітніх програм та академічної мобільності,

Очолює:

науково-методичну раду, редакційно-видавничу раду.

Проректор з навчально-виховної роботи та соціального розвитку

Забезпечує:

1) підготовку пропозицій щодо раціонального використання навчально-виробничих площ Університету;

2) профілактику надзвичайних подій в Університеті та своєчасне інформування про ці події МОН України;

3) розробку пропозицій для естетичного оформлення приміщень Університету;

4) організацію роботи штабу цивільної оборони;

5) організацію соціально-виховної роботи в Університеті;

6) організацію роботи кураторів академічних груп;

7) належний стан навчальних корпусів, гуртожитків, їдальнь та інших приміщень Університету;

8) керівництво будівельними, ремонтними роботами, постачанням до Університету обладнання, інвентарю та матеріалів;

9) виконання робіт зі створення інформаційної комп'ютерної мережі на нових об'єктах Університету (здійснення проєктних, монтажних робіт, прокладання кабельно-провідникової продукції, встановлення обладнання та ін.);

10) здійснення заходів для покращання житлово-побутових умов студентів та працівників Університету;

11) безпечні умови праці в Університеті та дотримання правил техніки безпеки при виконанні будівельних і ремонтних робіт на об'єктах Університету;

12) контроль за утриманням гуртожитків, розміщенням студентів, додержанням правил реєстрації та проживання в гуртожитках;

13) контроль за своєчасним постачанням енергоносіїв (тепла, води, електроенергії) та неперевищенням лімітів;

14) організацію та контроль за наданням платних послуг підпорядкованими структурними підрозділами;

15) вивчення та втілення у виробництво передових методів господарювання; планування капітального будівництва та капітального ремонту;

16) підготовку пропозицій щодо цільового та раціонального використання господарських приміщень;

17) керівництво фізичним вихованням і спортивно-масовою роботою в Університеті;

18) виготовлення дипломів та інших документів про вищу освіту;

19) контроль за складанням та поданням статистичної та іншої звітної документації;

20) підготовку пропозицій щодо переведення, відрахування та поновлення студентів;

21) організацію та контроль за підготовкою до атестаційних іспитів, комплектуванням ЕК;

22) взаємодію ректорату з органами студентського самоврядування та профспілкової організації студентів;

23) організацію роботи з упровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій в навчальний процес та на нових об'єктах

Університету, експлуатації та удосконалення існуючої мультисервісної мережі, АСУ навчальним процесом;

24) контроль за складанням та виконанням графіків навчального процесу, розкладу занять та іспитів, індивідуальних планів роботи викладачів;

25) підготовку пропозицій з добору кадрів на заміщення адміністративно-господарських посад та посад, пов'язаних з функціонуванням спортивного клубу та спортивних споруд;

26) контроль за здійсненням через банківські установи розрахунків за придбання обладнання;

27) оформлення договорів на розробку проєктної документації та контроль за їх виконанням;

28) організацію всіх робіт, що стосуються розвитку матеріальної бази Університету;

29) організацію охорони будівель, споруд та матеріальних цінностей Університету;

30) організацію роботи з обладнання технікою структурних підрозділів Університету, удосконалення навчальної бази;

31) організацію пропускного режиму для забезпечення безпеки учасників освітнього процесу;

32) організацію і контроль за роботою їдалень та інших підрозділів харчування Університету;

33) організацію роботи санаторію-профілакторію «Березовий гай»;

34) організацію матеріально-технічного забезпечення Центру первинної медико-санітарної допомоги;

35) контроль за додержанням Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни працівниками підпорядкованих структурних підрозділів;

36) підготовку матеріалів для відзначення та вшанування ювілярів підпорядкованих структурних підрозділів Університету;

37) організацію роботи спільно з юридичним відділом для укладання договорів та виконання договірних зобов'язань з підрядними організаціями та експлуатаційними службами, інших договорів з фінансово-господарської діяльності Університету в межах функціональних обов'язків;

38) організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки в Університеті; своєчасне інформування про надзвичайні події в Університеті МОН України;

39) організацію і проведення конкурсних торгів;

40) контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

Здійснює загальне керівництво:

41) науковою бібліотекою, центром інформаційного і технічного забезпечення навчального процесу, навчальним відділом, відділом діловодства та архіву, штабом цивільної оборони, юридичним відділом, відділом капітального будівництва та групою капітального ремонту, відділом матеріально-технічного забезпечення, експлуатаційно-технічним та господарчим відділом, відділом охорони праці, комітетом з конкурсних торгів, комендантами навчальних корпусів та гуртожитків,

їдальнями, автогосподарством, навчально-спортивним комплексом та спортивним клубом, санаторієм-профілакторієм «Березовий гай».

Очолює:

раду з соціально-виховної роботи.

2. Наказ ректора Університету від 31.03.2025 р. № 89 «Про повноваження ректорів та проректорів з управління Університетом» вважати таким, що втратив чинність.

Ректор **Анатолій ГЕТЬМАН**

Проєкт наказу погоджено:

Проректор з наукової роботи
_____ **Дмитро ЛУЧЕНКО**

Проректор з навчально-методичної роботи
_____ **Дмитро БОЙЧУК**

Проректор з навчально-виховної роботи
та соціального розвитку
_____ **Олексій НЕСТЕРОВИЧ**