МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Н А К А З

05.03. 2026 р. м. Харків № 63

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) 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;

32) забезпечує дотримання умов Колективного договору, Статуту Університету;

33) здійснює заходи щодо запобігання проявам корупції в Університеті.

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

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

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

37) 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, Палац студентів, санаторій-профілакторій «Березовий гай» та інші структурні підрозділи Університету.

Очолює:

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

ПРОРЕКТОР З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Забезпечує:

1) підготовку та реалізацію стратегії розвитку Університету в межах визначених повноважень;

2) контроль за складанням та виконанням графіків навчального процесу, розкладу занять та іспитів, індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

3) контроль за дотриманням студентами навчальної дисципліни;

4) контроль за додержанням Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками Університету;

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

6) організацію та контроль за підготовкою до атестаційних іспитів, комплектуванням екзаменаційних комісій;

7) організацію взаємодії зі стратегічних питань розвитку Університету та комунікації з органами судової влади, правоохоронними органами, іншими державними органами і установами та органами місцевого самоврядування, укладання та переукладання з ними меморандумів про співпрацю та угод про підготовку фахівців;

8) організацію заходів щодо виготовлення дипломів та інших документів про вищу освіту;

9) сприяння розвитку фізичного виховання та контроль за проведенням спортивно-масової роботи в Університеті;

10) взаємодію ректорату з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів;

11) використання технічних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій в навчальному процесі;

12) вивчення та втілення передових методів господарювання, планування капітального будівництва, ремонтних робіт та контроль за їх виконанням;

13) підготовку пропозицій щодо раціонального та цільового використання рухомого та нерухомого майна Університету, контроль за його використанням;

14) розробку пропозицій для естетичного оформлення приміщень Університету;

15) організацію та контроль за здійсненням закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до вимог чинного законодавства, постачанням до Університету обладнання, інвентарю та матеріалів, енергоносіїв (тепла, води, електроенергії) з дотриманням встановлених лімітів на комунальні послуги та своєчасністю їх постачання;

16) контроль за проведенням розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються Університетом, через органи Державної казначейської служби України та банківські установи;

17) здійснення заходів для покращання житлово-побутових умов студентів та працівників Університету, контроль за утриманням гуртожитків, розміщенням студентів, дотриманням правил реєстрації та проживання в гуртожитках;

18) організацію роботи з оснащення структурних підрозділів Університету оргтехнікою, удосконалення навчальної бази, упровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій в освітній процес, експлуатацію та розвиток мультисервісної мережі й автоматизованої системи управління навчальним процесом;

19) організацію роботи штабу цивільної оборони;

20) організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки в Університеті, профілактику надзвичайних ситуацій і своєчасне інформування Міністерства освіти і науки України про такі події;

21) безпечні умови праці в Університеті та дотримання правил безпеки під час виконання будівельних і ремонтних робіт на об'єктах Університету;

22) організацію та контроль за наданням платних послуг Університетом;

23) підготовку пропозицій щодо добору кадрів для заміщення вакантних посад у підпорядкованих центрах і структурних підрозділах;

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

25) організацію пропускного режиму з метою забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, охорони будівель, споруд та матеріальних цінностей Університету;

26) організацію та контроль за роботою їдалень та інших структурних підрозділів харчування Університету;

27) підготовку матеріалів для відзначення та вшанування ювілярів з числа працівників підпорядкованих структурних підрозділів Університету;

28) контроль за веденням судових справ, у тому числі претензійно-позовної роботи, що стосуються діяльності Університету, у взаємодії з юридичним відділом, а також моніторинг виконання судових рішень;

29) організацію роботи, спільно з юридичним відділом, щодо укладення договорів та виконання договірних зобов'язань із підрядними організаціями, експлуатаційними службами та інших господарських договорів, що стосуються фінансово-господарської діяльності Університету;

30) організацію роботи з підтримки правових інтересів Університету;

31) контроль за виконанням: наказів та інших рішень Міністерства освіти і науки України, наказів та рішень інших центральних органів виконавчої влади; наказів ректора; рішень вченої ради; рішень науково-методичної ради; рішень Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом обов'язків.

Здійснює загальне керівництво:

1) центром мережевих технологій та ІТ-підтримки, навчальним відділом, відділом діловодства та архіву, штабом цивільної оборони, юридичним відділом, відділом матеріально-технічного забезпечення, експлуатаційно-технічним та господарчим відділом, відділом охорони праці та пожежної безпеки, відділом публічних закупівель, відділом електричних вимірювань, групами ремонтних робіт, комендантами навчальних корпусів та гуртожитків, їдальнями, автогосподарством, навчально-спортивним комплексом, Центром студентського спорту, Центром спортивного права.

Очолює:

Комісію з поновлення, переведення та відрахування студентів.

ПРОРЕКТОР З НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ

Забезпечує:

1) підготовку та реалізацію стратегії розвитку Університету в межах визначених повноважень;

2) планування та організацію роботи вченої ради Університету;

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

4) організацію роботи наглядової ради Університету;

5) контроль за виконанням: наказів та інших рішень Міністерства освіти і науки України, наказів та рішень інших центральних органів виконавчої влади; наказів ректора; рішень вченої ради; рішень науково-методичної ради; рішень Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом обов'язків.

6) координацію підготовки річного звіту про діяльність Університету;

7) організацію роботи з популяризації Університету;

8) організацію роботи з правового забезпечення інноваційного розвитку України;

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

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

11) організацію Харківського міжнародного юридичного форуму;

12) організацію святкових заходів та урочистостей;

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

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

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

16) організацію підготовки науково-педагогічних кадрів;

17) організацію роботи спеціалізованих вчених рад в Університеті;

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

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

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

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

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

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

24) підготовку матеріалів для відзначення та вшанування ювілярів Університету;

25) підготовку матеріалів щодо нагородження працівників Університету;

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

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

28) 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;

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

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

31) організацію роботи з правової освіти населення;

32) організацію доступу запитувачів до публічної інформації;

33) організацію шефської допомоги;

34) додержання правил техніки безпеки у підпорядкованих структурних підрозділах;

Здійснює загальне керівництво:

Відділом координації науково-педагогічної діяльності професорсько-викладацького складу, 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, Комісією з рейтингового оцінювання навчально-методичної,

організаційної та наукової діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників, освітньо-науковими центрами:

- Навчально-науковий центр підтримки проєктів та досліджень;
- Центр дослідження верховенства права і релігії;
- Центр права, етики та цифрових технологій;
- Центр медіації та альтернативного вирішення спорів;
- Центр дослідження правових проблем перехідного правосуддя;
- Центр права сталого розвитку та охорони довкілля;
- Центр історико-правових досліджень Харківської правничої школи;
- Центр криміналістичних інновацій «intelligenTrident»;
- Центр виборчого права;
- Науковий центр австрійського, німецького та швейцарського права;
- Науково-практичний центр адміністрування судочинства.

ПРОРЕКТОР З НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Забезпечує:

1) підготовку та реалізацію стратегії розвитку Університету в межах визначених повноважень;

2) контроль за складанням та виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти;

3) організацію підвищення кваліфікації співробітників Служби Безпеки України на курсах підвищення кваліфікації Інституту Служби Безпеки України;

4) упровадження дистанційної форми навчання та інших форм, методів та технологій дистанційного навчання;

5) розробку та оновлення освітніх програм, навчальних та робочих 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 організацію роботи системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

9) дотримання вимог академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

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

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

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

13) забезпечує розробку та затвердження форми та змісту дипломів про вищу освіту та додатків до них, а також інших документів про вищу освіту;

14) організацію надання платних послуг у сфері освіти, зокрема з підвищення кваліфікації, освітніх курсів, сертифікатних освітніх програм та елементів неформальної освіти;

15) організацію роботи Юридичної клініки Університету;

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

17) функціонування навчальних електронно-інформаційних комплексів (НЕІК);

18) керівництво роботою з розробки і впровадження нових технологій навчання і контролю знань, використання технічних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій;

19) організацію навчально-методичних конференцій та семінарів та інших навчально-методичних заходів;

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

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

22) додержання правил техніки безпеки та охорони праці у підпорядкованих структурних підрозділах;

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

24) організацію роботи з працевлаштування випускників;

25) організацію поточної роботи приймальної, фахових, предметних та інших екзаменаційних комісій, надання пропозицій щодо їх створення;

26) організацію практичної підготовки здобувачів освіти, контроль за її проходженням;

27) організацію підготовки та проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

28) організацію роботи стипендіальної комісії;

29) контроль за виконанням: наказів та інших рішень Міністерства освіти і науки України, наказів та рішень інших центральних органів виконавчої влади; наказів ректора; рішень вченої ради; рішень науково-методичної ради; рішень Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом обов'язків.

Здійснює загальне керівництво:

навчально-методичним відділом, редакційно-видавничим відділом, науково-освітнім центром професійного розвитку, відділом забезпечення якості освітньої діяльності, Юридичною клінікою, відділом кар'єрної підтримки та працевлаштування

Координує діяльність:

Комісії з запобігання, попередження та боротьби із сексуальними домаганнями і дискримінацією в Університеті, приймальної комісії, стипендіальної комісії.

Очолює:

науково-методичну раду, редакційно-видавничу раду, кадрову комісію, комісією з розгляду випадків булінгу (цькування).

ПРОРЕКТОР З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Забезпечує:

1) підготовку та реалізацію стратегії розвитку Університету в межах визначених повноважень;

2) організацію та координацію міжнародної діяльності університету;

3) реалізацію стратегії міжнародного співробітництва Університету та розвитку партнерських зв'язків із закордонними закладами вищої освіти та міжнародними організаціями;

4) загальне керівництво міжнародними освітніми та науковими програмами і проєктами за участю Університету;

5) організацію академічної та професійної мобільності здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників у межах міжнародних програм і грантів;

6) підготовку та подання заявок, а також реалізацію міжнародних проєктів і програм, зокрема в межах програм Європейського Союзу (Erasmus+, Horizon Europe, Jean Monnet тощо) та інших міжнародних фондів;

7) координацію участі Університету у міжнародних рейтингах, освітніх виставках і конференціях;

8) організацію роботи, спрямованої на підвищення показників діяльності Університету, що впливають на його позиції у міжнародних рейтингах;

9) позиціонування Університету в міжнародному освітньому просторі та просування освітніх послуг на міжнародному рівні;

10) організацію роботи з набору іноземних громадян на навчання та взаємодію з відповідними державними органами, міжнародними організаціями й партнерами;

11) організацію та координацію соціально-виховної роботи в Університеті;

12) розроблення та реалізацію концепції виховної роботи;

13) координацію діяльності деканатів, кураторів академічних груп, органів студентського самоврядування, в межах компетенції, яка стосується соціально-виховної роботи та міжнародної діяльності;

14) організацію загальноуніверситетських виховних, культурно-масових, національно-патріотичних та просвітницьких заходів;

15) формування у здобувачів освіти академічної доброчесності, правової культури, громадянської відповідальності, професійної етики та соціальної активності;

16) сприяння соціальному захисту здобувачів освіти;

17) організацію та контроль за проведенням профорієнтаційної роботи Університету;

18) організацію роботи з популяризації Університету;

19) виготовлення сувенірної продукції;

20) координацію діяльності структурних підрозділів з питань рекрутингу, маркетингу та комунікацій освітніх послуг;

21) контроль за дотриманням правил охорони праці та техніки безпеки у підпорядкованих структурних підрозділах.

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

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

24) 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;

25) взаємодію ректорату з Комісією з академічної доброчесності Університету;

26) контроль за виконанням: наказів та інших рішень Міністерства освіти і науки України, наказів та рішень інших центральних органів виконавчої влади;

наказів ректора; рішень вченої ради; рішень науково-методичної ради; рішень Конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом обов'язків.

Здійснює загальне керівництво:

Центром міжнародної освіти та інноваційного розвитку, Центром рекрутингу, маркетингу та комунікацій, бібліотекою, відділом молодіжної політики та виховної роботи, соціально-психологічною лабораторією.

Очолює:

раду з соціально-виховної роботи.

2. Наказ ректора Університету від 24.09.2025 р. № 280 «Про повноваження ректорів та проректорів з управління Університетом» вважати таким, що втратив чинність.

Ректор **Анатолій ГЕТЬМАН**

Проєкт наказу погоджено:

Проректор з навчальної роботи

_____**Олексій НЕСТЕРОВИЧ**

Проректор з наукової роботи та інноваційного розвитку

_____**Дмитро ЛУЧЕНКО**

Проректор з навчально-методичної роботи

_____**Дмитро БОЙЧУК**

Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності

_____**Юрій ПОНОМАРЕНКО**