

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Національного авіаційного університету

Протокол № 3 від «10» 03 2019 р.

Уведено в дію наказом

від « » 2019 р. № /од

Голова Вченої ради університету

 В. Ісаєнко



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
СМЯ НАУ П 13(01) – 01 – 2019

КИЇВ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 13(01) - 01 -
2019

стор. 2 з 26

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		І.Сопілко	Декан юридичного факультету	01.02.19
Узгоджено		А.Гудманян	Проректор з навчальної роботи	01.02.19
Узгоджено		Г.Єнчева	Учений секретар університету	01.02.19
Узгоджено		М.Вакулік	Начальник відділ кадрів	01.02.19
Узгоджено		А.Михненко	Начальник відділу управління та адміністрування	01.02.19
Узгоджено		Л.Прудивус	Начальник юридичного відділу	01.02.19
Узгоджено		В. Гребенніков	Голова ППОС НАУ	01.02.19
Узгоджено		О.Білоус	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	01.02.19

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

стор.

1.	Загальні положення	4
2.	Основні завдання	4
3.	Функції	5
4.	Керівництво	10
5.	Права та відповідальність	12
6.	Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення	13
7.	Взаємодія з іншими структурними підрозділами (службові зв'язки)	20
8.	Результативність діяльності	20
9.	Процеси системи менеджменту якості, які реалізуються на рівні Факультету	21
10.	Наукова діяльність	21
11.	Міжнародна діяльність	23
12.	Додатки	25
	1. Схема взаємодії при управлінні Факультетом	25
	2. Схема організаційної структури Факультету	26
	3. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються Факультетом	27



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридичний факультет базового вищого навчального закладу Національного авіаційного університету (далі – Факультет) є навчально-виховним, науковим, культурно-просвітницьким та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за галуззю знань 08 «Право» спеціальність «Право» та за галуззю знань 26 «Цивільна безпека» спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.2. Факультет створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради університету.

1.3. Факультет у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного авіаційного університету та цим Положенням.

1.4. Факультет має власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.

1.5. Організація освітнього процесу на Факультеті базується на Законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Указі Президента України від 16.06.1995 №451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», постанові Кабінету Міністрів України від 12.02.1996 №200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів», наказах Міністерства освіти України від 15.07.1996 №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.6. Положення про Факультет затверджується Вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.7. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, деканом Факультету після розгляду на засіданні Вченої ради Факультету та затверджуються Вченою радою університету. В листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни та підпис декана Факультету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою створення Факультету є концентрація науково-педагогічних та наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-методичних та фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях підготовки фахівців.

2.2. Основними завданнями Факультету є:

2.2.1. Концентрація науково-педагогічних та наукових працівників професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (бакалавр, магістр, доктор філософії).

2.2.2. Організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній (з елементами дистанційної) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2.3. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.2.4. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.2.5. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.



2.2.6. Створення умов для мобільності студентів та науково-педагогічного персоналу Факультету в межах європейського освітнянського простору та міжнародних програмах академічної мобільності.

2.2.7. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів вищої освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.2.8. Сприяння дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на рівні Факультету, в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НАУ, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.9. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.2.10. Участь Факультету, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних рейтингах закладів вищої освіти; участь в університетських рейтингах.

2.2.11. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих Факультету кафедр.

2.2.12. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих Факультету кафедрах.

2.2.13. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень.

3. ФУНКЦІЇ

На рівні Факультету виконуються наступні функції за відповідними напрямками діяльності:

3.1. З навчальної роботи:

3.1.1. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.2. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками.

3.1.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів, магістрів та науковців.

3.1.5. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти.

3.1.6. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

3.1.7. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань.

3.1.8. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.9. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти.

3.1.10. Внесення проєктів наказів ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять та інше.

3.1.11. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до



атестації екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних робіт.

3.1.12. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу ЕК за напрямами і спеціальностями підготовки.

3.1.13. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.14. Організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями Факультету та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітньо-професійних програм.

3.1.15. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.16. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.2. З методичної роботи:

3.2.1. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальністю Факультету.

3.2.2. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітніх ступенів.

3.2.3. Організація розроблення та впровадження стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями з урахуванням спеціалізації.

3.2.4. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями, закріпленими за кафедрами Факультету.

3.2.5. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

3.2.6. Організація розроблення кафедрями Факультету перспективних і поточних планів за спеціальностями Факультету.

3.2.7. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.

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

3.2.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних робіт.

3.2.11. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін кафедр, підпорядкованих Факультету.

3.2.12. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.2.13. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.14. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.15. Організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів (анотацій, паспортів навчальних дисциплін (наук)).

3.3. З наукової роботи:

3.3.1. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, зокрема серед іноземних громадян.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 13(01) - 01 –
2019

стор. 7 з 26

3.3.2. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.3.3. Організація попередньої атестації аспірантів і докторантів.

3.3.4. Обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.

3.3.5. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.3.6. Організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР.

3.3.7. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.3.8. Висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

3.3.9. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

3.3.10. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, словники, статті, тези доповіді тощо).

3.3.11. Організація, проведення та участь у міжнародних та всеукраїнських конференціях, науково-практичних та науково-методичних семінарах, круглих столах, наукових виставках.

3.3.12. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.3.13. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.14. Обговорення та організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.15. Організація розроблення, впровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.4. З організаційної роботи:

3.4.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Факультету в цілому та його структурних підрозділів.

3.4.2. Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

3.4.3. Участь у комплектуванні і підготовці керівних кадрів підрозділів Факультету.

3.4.4. Координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії і докторів наук для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів.

3.4.5. Організація роботи стипендіальної комісії Факультету.

3.4.6. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.4.7. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр Факультету.

3.4.8. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Факультету, спрямованої на їх активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти Факультету.

3.4.9. Встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема іноземними.



3.4.10. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на Факультеті.

3.4.11. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальностями, за якими Факультет готує фахівців.

3.4.12. Організація заходів щодо залучення осіб на отримання паралельної освіти.

3.4.13. Сприяння працевлаштуванню випускників.

3.4.14. Організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків з випускниками Факультету.

3.4.15. Підготовка договорів на проведення практик.

3.4.16. Організація підготовки ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітньо-професійних програм Факультету.

3.4.17. Організація і супроводження веб-сайту Факультету.

3.4.18. Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

3.4.19. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

3.4.20. Визначення разом із громадськими органами самоврядування Факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

3.4.21. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.4.22. Впровадження іншої, не забороненої Законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.4.23. Організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.24. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

3.4.25. Організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти Факультету в конкурсах «Студентська весна», «Кубок гумору», «Startfest» тощо.

3.5. З організаційно-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. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на Факультеті.

3.5.3. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і навчально-допоміжного персоналу.

3.5.4. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей Факультету, участь у роботі з набору здобувачів вищої освіти на перший курс.

3.5.5. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування

3.5.6. Підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

3.5.7. Призначення за поданням кафедр наставників академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

3.5.8. Розроблення та проведення заходів разом з органами студентського самоврядування щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.



3.5.9. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Факультеті разом з Центром культури і мистецтв здобувачів вищої освіти.

3.5.10. 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.

3.5.11. Аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного Законодавства.

3.5.12. Забезпечення зв'язку з Медичним центром Університету щодо профілактики захворювань здобувачів вищої освіти.

3.5.13. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Факультету.

3.5.14. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників Факультету.

3.5.15. Організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти Факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.16. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників Факультету.

3.5.17. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.6 З міжнародної діяльності:

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

3.6.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Факультету та використання його в навчальному процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Факультету в мережі «Інтернет».

3.6.5. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими Факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.7. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр Факультету.

3.6.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

3.6.9. Організація, участь у міжнародних та всеукраїнських конференціях, науково-практичних та науково-методичних семінарах, круглих столах, наукових виставках.

3.6.10. Сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Факультету.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності Факультету створюється робочий орган – деканат Факультету.

До складу деканату Факультету входять: декан; заступник декана з наукової роботи, заступник декана з навчальної роботи, заступник декана по роботі зі студентами, які призначаються наказом ректора за поданням декана Факультету та за погодженням з органом студентського самоврядування Університету. Схема взаємодії при управлінні Факультетом наведена у Додатку 1.

4.2. Декан Факультету.



4.2.1. Керівництво Факультетом здійснює декан, який не може перебувати на посаді більш як два строки, з урахуванням перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року.

4.2.2. Декан Факультету обирається вченою радою Факультету з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів) за профілем діяльності Факультету, строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету. У разі відмови ректора від укладання контракту з обраною Вченою радою Факультету кандидатурою, Вчена рада Факультету має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого протягом 10 робочих днів ректор зобов'язаний призначити відповідну особу на посаду і укласти з нею відповідний контракт.

Права і обов'язки декана Факультету визначаються відповідно до Положення про Факультет, погодженого Вченою радою Університету та затвердженого наказом ректора Університету та контрактом. Декан, відповідно до Положення про Факультет, може делегувати частину своїх повноважень заступникам декана.

Ректор університету укладає з деканом Факультету контракт терміном на п'ять років.

4.2.3. Декан Факультету:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Факультету;
- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Факультету;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Факультету, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Факультету. Розпорядження декана, які суперечать чинному законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди його інтересам можуть бути скасовані розпорядженням ректора університету;
- очолює Комісію з якості Факультету;
- несе персональну відповідальність з питань СМЯ Факультету;
- представляє Факультет в дорадчих та робочих органах університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Факультету з поточних та перспективних питань у період між засіданнями Вченої ради Факультету;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до ректорату університету кандидатури працівників та студентів Факультету для їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- щорічно звітує перед Вченою радою Факультету;
- вирішує інші питання діяльності Факультету відповідно до чинного законодавства, Статуту університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.4. В установленому порядку декан Факультету здійснює науково-педагогічну діяльність, під час якої зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.5. Декан Факультету відповідає за результати діяльності Факультету перед Вченою радою університету, ректоратом університету, Вченою радою Факультету, а також щорічно звітує за підсумками своєї діяльності перед зборами трудового колективу Факультету.

4.6. Декан Факультету не може бути керівником Факультету більше ніж два строки поспіль. Декан Факультету може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Університету, Положення про Факультет та умов контракту, посадової інструкції. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості делегатів органу громадського самоврядування Факультету.



Пропозицію про звільнення декана вносить до органу громадського самоврядування даного Факультету Вчена рада Факультету не менш як половиною голосів її складу.

4.7. Призначення на посаду заступника декана Факультету здійснюється наказом ректора за поданням декана Факультету, погодженого з органом студентського самоврядування Факультету. Кандидати на посаду заступника декана Факультету повинні відповідати кваліфікаційним вимогам наведеним у посадових інструкціях. Кандидати на посаду заступника декана Факультету, які відповідають за науково-методичні напрями роботи, повинні мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Факультету. Основні функції заступників декана визначені у типових посадових інструкціях, затверджених в установленому порядку.

Декан факультету своїм розпорядженням може робити перерозподіл обов'язків між заступниками декана на початку навчального року.

4.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри визначаються Законом України «Про вищу освіту», ліцензійними умовами та відповідною посадовою інструкцією.

Завідувача кафедри обирає на посаду за конкурсом Вчена рада Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та кафедри.

Права і обов'язки завідувача кафедри визначаються відповідно до затвердженого положення про кафедру, посадової інструкції та умов контракту.

Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт строком на п'ять років.

Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Права та відповідальність декана та співробітників Факультету визначається чинним Законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням, яке погоджується рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

5.2. Декан Факультету має право ініціювати внесення змін до положення про Факультет.

5.3. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом університету заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

5.4. Співробітники Факультету мають право ініціювати перед керівництвом університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.5. Співробітники Факультету мають право вимагати перед відповідними службами університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.6. Відповідно до Статуту Університету Факультет має право отримувати та розпоряджатися своєю частиною бюджету Університету, зокрема витратити на підвищення кваліфікації особового складу, розвиток власної освітньої та наукової бази частину коштів, отриманих як результат освітньої та наукової діяльності їхніх колективів в обсягах, які затверджуються Вченою радою Університету,

5.7. Учасники освітнього процесу на рівні Факультету несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Вченою радою університету та погоджені з органом студентського самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.



5.8. Факультет в особі декана Факультету несе особисту відповідальність за Факультет в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, підвищення кваліфікації співробітників Факультету, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Факультетом майна і приміщень та їх збереження.

5.9. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету в системі менеджменту якості.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Факультет будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, фінансування й оптимізації витрат на управління з одночасним забезпеченням ефективності за всіма видами діяльності.

6.2. Структурними підрозділами Факультету є кафедри, лабораторії, центри, які здійснюють освітню діяльність і проводять наукові дослідження тощо. Схема організаційної структури Факультету наведена в Додатку 2.

6.2.1. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Факультету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін.

Кафедра створюється рішенням Вченої ради університету за умови, що до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

6.2.2. **Науково-дослідний центр антикорупційної діяльності в транспортній та авіакосмічній сфері (далі - Центр)** – це науково-організаційний та навчально-методичний структурний підрозділ Факультету, основним завданням якого є провадження наукової роботи з проблем антикорупційної діяльності в транспортній та авіакосмічній сферах шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої, інноваційної діяльності учасниками освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації та застосування отриманих результатів в освітньому процесі.

Центр створюється, ліквідується, змінює профіль своєї діяльності та назву наказом ректора за поданням декана Факультету на підставі подання Вченої ради Факультету та рішенням Вченої ради університету.

У своїй діяльності Центр керується Положенням про Науково-дослідний центр антикорупційної діяльності в транспортній та авіакосмічній сфері Факультету Національного авіаційного університету.

6.2.3. **Навчальний центр проблем повітряного та космічного права (далі - Центр)** – це науково-організаційний та навчально-методичний структурний підрозділ Факультету, що здійснює наукові дослідження в галузі повітряного, космічного, інших галузей права та впроваджує їх в навчальний процес.

Центр створюється, ліквідується, змінює профіль своєї діяльності та назву наказом ректора за поданням декана Факультету на підставі подання Вченої ради Факультету та рішенням Вченої ради університету.

У своїй діяльності Центр керується Положенням про Навчальний центр проблем повітряного і космічного права Факультету Національного авіаційного університету.

6.2.4. **Юридична консультація «Юридична клініка»** – проводить закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі навчання, формує навички практичної і наукової діяльності студентів.

У своїй діяльності керується Положенням про юридичну консультацію «Юридична клініка» Факультету Національного авіаційного університету.



6.2.5. Навчально-наукова криміналістична лабораторія (далі - Лабораторія) є навчально-методичним, науково-виробничим підрозділом Факультету, який забезпечує подальше удосконалення навчального процесу на Факультеті, проведення занять студентів з криміналістики, сприяє закріпленню отриманих знань та формування у студентів професійних навичок та вмій, пов'язаних з криміналістичними дослідженнями слідів, документів, знарядь злочинів, зброї, боєприпасів тощо.

У своїй діяльності керується Типовим положенням про навчально-наукову лабораторію, затвердженим Вченою радою Національного авіаційного університету та введеним в дію наказом ректора.

6.2.6. Навчальна лабораторія методичного супроводження освітнього процесу (далі - Лабораторія) є структурним підрозділом кафедри теорії та історії держави і права Факультету, що забезпечує потреби науково-педагогічних працівників і студентів денної, заочної форми навчальною, навчально-методичною, науковою літературою, фаховими періодичними виданнями.

Лабораторія постійно здійснює аналітичний опис періодичних юридичних видань, що надходять до науково-технічної бібліотеки Національного авіаційного університету, забезпечує ведення електронного каталогу літератури та фахових періодичних видань Факультету, сприяє обслуговуванню студентів, професорсько-викладацького складу та молодих вчених з надання довідок – консультацій та інформації про наявні та нові надходження літератури до науково-технічної бібліотеки і Лабораторії Факультету та створює бібліотеку Факультету, забезпечує її функціонування.

У своїй діяльності керується Типовим положенням про навчальну лабораторію, затвердженим Вченою радою Національного авіаційного університету та введеним в дію наказом ректора.

6.2.7. Навчальна лабораторія новітніх технологій (далі - Лабораторія) є структурним підрозділом кафедри конституційного і адміністративного права Факультету.

Метою діяльності навчальної лабораторії новітніх технологій є забезпечення науково-педагогічних працівників та студентів інформаційними, технічними засобами навчання; здійснення пошуку, розробка, апробація і впровадження у практику роботи кафедри нових концепцій та ідей, спрямованих на оновлення й поглиблення змісту навчально-виховного процесу, проведення наукових досліджень, пов'язаних з інноваційними технологіями, теорією та практикою навчання дисциплін публічно-правового циклу.

У своїй діяльності керується Типовим положенням про навчальну лабораторію, затвердженим Вченою радою Національного авіаційного університету та введеним в дію наказом ректора.

6.2.8. У складі Факультету можуть також створюватися навчально-науково-виробничі центри (комплекси), що об'єднують споріднені науково-дослідні, науково-виробничі підрозділи, кафедри, лабораторії, юридичні консультації, методичні кабінети тощо.

6.3. Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління Факультету. Повноваження вченої ради Факультету визначається законодавством та Вченою радою Університету відповідно до Статуту НАУ.

6.3.1. Склад вченої ради Факультету затверджується наказом ректора університету за поданням декана Факультету строком на п'ять років. При цьому не менш як 75 % складу вченої ради Факультету повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Факультету і не менш як 10% - виборні представники з числа студентів.

6.3.1.1. До складу вченої ради Факультету за посадами входять:

- декан;
- заступники декана;
- завідувачі кафедр;
- керівники органу студентського самоврядування Факультету;
- керівник виборного органу первинної профспілкової організації працівників Факультету.



6.3.1.2. До складу вченої ради Факультету входять також виборні представники, за такими квотами:

- виборні представники від наукових, науково-педагогічних працівників обираються з числа докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук), доцентів, які працюють на Факультеті на постійній основі, - до 10 представників, яких обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Факультету шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники, які представляють інших працівників Факультету, і які працюють у ньому на постійній основі, - 1 особа, яку обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Факультету шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники з числа студентів Факультету – 2 представники, яких обирають студенти Факультету шляхом прямих таємних виборів;

- керівники виборних органів профспілкових організацій студентів та аспірантів – 1 особа, яку обирають профспілкові органи профспілкової організації Факультету.

6.3.1.3. З метою дотримання відсоткового складу вченої ради Факультету, встановленого Статутом НАУ, вчена рада Факультету має право своїм рішенням підвищити квоти виборних представників у такому обсязі:

- для виборних представників від наукових, науково-педагогічних працівників Факультету – не більше, ніж на 2 представники;

- для виборних представників з числа студентів Факультету – не більше, ніж на 2 представники.

6.3.1.4. У разі змін у структурі Факультету або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу вченої ради Факультету, в зв'язку з чим не будуть дотримані вимоги, передбачені Статутом НАУ, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів вченої ради Факультету з числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена.

6.3.2. Компетенція вченої ради Факультету:

1) розглядає основні напрями розвитку Факультету, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету;

2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету та його структурних підрозділів;

3) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Факультету;

4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету і його структурних підрозділів;

5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію (або загальні збори) трудового колективу Факультету;

6) обговорює і затверджує Стратегічний план розвитку Факультету;

7) обговорює і затверджує план роботи Факультету на навчальний рік;

8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Факультету;

9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Факультету;

10) обговорює результати роботи відбіркової комісії Факультету та пропонує заходи щодо поліпшення її роботи;

11) за поданням декана Факультету визначає з числа співробітників Факультету осіб, відповідальних за ключові процеси СМЯ на Факультеті та його структурних підрозділах;

12) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посаду декана Факультету;

13) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів;



14) обговорює та визначає зміст інформації про Факультет на сайті Університету та сайті Факультету;

15) надає пропозиції методично-редакційній раді Університету щодо рекомендації до друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Факультету та надання їм грифу Вченої ради Національного авіаційного університету;

16) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Факультету до участі у конкурсах;

17) обговорює результати ККР, ККЗ, сесії, захисту дипломних робіт;

18) обговорює результати соціологічних опитувань студентів, викладачів;

19) затверджує індивідуальні плани роботи аспірантів та докторантів Факультету;

20) заслуховує звіти аспірантів та докторантів Факультету про хід виконання їх дисертацій;

21) затверджує та вносить зміни до Положення про кафедру;

22) затверджує додаткові програми для складання кандидатських іспитів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидата наук);

23) затверджує програми вступних іспитів до аспірантури Університету;

24) затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидата наук);

25) затверджує індивідуальні плани наукової роботи та проводить атестацію аспірантів, докторантів та здобувачів;

26) ухвалює рішення щодо переривання, подовження терміну навчання та відрахування з аспірантури та докторантури Університету;

27) подає на розгляд Вченої ради Національного авіаційного університету:

- пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Факультету;

- кандидатури для обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів;

- кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента;

- проекти Положення про Факультет, а також рішень про внесення змін і доповнень до нього;

- пропозиції щодо відкриття в аспірантурі та докторантурі Університету підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації за переліком наукових спеціальностей;

- пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеню доктора наук;

- пропозиції щодо переривання та подовження терміну навчання в аспірантурі та докторантурі Університету;

- пропозиції про відрахування аспіранта або докторанта Факультету;

- пропозиції щодо підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів на базі Факультету, перегляду складу наукових керівників, консультантів та рекомендацій про усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів;

- пропозиції для зарахування кандидатур до докторантури Університету;

- кандидатури наукових керівників та наукових консультантів;

- кандидатури наукових керівників – кандидатів наук для надання права керівництва аспірантами Університету;

- звіти докторантів про виконання індивідуального плану роботи, рекомендації про їх атестацію та про подальше перебування в докторантурі Університету;

- рекомендації щодо друку монографій співробітників Факультету;

- пропозиції щодо кандидатур співробітників та студентів Факультету для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, нагородження;



- пропозиції щодо затвердження символіки Факультету (структурних підрозділів Факультету);

30) розглядає інші питання діяльності Факультету відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Факультет.

6.3.3. Засідання вченої ради Факультету є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини персонального складу вченої ради Факультету.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше, ніж половина присутніх на засіданні членів вченої ради Факультету.

6.3.4. Рішення вченої ради Факультету вводяться в дію розпорядженнями декана Факультету.

Введене в дію розпорядженням декана Факультету рішення вченої ради Факультету є підставою для укладення строкового трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, переукладання контракту).

6.4. **Науково-методично-редакційна рада Факультету (далі – Методична рада)** створюється розпорядженням проректора з навчальної роботи за поданням декана Факультету на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.

6.4.1. Головною метою створення Методичної ради є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності за галузями знань та спеціальностями підготовки фахівців певних освітніх ступенів (бакалаврів, магістрів), яка здійснюється структурними підрозділами Факультету.

6.4.2. До складу Методичної ради входять: заступник декана з навчальної роботи – голова Методичної ради, секретар та члени ради.

6.4.3 Членами Методичної ради призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Факультету, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

До роботи в Методичній раді, за необхідності, для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Факультету.

Конкретний кількісний та якісний склад Методичної ради встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня передбачуваних заходів.

6.4.4. Методична рада здійснює свою діяльність за обговоренням на її першому засіданні та затвердженням головою планом роботи на навчальний рік.

6.4.5. Засідання методичної ради є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом, що складається на кожний навчальний рік.

6.4.6. Засідання Методичної ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.4.7. Методична рада може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.

6.4.8. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- опрацювання думки для засідання вченої ради Факультету про доцільність та здатність підготовки фахівців за тією чи іншою галуззю знань, спеціальністю, спеціалізацією;

- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;

- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;

- розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 13(01) - 01 –
2019

стор. 17 з 26

- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його узгодження з навчально-методичним відділом університету;
- контроль за підготовкою рукописів до передачі до видавництва університету;
- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників та інших методичних матеріалів;
- вибіркового контролю за якістю поданих до видавництва університету рукописів;
- розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальному процесі новітніх навчально-методичних методів та матеріалів;
- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Факультету;
- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
- підготовка пропозицій до вченої ради Факультету щодо питань навчально-методичної роботи;
- аналіз результатів ректорського контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- розгляд інших питань з основної діяльності Факультету.

У своїй діяльності Науково-методична редакційна рада Факультету керується Положенням про Методично – редакційну раду Національного авіаційного університету .

6.5. Комісія з якості Факультету (далі – Комісія) – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Факультету. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням декана Факультету. До складу Комісії входять відповідальні з якості Факультету, кафедр та структурних підрозділів. Очолює Комісію декан Факультету. Учасники Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

6.5.1. Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO 9001:2015 і Положенням про Комісію з якості університету, Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, Положеннями та Порядками щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу, організаційною документацією щодо проведення моніторингу освітньо-професійних програм тощо.

6.5.2. Основні завдання та функції Комісії:

- потенційних ризиків робочих процесів та розробка коригувальних заходів у сфері забезпечення якості та результатів, що підвищують рівень якості освітніх послуг (наукової та науково-технічної діяльності) Факультету;
- розгляд, моніторингу та перегляд освітніх програм відповідно до внутрішніх та зовнішніх вимог;
- формування стратегічної програми Факультету, розгляд пропозицій щодо внесення змін до неї задля забезпечення її узгодженості з місією та Стратегією розвитку Університету, міжнародними та національними стандартами;
- контроль та координація здійснення заходів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм Факультету;
- забезпечення академічної доброчесності в аспекті забезпеченням відповідальності за її порушення, розгляду апеляцій авторів щодо рішення про наявність неправомірних збігів та запозичень на всіх рівнях освітнього та наукового процесів;
- розгляд результатів участі Факультету у внутрішніх та зовнішніх рейтингах;
- участь Факультету, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних рейтингах закладів вищої освіти; участь в університетських рейтингах.



- оцінка результативності та ефективності процесів освітньої та наукової діяльності на Факультеті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;
- здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ на Факультеті;
- проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

6.5.3. Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів членів Комісії, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 кількості членів Комісії.

6.6. **Органи студентського самоврядування на Факультеті** – це підрозділи, що реалізують ефективну участь студентів у вирішенні загальнофакультетських проблем, забезпеченні виконання студентами їх обов'язків, реалізації соціальних, економічних та творчих інтересів і захисту їх прав.

6.6.1. Основною метою студентського самоврядування є розвиток громадянської активності студентської молоді, підтримка самодіяльних ініціатив, оволодіння навичками управлінської діяльності, створення системи комунікацій в студентському середовищі.

6.6.2. Студентське самоврядування в університеті незалежне від вимог політичних партій та рухів і функціонує згідно з відповідним Положенням.

6.7. **Конференція (або загальні збори) трудового колективу (далі – Конференція)** є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Факультету в Університеті.

6.7.1. Порядок виборів делегатів Конференції визначаються окремим Положенням, яке погоджується з вченою радою Факультету. При цьому не менше як 75 % загальної чисельності делегатів Конференції мають становити наукові або науково-педагогічні працівники Факультету, не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті, до 10 % – інші категорії співробітників Факультету.

6.7.2. Делегати Конференції обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Факультету згідно з нормами представництва, визначеними вченою радою Факультету.

6.7.3. До складу делегатів Конференції за посадами входять: декан, завідувачі кафедр, керівник структурного утворення на Факультеті первинної профспілкової організації працівників університету.

6.7.4. Конференція скликається не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення Конференції визначається спільним рішенням деканату Факультету та структурного утворення на Факультеті первинної профспілкової організації працівників університету. Позачергове скликання Конференції відбувається за рішенням вченої ради Факультету.

6.7.5. Організацію і проведення Конференції здійснюють деканат Факультету та структурне утворення на Факультеті первинної профспілкової організації працівників університету.

6.7.6. Конференція вважається правомочною, якщо на ній присутні не менш як дві третини загальної кількості обраних делегатів.

6.7.7. Рішення на Конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.7.8. Основними завданнями та функціями Конференції є:

- оцінка діяльності декана Факультету;
- затвердження річних звітів щодо діяльності Факультету;
- внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади декана Факультету;
- обрання кандидатур делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- від імені структурного підрозділу подання до конференції трудового колективу університету кандидатур виборних представників до Вченої ради Університету;
- обрання за поданням структурних підрозділів Факультету виборних представників до Вченої ради Факультету.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

7.1. Факультет взаємодіє з іншими навчально-науковими інститутами (Факультетами) – з



питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2. З проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедр в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться в Університеті.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом по роботі зі студентами, відділом моніторингу якості вищої освіти, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Факультету функцій.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Факультету визначається на рівні всіх кафедр та на рівні кожного співробітника Факультету.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Факультет або на кожного його співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) деканом Факультету (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітної періоду.

8.5. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Факультету та їх аналіз.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує декан Факультету разом з відповідальним з якості Факультету. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається до сектору менеджменту якості підготовки фахівців для формування інтегральної оцінки СМЯ Університету.

8.7. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Факультету.

9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ФАКУЛЬТЕТУ

9.1. Для реалізації завдань та функцій на рівні Факультету реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ і спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри.

9.2. Факультетом виконуються наступні процеси вищої освіти:

- освітній процес;
- наукова, науково-технічна діяльність та інновації.

9.3. Факультет, відповідно до визначених в Університеті, бере участь у таких процесах надання освітньої послуги університету, процесах наукової та науково-технічної діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- процеси щодо організаційної роботи;



- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- міжнародна діяльність.

9.4. Факультет виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління задокументованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- аналіз діяльності.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра, наведено в Додатку 4.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Наукова, та інноваційна діяльність, як інтелектуальна і творча діяльність, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Факультету і передбачає здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

10.2. У проведенні наукової та інноваційної діяльності Факультету пріоритетними напрямками є:

- фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку права, інформаційного суспільства, інтелектуальної власності, суспільно-політичного, людського потенціалу для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави;

- вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, активний обмін знаннями, розробками, спільні проекти.

10.3. Наукова діяльність Факультету - це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень з проблем юридичних наук;

- виконання прикладних досліджень з метою удосконалення національного законодавства та його гармонізації із законодавством Європейського Союзу;

- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;

- підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, збірників наукових праць, статей, тез доповідей тощо;

- підготовка та видання щоквартально збірника наукових праць Національного авіаційного університету. Серія: Юридичний вісник. «Повітряне і космічне право»,

- організації і проведення наукових конгресів, міжнародних та всеукраїнських конференцій, науково-практичних та навчально-методичних семінарів, круглих столів, наукових виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Факультету та Університету на світовому та державному рівнях;

- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;

- упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки фахівців різних освітніх ступенів (бакалаврів, магістрів), а також освітньо-наукових та наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук) і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

- виконання наукових досліджень, які будуть сприяти організації моніторингу ефективності законодавства України та прогнозуванню наслідків його застосування, а також підготовці проектів законів з найважливіших питань у різних галузях права та їх наукове обґрунтування;



- вироблення пропозицій виконавців досліджень щодо усунення неузгодженостей і суперечностей між окремими актами законодавства, заповнення правових прогалів та поліпшення судової практики;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей України та зарубіжжя;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників та наукових кадрів;
- встановлення та розвитку творчих зв'язків з науковими установами НАН України, НАПрН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- здійснення міжнародного наукового співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів співробітництва відповідно до чинного законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок;
- організації захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю» (ЗВДТ);
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.
- організації діяльності Навчального центру проблем повітряного і космічного права, з метою здійснення наукових досліджень в галузі повітряного, космічного та інших галузей права, підготовки здійснення пропозицій щодо удосконалення правового регулювання суспільних відносин у сфері цивільної авіації та використання космічного простору в мирних цілях;
- організації діяльності Науково-дослідного центру антикорупційної діяльності в транспортній та авіакосмічній сфері, з метою здійснення наукової роботи з проблем антикорупційної діяльності в транспортній та авіакосмічній сферах шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої, інноваційної діяльності учасниками освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації та застосування отриманих результатів в освітньому процесі.
- координації діяльності Наукового товариства студентів та аспірантів Факультету, спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавленої у науково-дослідній роботі студентської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, які проводяться як в межах Університету, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризацію різних векторів наукової діяльності через особистий приклад членів НТСА Факультету.

11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1 Міжнародна діяльність Факультету здійснюється відповідно до чинного Законодавства України, Статуту університету та згідно з Положеннями Факультету та Кафедри.

11.2 Факультет аналізує можливості та планує участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

11.3 Факультет розглядає подані кафедрами пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. В рамках стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір Факультет розвиває мережу ЗВО-партнерів для впровадження програм з академічного обміну для викладачів та студентів.



11.5. Факультет Разом з кафедрами планує, розробляє та виконує програми подвійних дипломів для підвищення конкурентоспроможності освіти за освітніми програмами з економічної кібернетики та управління за освітніми ступеннями підготовки бакалаврів, магістрів та PhD.

11.6. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу університету Факультет сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними вузами Європейського Союзу та країнами Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами зі спеціальностей Факультету, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

11.7. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Факультет приймає участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей для викладачів Кафедр міжнародного стажування та публікації їх наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях; сприяє міжнародній мобільності для науково-педагогічних працівників кафедр та здобувачів вищої освіти.

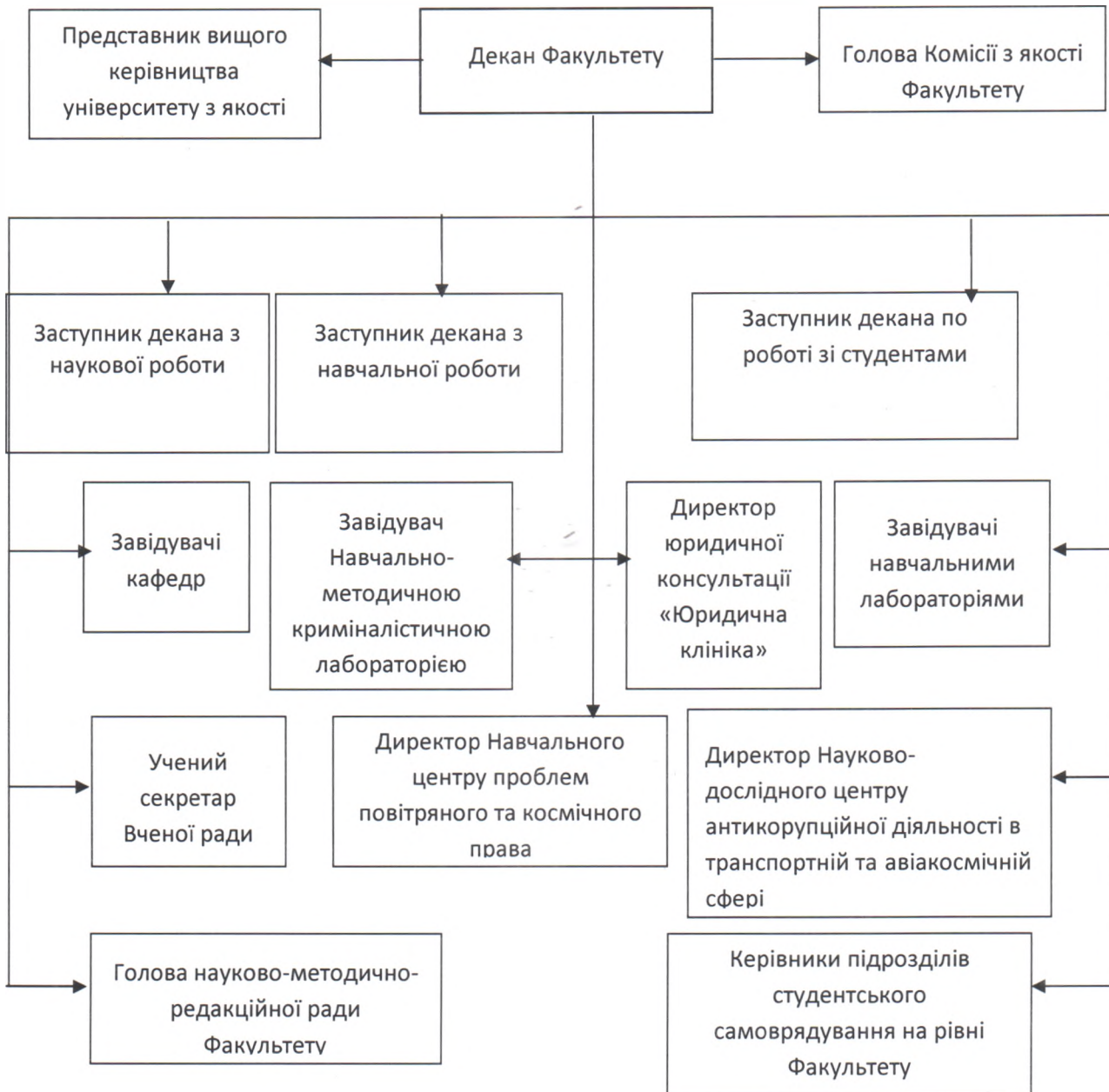
11.8. Факультет приймає участь у моніторингу міжнародних вимог для підготовки фахівців з права з метою своєчасного реагування на зміни та глобальні умови, обставини на ринку освітніх послуг, впровадження нових наукових, освітніх технологій.

11.9. Факультет надає консультаційну допомогу та інформаційний супровід науково-педагогічним та науковим працівникам, студентам та здобувачам PhD-програм стосовно можливостей міжнародних програм академічного обміну, стажування, стипендіальних програм від університетів-партнерів за пропозиції відділу міжнародних зв'язків Університету та Факультету.



Додаток 1

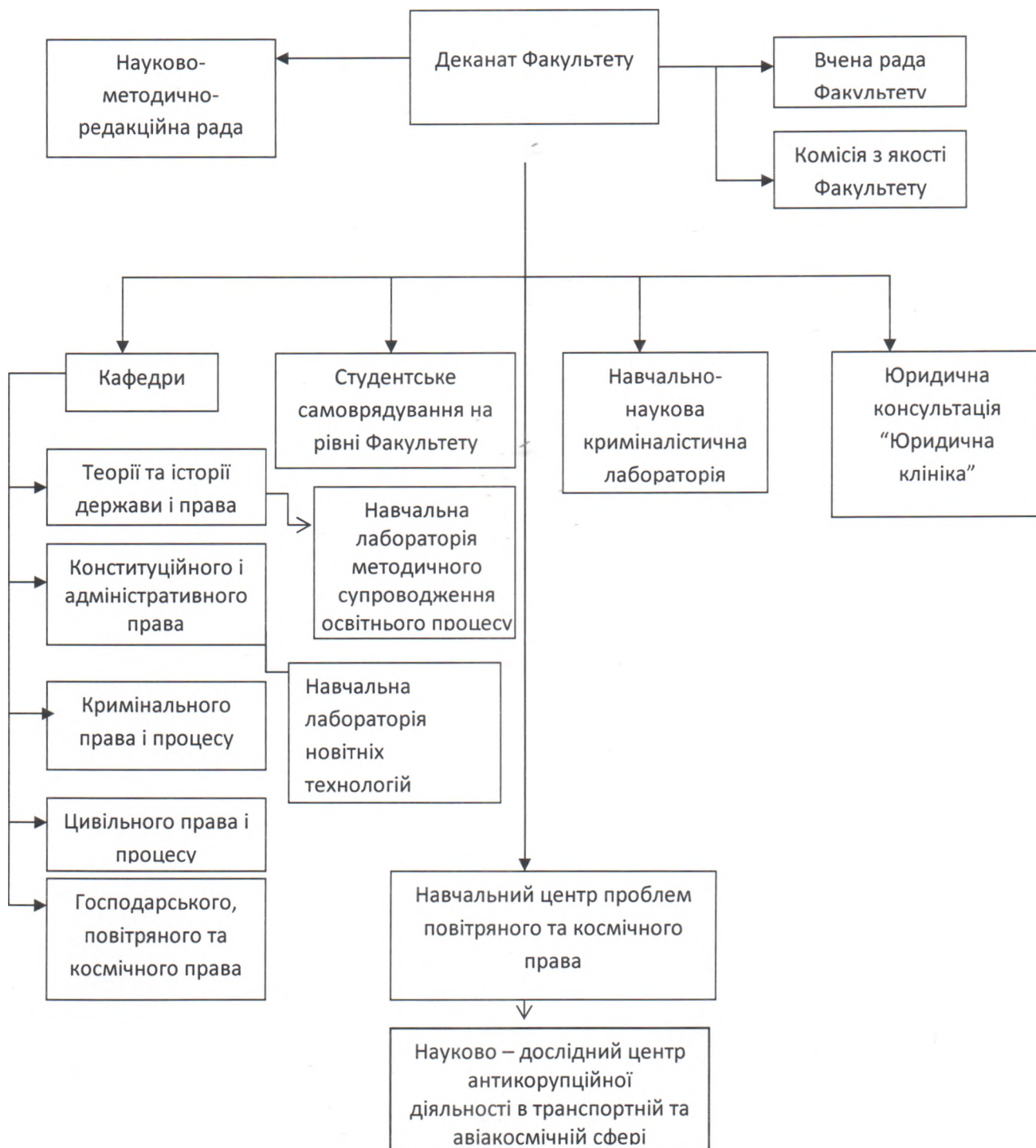
Схема взаємодії при управлінні Факультетом






Додаток 2

Схема організаційної структури Факультету



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 13(01) - 01 – 2019
		стор. 25 з 26	

Додаток 3

Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості, що реалізуються на Факультеті

Д.1.1 Опис дій в рамках основного процесу системи менеджменту якості Університету «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.1.2 Процес «Методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.1.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення освітньо-професійної програми, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни, Методичних рекомендаціях щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавр та магістр у НАУ.

Д.1.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету.

Д.1.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі стейкхолдерами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності системи менеджменту якості та є однією з основних складових внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д.1.6 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію та Правил прийому до Національного авіаційного університету.

Д.1.7 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями Факультету в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується Факультету в частині щодо перевірки кафедр та деканату Факультету відповідно до програми внутрішніх аудитів затвердженої в установленому порядку.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 13(01) - 01 –
2019

стор. 26 з 26

Д.1.7 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з визначенням невідповідностей на рівні будь яких процесів та підпроцесів освітньої діяльності Факультету та проведення коригувальних дій щодо усунення виявлених невідповідностей під час проведення внутрішніх, зовнішніх аудитів, перевірок, моніторингу тощо.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління невідповідностями та коригувальні дії» наведено в Документованій процедурі «Управління невідповідностями та коригувальні дії», Положення про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності НАУ.

Д.1.8 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Факультету, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками Факультету регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафебри.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті, Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Національному авіаційному університеті тощо.

Д.1.9 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Факультету аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедр Факультету обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафебри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей за якими проводять підготовку на кафедрах Факультету та іншій .

Д.1.10 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується Факультету, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій Факультету у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д.1.11 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафебри, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ по роботі зі студентами, редакційно-видавничий відділ.

Д.1.12 Процес «Управління задокументованою інформацією» на Факультеті, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету та документованої процедури «Управління задокументованою інформацією».

Перелік документів, що підлягають управлінню на Факультеті наведені у «Реєстрі документів». Форма документів наведена в реєстрі «Форми документів».



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 13(01) - 01 –
2019

стор. 27 з 26

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на Факультеті відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів».

Д.1.13 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» на Факультеті виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідностями та коригувальні дії».

Д.1.14 Процес «Управління ризиками» на Факультеті виконується відповідно до Документованої процедури «Управління ризиками».

Д.1.15 Процес «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» стосується Факультеті в частині, пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» наведено у Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти, Положенні про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності».

Д.1.19 Процес «Управління процесами» стосується Факультету в частині, пов'язаний з організацією діяльності в рамках відповідних процесів з визначенням методів, технологій і нормативної бази щодо виконання того чи іншого процесу.

Опис дій Факультету що підтверджує застосування процесного підходу визначений у Документованій процедурі «Управління процесами»



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 13(01) - 01 -
2019

стор. 28 з 26

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
	Декан		20.03.19	
	Заступник декана з наукової роботи			
	Заступник декана з навчальної роботи		20.03.19	
	Заступник декана по роботі зі студентами		20.03.19	
	Зав. кафедри теорії та історії держави і права		20.03.19	
	Зав. кафедри конституційного і адміністративного права		20.03.19	
	Зав. кафедри кримінального права і процесу		20.03.19	
	Зав. кафедри цивільного права і процесу		20.03.19	
	Зав. кафедри господарського, повітряного та космічного права.			
	Відповідальний з якості			
	Голова студ. ради			

