

РОЗГЛЯНУТО  
Вченою радою  
Протокол № \_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Академії  
Державної пенітенціарної служби  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

про факультет заочного навчання та навчання за кошти фізичних, юридичних осіб  
Академії Державної пенітенціарної служби

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає загальні організаційно-правові засади функціонування факультету заочного навчання та навчання за кошти фізичних, юридичних осіб (далі – Факультет) як структурного підрозділу Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія).

1.2. Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Академії, що здійснює навчальну, методичну, наукову, організаційну та виховну роботу.

Діяльність Факультету спрямована на якісну підготовку здобувачів вищої освіти й проведення освітнього процесу з врахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань у студентів денної форми навчання та слухачів заочної форми навчання.

1.3. Діяльність Факультету здійснюється відповідно до вимог Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України, Статуту Академії та цього Положення.

Організація освітнього процесу на Факультеті здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Академії, Правил внутрішнього розпорядку Академії.

1.4. Факультет має свою печатку, штамп, а також почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки тощо з метою стимулювання успішного навчання студентів, слухачів, співробітників Факультету, іншу символіку Факультету.

1.5. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується Факультет, знаходяться на балансі Академії.

1.6. Днем Факультету є 31 липня.

1.7. Зміни та доповнення до Положення про факультет розглядаються за пропозиціями підрозділів Академії на засіданні вченої ради Академії та затверджуються наказом ректора.

1.8. Факультет не є юридичною особою.

### 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Забезпечення якісної підготовки фахівців за ліцензованими Академією спеціальностями. Відповідно до чинного законодавства, державних стандартів вищої освіти для потреб Міністерства юстиції України, інших державних інституцій, установ, підприємств, організацій різних форм власності на основі поєднання сучасних методів навчально-методичної, наукової, організаційної і виховної роботи.

2.2. Планування, організація, забезпечення та вдосконалення освітнього процесу та всіх видів навчальних занять здобувачів вищої освіти.

2.3. Формування у здобувачів вищої освіти свідомої громадянської позиції, патріотизму, готовності до активної трудової діяльності, відповідальності за власну долю та долю суспільства.

2.4. Стимулювання здобувачів вищої освіти до якісного навчання, активної наукової та громадської діяльності.

2.5. Аналіз обліку відвідування здобувачами вищої освіти навчальних занять, контроль за відпрацюванням пропущених занять.

2.6. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями.

2.7. Організація ознайомчих, навчальних та виробничих практик студентів Факультету.

2.8. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

2.9. Організація та участь в атестації здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців.

2.10. Забезпечення документального супроводу освітнього процесу.

2.11. Участь у роботі приймальної комісії Академії.

2.12. Організація співпраці з закладами вищої освіти України, структурними підрозділами закладів вищої освіти, вивчення і впровадження їх передового досвіду роботи.

### **3. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ**

3.1. Здійснення діяльності в галузі вищої освіти за ліцензованими і акредитованими спеціальностями та рівнями підготовки відповідно до державних стандартів вищої освіти.

3.2. Залучання здобувачів вищої освіти до участі у наукових та навчально-наукових дослідженнях, що проводяться на кафедрах Академії і в наукових підрозділах Академії.

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

3.4. Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна Академії.

3.5. Формування навчальних планів підготовки студентів Факультету та слухачів заочної форми навчання з ліцензованих спеціальностей.

3.6. Організація навчально-екзаменаційних сесій і настановних зборів слухачів та студентів заочної форми навчання.

3.7. Складання розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів для слухачів та студентів заочної форми навчання, контроль за якістю їх проведення.

3.8. Координація роботи з організації та проведення усіх видів практик студентів Факультету.

3.9. Контроль за виконанням навчальних планів, робочих навчальних планів за освітніми ступенями та спеціальностями.

3.10. Контроль за відвідуванням занять здобувачами вищої освіти.

3.11. Моніторинг ведення журналів, які ведуться на Факультеті, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

3.12. Організація звітності, контроль успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти.

3.13. Підготовка проектів наказів ректора Академії по особовому складу здобувачів вищої освіти Факультету щодо переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, зміни фінансування, відрахування, поновлення, надання та вихід з академічних відпусток.

- 3.14. Забезпечення умов для ефективної роботи атестаційних комісій.
- 3.15. Проведення професійно-орієнтаційної роботи з абітурієнтами, інформування їх про систему підготовки здобувачів вищої освіти на Факультеті.
- 3.16. Робота з Єдиною державною електронною базою з питань освіти з комплексу питань, пов'язаних з освітньою діяльністю.
- 3.17. Організація випуску здобувачів вищої освіти.
- 3.18. Формування та ведення документації згідно з номенклатурою справ Факультету.
- 3.19. Організація та проведення заходів щодо зміцнення дисципліни, профілактики правопорушень, недопущення корупційних проявів серед персоналу.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ФАКУЛЬТЕТУ**

- 4.1. Факультет має право:
  - 4.1.1. Розробляти в установленому порядку навчальні плани, ініціювати внесення до них коректив відповідно до стандарту вищої освіти і вимог Міністерства юстиції України.
  - 4.1.2. За погодженням з навчальними та науковими підрозділами Академії визначати форми та види організації освітнього процесу відповідно до державного стандарту вищої освіти і вимог Міністерства юстиції України.
  - 4.1.3. Створювати банки даних відповідно до потреб освітньої та науково-дослідної діяльності.
  - 4.1.4. Мати інші права відповідно до чинного законодавства України.
- 4.2. Факультет зобов'язаний:
  - 4.2.1. Дотримуватись вимог Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, інших нормативно-правових актів, Статуту Академії та цього Положення.
  - 4.2.2. Забезпечувати якісну підготовку фахівців з ліцензованих спеціальностей за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр».
  - 4.2.3. Забезпечувати належні умови надання вищої освіти, безпечні і нешкідливі умови навчання, дотримання законних прав та інтересів осіб, які навчаються, проходять службу і працюють на Факультеті.

#### **5. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ**

- 5.1. До структури Факультету входять: начальник Факультету, заступники начальника Факультету; методисти Факультету, старший інспектор, інспектор Факультету, органи студентського самоврядування, здобувачі вищої освіти.
- 5.2. Положення, посадові інструкції персоналу Факультету затверджуються ректором Академії в установленому порядку.
- 5.3. Управління Факультетом здійснює начальник Факультету, який діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Академії, наказів ректора, рішень вченої ради Академії та цього Положення, на якого покладаються функції практичної реалізації всіх завдань Факультету.
- 5.4. Начальник Факультету призначається на посаду та звільняється з посади ректором відповідно до законодавства та Статуту Академії.
- 5.5. Начальник Факультету повинен мати другий (магістерський) рівень вищої освіти, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету. Стаж роботи на посадах педагогічних/науково-педагогічних працівників не менше як 5 років або служба в Державній кримінально-виконавчій службі України, правоохоронних органах та військових формуваннях на керівних посадах не менше 5 років.
- 5.6. Начальник Факультету безпосередньо підпорядковується першому проректору Академії.
- 5.7. Начальник Факультету:

5.7.1. Здійснює управління діяльністю Факультету, координує роботу своїх заступників, методистів та інспекторів Факультету.

5.7.2. Пропонує ректорові Академії кандидатури осіб, які призначаються на посади Факультету ректором Академії.

5.7.3. Представляє Факультет перед ректоратом Академії, у відносинах зі структурними підрозділами Академії та за дорученням ректора Академії – у державних та інших органах.

5.7.4. Контролює виконання навчальних планів і програм.

5.7.5. Здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної роботи.

5.7.6. Делегує, у разі необхідності, свої окремі права і обов'язки заступникам начальника Факультету за напрямками роботи.

5.7.7. Входить до вченої ради Академії.

5.7.8. Має інші повноваження, визначені законодавством України, посадовою інструкцією, наказами та дорученнями ректора Академії.

5.8. Начальник Факультету має двох заступників: заступник начальника факультету із заочного навчання та заступник начальника факультету з навчання за кошти фізичних, юридичних осіб.

5.8.1. Заступник начальника Факультету приймається на роботу ректором Академії за поданням начальника Факультету за погодженням з першим проректором Академії та органами студентського самоврядування.

5.8.2. Заступник начальника Факультету підпорядковується безпосередньо начальнику Факультету та керується у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

5.9. Методисти, старший інспектор та інспектор приймаються на роботу та звільняються ректором Академії за поданням начальника Факультету.

5.10. Органи студентського самоврядування Факультету.

5.10.1. Виконавчим органом студентського самоврядування Факультету є рада Факультету студентського самоврядування, яка може створюватися та виражає інтереси всіх студентів, представляє їхні інтереси перед керівництвом Факультету та адміністрацією Академії. Голова ради Факультету студентського самоврядування входить до ради курсантського та студентського самоврядування Академії.

5.10.2. Рада Факультету студентського самоврядування здійснює свою діяльність відповідно до Положення про курсантське та студентське самоврядування Академії Державної пенітенціарної служби її рішення мають дорадчий характер.

## **6. ВЗАЄМИНИ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ**

6.1. Свою діяльність Факультет здійснює у тісній взаємодії з іншими факультетами та структурними підрозділами Академії, а також установами, організаціями з питань, що належать до компетенції Факультету.

6.2. Факультет налагоджує взаємозв'язки з іншими навчальними закладами, підрозділами Міністерства юстиції України, підприємствами, установами, організаціями з питань організації усіх видів практик, підвищення рівня кваліфікації науково-педагогічного складу, вивчення практичного досвіду тощо.

6.3. Факультет бере участь у встановленні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту Академії.

## **7. МАЙНО ТА КОШТИ ФАКУЛЬТЕТУ**

7.1. Для забезпечення ефективної роботи Факультету за ним закріплюються окремі приміщення, обладнані необхідними засобами оргтехніки та меблями. На Факультеті визначаються працівники, відповідальні за збереження цього майна (матеріально-відповідальні особи).

7.2. Робота Факультету фінансується за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Академії.

## **8. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

8.1. Загальний контроль за діяльністю Факультету здійснює ректор та перший проректор Академії.

8.2. Поточну перевірку стану роботи Факультету проводять проректори Академії за напрямами роботи або уповноважені ними особи.

Начальник факультету заочного навчання та  
навчання за кошти фізичних, юридичних осіб  
полковник внутрішньої служби  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 року

О. М. Низовець

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ:

Перший проректор Академії  
полковник внутрішньої служби

О. І. Олійник

Проректор Академії

С. О. Чебоненко

Проректор Академії  
полковник внутрішньої служби

О. П. Шеремета

Проректор Академії

Л. Є. Малишенко

Учений секретар Академії  
полковник внутрішньої служби

С. М. Єрмак

Заступник начальника відділу правового  
забезпечення та претензійної роботи  
лейтенант внутрішньої служби

М.С. Миколаєнко