


<p>ЗАТВЕРДЖУЮ Ректор Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди І.Ф. Прокопенко <i>І.Ф. Прокопенко</i> «28» серпня 2015 року</p>		<p>Шифр документу 04-05/01/09.15</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p> <p>ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол № 5 від 28 серпня 2015 року</p>
--	---	--	---	---

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ
ХНПУ імені Г.С. Сковороди**

Типове положення про факультет розроблене відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом університету на 20__-20__ роки.

1. Загальні положення

1.1. Факультет _____ (далі – Факультет) є основним навчально-науковим структурним підрозділом ХНПУ імені Г.С. Сковороди (далі – Університет) і підпорядкований безпосередньо ректору.

1.2. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку та проведення навчального процесу з урахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань.

1.3. Факультет створюється рішенням Вченої ради Університету за умови, якщо до його складу входить не менш ніж три кафедри і за наявності не менше як 200 здобувачів вищої освіти денної (очної) форми навчання.

Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення Вченої ради Університету згідно з наказом ректора.

1.4. Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функції організації та управління підготовкою здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» та «магістр», а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.5. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній, дистанційній, екстернатній формах навчання за рівнями вищої освіти бакалаврата магістра.

1.6. Факультет здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління та обслуговування.

1.7. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план зі спеціальностей освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр», а також освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для студентів та аспірантів.

1.8. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, ухвалами Вченої ради Університету і вченої ради факультету, Статутом Університету, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету,

Правилами внутрішньогорозпорядку Університету, а також даним Положенням.

1.9. Керівництво факультетом здійснює декан, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

1.10. Декана факультету обирають за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій факультету та рекомендують ректорові Університету для призначення на посаду.

1.11. Декана факультету призначають на посаду наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету строком на п'ять років. Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

1.12. Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора Університету за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, запорушення Статуту Університету, умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

1.13. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам. За поданням декана функції заступників декана факультету можуть покладатися на осіб з науково-педагогічних працівників факультету Університету згідно з встановленим порядком на підставі наказу ректора.

1.14. У разі відсутності декана факультету його функції виконує заступник, який призначається наказом ректора Університету.

1.15. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, які скликають не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників факультету, які працюють на ньому на постійній основі, включаючи виборних представників зі студентів факультету.

1.16. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом Університету.

1.17. Орган громадського самоврядування факультету:

- оцінює діяльність декана факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до вченої ради факультету;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

1.18. Колегіальним органом управління факультету є його вчена рада, яку очолює голова. Голову вченої ради обирають таємним голосуванням з

членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

Склад вченої ради факультету та організація її роботи визначені окремими положеннями та регламентом.

1.19. При вченій раді факультету можуть за потреби формуватися комісії: науково-методична, науково-дослідної роботи тощо.

1.21. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого ректором Університету.

1.22. Діяльність факультету за навчальний рік оцінюють відповідно дочинних організаційно-нормативних документів.

1.23. За факультетом закріплені приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яку складають щорічно.

2. Основна мета та завдання

Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського ступенів вищої освіти, а також освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст», якісної підготовки наукових спеціалістів високої кваліфікації, яка ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

Факультет _____ відповідно до мети реалізує основні завдання:

- організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи із студентами;
- удосконалення науково-методичного забезпечення навчального процесу і контроль за роботою підпорядкованих факультету кафедр;
- організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих факультету кафедрах;
- координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту студентів, стипендіального забезпечення студентів відповідно до чинних положень;
- організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

3. Організаційна структура факультету

3.1. Факультет _____ складається з _____ таких структурних підрозділів:

- кафедра _____;
- кафедра _____;
- кафедра _____;
- кафедра _____;
- кафедра _____;

- кафедра _____;
- кафедра _____;
- кабінети, лабораторії та інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень;
- деканат.

3.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з фінансово-економічним відділом Університету.

Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету.

Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

3.3. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.

3.4. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснюють на підставі основної документації, яка вказана в додатку 1.

4. Функції факультету за напрямками діяльності

4.1. З навчальної роботи

4.1.1. Організація та проведення навчального процесу на денній, заочній (дистанційній) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін (наук) кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра та магістра.

4.1.2. Забезпечення якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу.

4.1.3. Складання розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

4.1.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів студентів.

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

4.1.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів та магістрів.

4.1.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.

4.1.8. Моніторинг ведення журналів обліку роботи академічних груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни студентів.

4.1.9. Організація проведення заліків, екзаменів студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань.

4.1.10. Удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу.

4.1.11. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.

4.1.12. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.

4.1.13. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску студентів до складання державних екзаменів і до захисту випускних робіт.

4.1.14. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу державної екзаменаційної комісії за спеціальностями підготовки.

4.1.15. Організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи державних екзаменаційних комісій.

4.1.16. Організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.

4.1.17. Участь в організації та проведенні вступної кампанії за освітніми ступенями та освітньо-кваліфікаційними рівнями.

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

4.2. З науково-методичної роботи

4.2.1. Розробка та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями факультету.

4.2.2. Розробка на навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних ступенів та освітньо-кваліфікаційних рівнів.

4.2.3. Розробка та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямками підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізації.

4.2.4. Розробка, узгодження та затвердження робочих навчальних планів з наук (дисциплін), закріплених за кафедрами факультету.

4.2.5. Розробка навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

4.2.6. Розробка кафедрами факультету перспективних і поточних планів за спеціальностями бакалаврів, спеціалістів та магістрів.

4.2.7. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.

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

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

4.2.10. Координація розробки тематики курсових і випускних робіт.

4.2.11. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр, підпорядкованих факультету.

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

4.2.13. Координація розробки та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

4.2.14. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

4.2.15. Координація розробки та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів (анотацій, паспортів дисциплін (наук)).

4.3. 3 наукової та інноваційної роботи

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

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

4.3.3. Організація попереднього атестування аспірантів, докторантів і здобувачів.

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

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

4.3.6. Організація маркетингових заходів з просування на ринки такої комерціалізації результатів виконання науково-дослідних робіт.

4.3.7. Упровадження результатів науково-дослідних робіт у практичну діяльність та в навчальний процес.

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

4.3.9. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

4.3.10. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

4.3.11. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

4.3.12. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

4.3.13. Керівництво студентами, які беруть участь у виконанні науково-дослідних робіт, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

4.3.14. Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських

конкурсах студентських науково-дослідних робіт.

4.3.15. Розробка, упровадження 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.

4.4. 3 організаційної роботи

4.4.1. Розробка пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів.

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

4.4.3. Участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету.

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

4.4.5. Організація роботи стипендіальної комісії факультету.

4.4.6. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки студентів та їх соціального забезпечення.

4.4.7. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

4.4.8. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, 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, викладачами і студентами факультету.

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

4.4.10. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують навчальний процес на факультеті.

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

4.4.12. Організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації.

4.4.13. Сприяння працевлаштуванню випускників; організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків з випускниками факультету.

4.4.14. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ занапрямами підготовки та спеціальностями факультету.

4.4.15. Організація і супровід веб-сайту факультету.

4.4.16. Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

4.4.17. 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 на здобуття наукового ступеня доктора філософії та/або доктора наук.

4.4.18. Визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

4.4.19. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

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

4.4.21. Організація участі студентів у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

4.4.22. Організаційне забезпечення участі студентів факультету в конкурсах, які проводяться на факультеті, університеті тощо.

4.5. З виховної роботи

4.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

4.5.2. Розробка та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховних заходів у гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

4.5.3. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування виховної роботи серед студентів і навчально-допоміжного персоналу.

4.5.4. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в університеті зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору студентів на перший курс та слухачів відділення довузівської підготовки.

4.5.5. Забезпечення разом з органами студентського самоврядування контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитках.

4.5.6. Підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення студентів у гуртожиток.

4.5.7. Призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

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

4.5.9. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті разом з Молодіжним центром.

4.5.10. Проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

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

4.5.12. Забезпечення зв'язку з медичним центром Університету щодо профілактики захворювань студентів.

4.5.13. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів факультету.

4.5.14. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед студентів і співробітників факультету.

4.5.15. Організація забезпечення участі студентів факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

4.5.16. Координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету.

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

4.6. З міжнародної діяльності

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

4.6.2. Розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

4.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в навчальному процесі.

4.6.4. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою сайту факультету.

4.6.5. Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

4.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

4.6.7. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр факультету (за їх наявності).

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

4.6.9. Організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

4.6.10. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва кафедр факультету.

5. Права

Права факультету реалізуються через права його декана. Декан факультету має право:

5.1. Видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам університету.

5.2. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, науково-методичному центру щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

5.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводять зі студентами факультету.

5.4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів.

5.5. Дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.

5.6. Затверджувати екзаменаційні комісії та графіки зперескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

5.7. Здійснювати в установленому порядку перерахування переліку дисциплін при переведенні студентів з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки.

5.8. Організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів.

5.9. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.10. Вимагати від усіх студентів, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

5.11. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету.

5.12. Клопотати до адміністрації Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

5.13 Представляти інтереси університету в міжнародних організаціях, державних установах та у вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

6. Відповідальність

Реалізується через відповідальність працівників деканату: декана, заступників декана та інших працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Декан факультету несе персональну відповідальність за:

- роботу факультету в цілому;
- стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету та сприяння їх працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах;

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.1. Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;
- з іншими кафедрами університету – з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного процесу на відповідному факультеті;
- з іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

- з науково-методичним центром, навчальним відділом, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на факультет функцій;
- з відділом аспірантури і докторантури – з питань підготовки аспірантів, докторантів;

7.2. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

7.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат факультету одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи факультету та графіком виконання постійних доручень.

8. Порядок затвердження та внесення змін до Типового положення про факультет

8.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводять у дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до даного Положення розглядає і затверджує Вчена рада Університету. Зміни та доповнення доданого Положення вводять у дію наказом ректора Університету.

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи




Н.М. Якушко

Проректор з економічно-соціальних питань



Н.Г. Жукова

Начальник відділу кадрів



Л.В. Пузанова

Начальник юридичного відділу



О.В. Тарасенко

ПЕРЕЛІК
основної документації щодо організації
та управління діяльністю факультету

1. Положення про факультет.
2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) науково-педагогічних працівників факультету, навчально-допоміжного персоналу факультету, затверджені ректором Університету.
3. Закон України «Про вищу освіту» (копія).
4. Кодекс законів про працю України (копія).
5. Копія ліцензій на освітню діяльність (копія).
6. Копія свідоцтв про акредитацію (копія).
7. Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України) (копії).
8. Вхідні документи (рішення Вченої ради Університету, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності факультету) (копії).
9. Протоколи зборів (конференції) трудового колективу факультету.
10. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
11. Протоколи засідань вченої ради факультету.
12. Освітньо-кваліфікаційні характеристики.
13. Освітньо-професійні програми підготовки фахівців.
14. Засоби діагностики якості вищої освіти (ККР, ККЗ).
15. Структурно-логічні схеми підготовки фахівців.
16. Навчальні плани спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
17. Робочі навчальні плани спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
18. Робочі навчальні програми та інформаційні пакети з напрямів підготовки (спеціальностей).
19. Графік навчального процесу на навчальний рік.
20. Розклад навчальних занять.
21. Розклад екзаменів.
22. Плани основних заходів факультету на навчальний рік (з додатками):
 - план методичної роботи;
 - план наукової роботи;
 - план роботи науково-методичної комісії;
 - план контролю навчального процесу керівним складом факультету;
 - план профорієнтаційної роботи;
 - план виховної роботи, у т.ч. плани роботи кураторів академічних груп;

- перспективний та річний (на навчальний рік) плани підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників факультету;
- перспективний та річний плани розвитку і вдосконалення науково-навчальної лабораторної бази факультету.

23. Матеріали науково-дослідної роботи (плани, звіти науково-дослідної роботи та плани і звіти про організацію студентської науково-дослідної роботи і роботи з обдарованою студентською молоддю).

24. Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій.

25. Протоколи засідань науково-методичної комісії факультету.

26. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій.

27. Заліково-екзаменаційні відомості.

28. Навчальні картки студентів.

29. Списки студентів академічних груп.

30. Звіти і протоколи Державних екзаменаційних комісій.

31. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.

32. Заявки на виготовлення документів про освіту.

33. Журнали:

- обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп;
- реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
- обліку та видавання індивідуальних навчальних планів студентів (залікових книжок);
- обліку та видачі студентських квитків;
- реєстрації виклику на сесію студентів-заочників;
- руху контингенту студентів;
- журнали видачі дипломів;
- рейтингового контролю успішності студентів;
- реєстрації заяв студентів;
- академічних та інших довідок.

34. Розпорядження декана факультету.

35. Копії наказів і розпоряджень ректора Університету.

36. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ДЕК, атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо.

37. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).

38. Затверджена номенклатура справ факультету.

39. Акти про знищення семестрових та державних письмових екзаменаційних робіт студентів факультету.

40. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.