

Міністерство освіти і науки України
Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія

“Погоджено”
рішенням Вченої ради академії
протокол № 7 від 28.08.2015 року



“Затверджено”
ректор Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
І.М.Шоробура

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ

Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії

Положення про факультет Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – академія), чинного законодавства України та визначає загальні правові й організаційні засади функціонування факультету академії (далі – факультет). Положення запроваджується в дію наказом ректора академії.

1 Загальні питання

1.1 Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ академії, що об'єднує не менш як три кафедри та лабораторії.

1.2 У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», чинним законодавством України, статутом академії, рішеннями Вчених рад академії та факультету, правилами внутрішнього трудового розпорядку Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів та декана факультету, цим Положенням. Факультет, що входить до складу академії, додатково керується Положенням про академію.

1.3 Факультет створюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Вченої ради академії. Умовами створення факультету є наявність певного контингенту студентів, а саме не менш як 200 студентів денної форми навчання.

При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву академії.

1.4 Робота факультету здійснюється відповідно до планів (довгострокових та річних), які охоплюють кадрову, навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт.

План роботи затверджується деканом після прийняття плану Вченою радою факультету.

1.5 Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами академії згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом академії.

1.6 Факультет не є юридичною особою.

1.7 Факультет може використовувати узгоджені з керівництвом академії власну емблему, печатку, офіційні бланки, а також почесні відзнаки, грамоти, листи подяки тощо для стимулювання сумлінної праці співробітників та успішного навчання студентів, аспірантів, докторантів факультету.

1.8 Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується факультет, знаходяться на балансі академії.

1.9 Зміни та доповнення до Положення про факультет розглядаються за пропозиціями підрозділів університету на засіданні Вченої ради академії та затверджуються наказом ректора.

2 Склад та структура факультету

2.1 Факультет включає:

- деканат;
- кафедри;
- академічні студентські групи;
- комп'ютерні класи та лабораторії, кабінети;
- науково-дослідні, науково-методичні, дослідно-конструкторські, дослідно-впроваджувальні, виробничі та інші підрозділи.

2.2 Факультет може входити до складу навчально-науково-виробничих, навчально-наукових, науково-дослідних центрів (комплексів) тощо, що створені в академії.

3 Основні напрями та функції діяльності факультету

Основні напрями діяльності факультету – створення умов, необхідних для підготовки науково-педагогічних кадрів і кваліфікованих фахівців всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів за ліцензованими певними галузями знань та спеціальностями, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном; проведення наукових досліджень; міжнародна діяльність.

Основні функції факультету:

3.1 Організація навчання студентів за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста, бакалавра, магістра, певних галузей знань, напрямів підготовки та спеціальностей відповідно до освітніх стандартів: державних, галузевих, академії.

3.2 Координація інноваційної освітньої діяльності кафедр, пов'язаної із здобуттям вищої освіти освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра, магістра, наукових рівнів доктора філософії і доктора наук певних галузей науки.

3.3 Координація фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів факультету.

3.4 Моніторинг рівня досягнень студентів – визначення компетенцій і формування компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність) відповідно до стандартів вищої освіти,

3.5. Контроль якості освітньої діяльності на відповідність акредитаційним нормам та вимогам, зокрема:

- формування контингенту студентів;
- кадрове забезпечення підготовки фахівців;
- матеріально-технічна база;
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення.

3.6 Контроль за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників і студентів..

3.7 Забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр факультету за всіма напрямками.

3.8 Узгодження переліку спеціалізацій спеціальностей, координація процесу ліцензування та акредитація напрямів підготовки і спеціальностей.

3.9 Організація профорієнтаційної роботи. Забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою.

3.10 Організація, контроль та аналіз навчального процесу студентів факультету і на основі результатів аналізу запровадження заходів щодо удосконалення навчання.

3.11 Інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження навчальних та виробничих практик студентів факультету, організація практик та контроль за їх проходженням.

3.12 Координація роботи кафедр з державної атестації студентів, організація роботи Державних екзаменаційних комісій.

3.13 Організація роботи академічних і стипендіальних комісій.

3.14 Організація роботи кафедр з талановитою молоддю, забезпечення стабільності та спадкоємності науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності.

3.15 Координація навчально-методичної роботи кафедр, науково-методичних комісій і семінарів. Організація семінарів і конференцій з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу.

3.16 Координація роботи щодо сприяння працевлаштування випускників.

3.17 Організація виховної роботи серед студентів, аспірантів та працівників факультету. Організація і проведення культурної та спортивно-масової роботи зі студентами факультету.

3.18 Організація консультативної діяльності кураторів груп щодо надання методичної допомоги студентам факультету з питань організації навчальної і наукової роботи, нормативно-правової основи та методичного забезпечення навчання, стажування, працевлаштування.

3.19 Допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання.

3.20 Здійснення різних форм співпраці з організаціями, установами, освітніми закладами (в тому числі міжнародної), що не заборонена

законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями факультету і академії.

3.21 Контроль стану закріплених за факультетом і кафедрами приміщень, участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утримання його в належному технічному та санітарному стані. Проведення роботи щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету.

3.22 Забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи факультету, діловодства та документообігу факультету.

4 Управління факультетом

4.1 Керівництво факультетом здійснює декан, який повинен мати науковий ступінь або почесне звання відповідно до профілю факультету, обирається на посаду вченою радою академії з числа науково-педагогічних працівників факультету з урахуванням пропозицій факультету. Ректор університету укладає з деканом контракт і призначає його на посаду терміном на п'ять років. Декан повинен мати вчене звання та/або науковий ступінь.

Керівник факультету здійснює свої повноваження на постійній основі. Порядок обрання декана на посаду визначається статутом академії.

Декан звільняється з посади наказом ректора за поданням вченої ради вищого навчального закладу або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством.

4.2 Декан може делегувати частину своїх повноважень заступникам. Посади заступників вводяться на факультеті згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 11 січня 2014 року № 26 «Про затвердження Типових штатних нормативів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації». У разі необхідності можуть бути передбачені заступники декана з окремих видів робіт на громадських засадах.

Виконання обов'язків заступників декана покладається на науково-педагогічних працівників факультету.

4.3 Посади заступників декана на громадських засадах вводяться за поданням декана факультету наказом ректора академії за погодженням з органом студентського самоврядування академії.

4.4 Права і обов'язки, а також професійні вимоги до декана та його заступників встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції розробляються на підставі наказу МОН України від 1 червня 2013 року «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів». Посадові інструкції містять конкретний перелік посадових обов'язків працівників деканату з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності. При необхідності посадові обов'язки, що зазначені у кваліфікаційній характеристиці працівника, можуть бути розподілені між кількома виконавцями.

4.5 При відсутності декана (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує один із заступників декана, що оформлюється наказом ректора.

4.6 Вчена рада факультету є колегіальним органом факультету, яку

очолює її голова – декан факультету. До складу Вченої ради факультету входять за посадами заступники декана (декани), завідувачі кафедр, голова профбюро факультету, керівники органів самоврядування факультету, керівники органів студентського самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорсько-викладацького складу, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і працюють у ньому на постійній основі, виборні представники з числа осіб, які навчаються в академії. Кількість науково-педагогічних працівників університету в складі Вченої ради факультету становить не менш як 75 відсотків загальної чисельності; виборні представники з числа осіб, які навчаються в академії, не менш як 10 відсотків.

Виборні представники обираються конференцією факультету за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють, а виборні представники осіб, які навчаються на факультеті, – конференцією студентів факультету.

До компетенції Вченої ради факультету належать:

- визначення загальних напрямів наукової діяльності факультету;
- обрання на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, декана;
- ухвалення навчальних програм і навчальних планів;
- вирішення питань організації навчально-виховного процесу на факультеті.

Рішення Вченої ради факультету набирають чинності за рішеннями декана факультету. Рішення Вченої ради факультету може бути скасовано Вченою радою академії.

Рішення вченої ради факультету про її склад вводяться в дію затвердженням ректора. Проект вказаного наказу вносить декан факультету, голова ради факультету (абзац додано відповідно до наказу №2057-л від 10.11.2016).

4.7 Робота Вченої ради факультету здійснюється згідно з планом, який складається на кожний навчальний рік. Засідання Вченої ради відбуваються не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

4.8 Вивчення, узагальнення та впровадження позитивного досвіду навчальної, наукової, методичної й організаційної роботи в академії, а також вирішення поточних питань, пов'язаних з діяльністю факультету здійснює деканат.

4.9 Для оперативного вирішення поточних питань організації роботи факультету в період між засіданнями Вченої ради факультету, деканом можуть скликатися наради завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів. Рішення таких нарад носять рекомендаційний характер, які реалізуються розпорядженнями декана або рішеннями Вченої ради факультету.

4.10 Декан дає усні доручення або письмові розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження та доручення декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками і студентами факультету. Розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать

нормативним документам, Статуту чи завдають шкоди інтересам академії.

4.11 Органом громадського самоврядування факультету є збори чи конференція трудового колективу факультету.

До складу делегатів конференції трудового колективу факультету за посадами входять: декан факультету, голова профспілкового бюро факультету.

Конференція трудового колективу факультету скликається за наявності більше 200 штатних викладачів, науковців і допоміжного персоналу. В іншому разі скликаються загальні збори працівників факультету.

У складі конференції повинні бути представлені всі групи працівників факультету. Не менше 75 відсотків загальної кількості делегатів конференції становлять науково-педагогічні працівники, виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті, – 10 відсотків, решта – інші категорії працівників.

Орган громадського самоврядування факультету скликається не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) факультету:

- дають оцінку діяльності декана факультету;
- затверджують річний звіт про діяльність факультету;
- вносять пропозиції щодо відкликання з посади декана;
- обирають делегатів для участі у Конференції трудового колективу академії;
- обирають представників до Вченої ради академії.

4.12 На факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування академії. В своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України, актами Міністерства освіти і науки України та Статутом академії, працюють у взаємодії з первинною профспілковою організацією, користуються допомогою і підтримкою ректорату.

Самоврядування студентів здійснюється на рівні академічної групи, курсу, факультету.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

4.13 Для вирішення поточних питань діяльності факультету створюється робочий орган - деканат. Склад деканату, повноваження і функції його працівників визначаються наказом ректора академії за поданням декана.

Деканат організовує та контролює навчальну, методичну, наукову і виховну роботу факультету.

4.14 Деканат, як робочий орган управління факультетом, організаційно й функціонально підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи академії.

5 Контроль за діяльністю факультету

5.1 Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор та проректори.

5.2 Декан факультету організовує систематичну перевірку виконання планів роботи факультету, кафедр та інших підрозділів, що входять до складу

факультету, наказів ректора, рішень Вченої ради академії й факультету тощо. Інформує про виконання прийнятих рішень членів Вченої ради факультету

5.3 Декан факультету звітує про свою діяльність перед вченою радою факультету, Вченою радою академії, ректоратом.

5.4 Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету здійснюється навчальним відділом та за рішенням ректора або проректорів за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами академії.

6 Основна документація деканату факультету

6.1 Факультет повинен мати документацію, що відображає зміст, організацію та форми навчально-виховного процесу.

6.2 На факультеті складається, ведеться та зберігається наступна документація:

- накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади (копії);
- накази ректора академії з особового складу (копії);
- розпорядження ректора академії з основної діяльності (копії);
- нормативні документи академії (стандарти, інструкції, положення тощо);
- рішення Вченої ради академії;
- плани роботи Вченої ради факультету;
- протоколи засідань Вченої ради факультету;
- плани роботи методичних і наукових семінарів та звіти їх роботи;
- протоколи засідань методичних і наукових семінарів факультету, методичних комісій з напрямів та спеціальностей;
- галузеві стандарти підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями;
- графіки навчального процесу на навчальний рік;
- навчальні плани за напрямками та спеціальностями;
- робочі навчальні плани за напрямками та спеціальностями;
- розклад занять, контрольних заходів, державної атестації;
- списки студентів за курсами та спеціальностями;
- списки сиріт, чорнобильців, малозабезпечених, інвалідів, дітей, батьки яких є учасниками АТО, тощо;
- особові справи студентів;
- заліково-екзаменаційні відомості;
- книга видачі заліково-екзаменаційних відомостей та листків;
- відомості про рух контингенту студентів (поновлення, переведення, відчислення – форма 18);
- зведені відомості про підсумки контрольних заходів (форма 10);
- журнал підсумкового контролю знань по групах за семестр;
- посадові інструкції працівників;
- журнал обліку роботи академічної групи;
- протоколи засідань Державних екзаменаційних комісій;
- звіти голів ДЕК, результати державної атестації студентів;

- звіти роботи кафедр факультету з усіх напрямів діяльності за навчальний рік;
- журнал обліку видачі залікових книжок та студентських квитків;
- журнал реєстрації видачі академічних довідок;
- списки співробітників кафедр факультету;
- посадові обов'язки співробітників деканату;
- журнал реєстрації особових справ студентів, що передані на інші факультети та в інші ВНЗ;
- листування про надання запитів на публічну інформацію;
- журнал реєстрації про надання запитів на публічну інформацію;
- документація з питань охорони праці;
- описи справ;
- номенклатура справ.

6.3 Термін зберігання визначається номенклатурою справ Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії та відповідними наказами.

6.4 Вся вихідна документація факультету підписується деканом.

6.5. Перелік документів може бути доповнений адміністрацією академії та деканом факультету.