

**Типове положення про факультет у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (затверджено Вченою радою ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (протокол № 3 від 30 січня 2015 року)).**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про факультет \_\_\_\_\_  
(вказується повна назва факультету)

Державного вищого навчального закладу “Донбаський державний педагогічний університет”(далі - Університет) розроблено на основі Закону України “Про вищу освіту” та Статуту Університету.

1.2. Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету.

1.3. Факультет об’єднує: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перелічити повні назви кафедр, лабораторій (навчальних та наукових), інших підрозділів факультету)

1.4. Факультет проводить навчально-виховну і методичну діяльність з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати шифри й повні найменування спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін)

а також здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за

\_\_\_\_\_ (вказати напрям (напрями) наукової, науково-дослідної та науково-технічної діяльності відповідно до Переліку наукових спеціальностей України, затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 14.09.2011 р. № 1057)

1.5. Факультет створений наказом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати наказ керівника ВНЗ, яким створено факультет, а також послідовні зміни назви факультету)

1.6. У своїй діяльності факультет керується чинним законодавством України, Законом України “Про вищу освіту”, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради Університету, організаційно-розпорядчими документами адміністрації Університету, ради факультету.

1.7. Право розпочати освітню діяльність, пов’язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти, випускові кафедри факультету отримують згідно з чинним законодавством України після ліцензування певного виду освітньої діяльності та отримання ліцензії.

1.8. Факультет не є юридичною особою.

1.9. Зміст та регламентацію роботи факультету визначають річні та перспективні плани роботи факультету.

1.10. Факультет може мати власну емблему, а також почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки тощо з метою стимулювання сумлінної праці працівників та успішного навчання здобувачів вищої освіти, іншу символіку.

**2. Основні завдання та напрями діяльності факультету**

2.1. Головні завдання факультету:

## 2.1.1. Здійснення освітньої діяльності з ліцензованих та акредитованих освітньо-професійних програм

---

(вказати шифри і назви освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти)

спеціальностей

---

(вказати шифри і спеціальності (спеціалізації), за якими здійснюється підготовка фахівців)

яка забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти на таких рівнях вищої освіти

---

(вказати назви освітньо-кваліфікаційних рівнів)

згідно зі стандартами вищої освіти.

Закріплення спеціальностей (спеціалізацій), здійснюється наказом ректора університету на підставі ліцензії на надання освітніх послуг у сфері вищої освіти.

Закріплення дисциплін за кафедрами факультету для впровадження освітньої діяльності здійснюється наказом ректора Університету за поданням першого проректора.

2.1.2. Здійснення наукової, науково-дослідної, науково-технічної, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності.

2.1.3. Забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою за напрямками і спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до п. 2.1.1.

2.1.4. Здійснення підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів та їх атестація за науковими спеціальностями

---

(вказати шифри та наукові спеціальності відповідно до Переліку наукових спеціальностей України, затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 14.09.2011 р. № 1057)

2.1.5. Вивчення попиту на спеціальності, за якими здійснюється підготовка здобувачів на факультеті (п. 2.1.1), на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

2.1.6. Забезпечення культурного та духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються на факультеті, у дусі загальнолюдських цінностей, патріотизму та поваги до Конституції України.

2.1.7. Підвищення освітньо-культурного рівня науково-педагогічних та педагогічних працівників професорсько-викладацького складу, здобувачів

вищої освіти, навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу, інших співробітників факультету.

2.2. Основні напрями діяльності факультету:

2.2.1. Забезпечення високої якості вищої освіти та освітньої діяльності на факультеті.

2.2.2. Створення умов для наукових досліджень, спрямованих на вирішення проблем наукової галузі та пов'язаних з освітнім процесом.

2.2.3. Співробітництво з обласним та місцевими органами управління освітою, освітніми закладами задля вдосконалення змісту підготовки здобувачів вищої освіти за напрямами та спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на факультеті (п. 2.1.1.).

2.2.4. Створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку.

2.2.5. Координація роботи з підготовки підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на факультеті (п. 2.1.1.).

2.2.6. Удосконалення освітнього та виховного процесу.

2.2.7. Упровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій.

2.2.8. Утримання матеріально-технічної бази факультету та соціальної інфраструктури відповідно до державних стандартів та санітарно-технічних норм і вимог.

2.2.9. Матеріальна та соціальна допомога співробітникам, здобувачам вищої освіти факультету.

2.2.10. Пропаганда фізичної культури і спорту як здорового способу життя професорсько-викладацького складу, науково-педагогічних та педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу, інших співробітників факультету.

2.2.11. Контроль за реалізацією стандартів вищої освіти, розробка навчальних планів (робочих навчальних планів) підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на факультеті (п. 2.1.1.).

2.2.12. Організація профорієнтаційної роботи та проведення комплексу робіт щодо забезпечення наявності планового контингенту студентів за всіма формами навчання.

2.2.13. Підготовка пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій) на факультеті відповідно до потреб регіону.

2.2.14. Інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності здобувачів вищої освіти, визначення баз практичної підготовки здобувачів вищої освіти факультету.

2.2.15. Забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету, стабільності та наступності поколінь науково-педагогічних кадрів, створення умов для росту їх професійної майстерності.

2.2.16. Підвищення результативності науково-дослідної діяльності кафедр та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.

2.2.17. Формування органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні дотримання норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання у гуртожитках.

2.2.18. Удосконалення методів і форм виховної роботи з посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів вищої освіти.

### **3. Права і повноваження факультету**

Факультет має такі права і повноваження.

3.1. Сприяти формуванню кадрового складу та штатного розпису кафедр факультету в межах затвердженого адміністрацією університету фонду.

3.2. Здійснювати повний цикл навчально-наукової, господарської та виховної роботи.

3.3. Розробляти та подавати на затвердження до науково-методичної ради навчальні плани (при відсутності стандартів з вищої освіти), робочі навчальні плани та робочі навчальні програми із дисциплін спеціальностей факультету.

3.4. Розробляти плани видання навчально-методичної літератури та її рекомендації до друку.

3.5. Формувати розклад занять.

3.6. Контролювати виконання графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться зі здобувачами вищої освіти факультету.

3.7. Допускати здобувачів вищої освіти до екзаменаційної сесії та державної атестації.

3.8. Готувати проекти наказів по Університету щодо переведення здобувачів на наступний курс, продовження термінів складання сесій, надання академічних відпусток, відрахування з Університету.

3.9. Готувати проекти наказів по Університету щодо призначення здобувачам стипендій та подання кандидатур здобувачів вищої освіти за успіхи у навчанні, науковій роботі, громадському житті факультету, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації університету щодо накладання стягнень.

3.10. Подавати кандидатури викладачів та співробітників факультету до матеріального та (або) морального заохочення, вносити пропозиції адміністрації Університету щодо накладання стягнень на працівників факультету.

3.11. Подавати пропозиції до екзаменаційних комісій, які створені і діють на факультеті, щодо рекомендації здобувачів вищої освіти ступеню бакалавр/магістр курсів до вступу на освітньо-професійні та освітньо-наукові програми магістерського та освітньо-наукового рівнів.

3.12. Організовувати належне сучасне технічне та інформаційне забезпечення освітнього процесу на факультеті.

3.13. Визначати бази для проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти, організовувати та контролювати проведення практик.

3.14. Готувати документи щодо працевлаштування випускників.

3.15. Організовувати доуніверситетську та профорієнтаційну підготовку абітурієнтів до вступу на навчання за спеціальностями (спеціалізаціями) факультету.

3.16. Контролювати підвищення кваліфікації, стажування науково-педагогічних працівників, науковців та співробітників факультету в установлені терміни відповідно до чинного законодавства.

3.17. Організовувати виховну роботу зі здобувачами, у тому числі в закріплених за факультетом гуртожитках.

3.18. Готувати і подавати до ректорату у відповідні терміни пропозиції щодо складу приймальної комісії на спеціальності (спеціалізації) факультету.

3.19. Подавати пропозиції щодо участі в університетських, державних, міжнародних проектах, грантах, програмах, конкурсах, фондах тощо.

3.20. Ініціювати проведення університетських, державних, міжнародних конференцій, семінарів, симпозіумів тощо.

3.21. Здійснювати інформаційно-рекламну діяльність.

3.22. Брати участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утриманні його в належному технічному та санітарному стані.

3.23. Забезпечити справочинство та документообіг факультету на рівні вимог чинного законодавства.

3.24. Вживати заходи на забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів вищої освіти та співробітників факультету при проведенні навчальних занять у приміщеннях факультету.

3.25. Встановлювати окремим здобувачам індивідуальні графіки навчання відповідно до окремого положення.

#### **4. Управління факультетом**

4.1. Керівництво діяльністю факультету здійснює декан, який обирається шляхом таємного голосування Вченою радою Університету на п'ять років із урахуванням пропозицій факультету та може перебувати на цій посаді не більш ніж два строки.

Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету. Ректор університету укладає з деканом контракт строком на п'ять років. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

Декан факультету може бути звільнений із посади ректором за поданням Вченої ради університету або зборів трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, умов контракту.

Пропозиція про звільнення декана вноситься до зборів трудового колективу факультету не менше як половиною голосів статутного складу вченою радою факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менше як двома третинами голосів статутного складу зборів трудового колективу факультету.

Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності факультету. Розпорядження декана є обов'язковими для виконання всіма учасниками

освітнього процесу на факультеті й можуть бути скасовані ректором Університету. Ректор Університету скасовує розпорядження декана, якщо вони суперечать законодавству, Статутові Університету чи завдають шкоди інтересам Університету. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються цим положенням.

Заступники декана факультету призначаються ректором Університету за пропозицією вченої ради факультету (яка приймає відповідне рішення за поданням декана) і звільняються з посади в установленому порядку.

4.2. Колегіальним органом факультету Університету є вчена рада факультету.

Вчену раду факультету очолює її голова – декан факультету, який обирається таємним голосуванням із числа членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на термін діяльності вченої ради. До складу вченої ради факультету входять за посадами: декан, заступники декана, завідувачі кафедр, голова профспілкового бюро факультету, керівники органів студентського самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників факультету, обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників вищого навчального закладу і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій здобувачів вищої освіти, керівники органів студентського самоврядування факультету, які керуються у своїй діяльності «Положенням про Вчену раду факультету».

Вибори до складу вченої ради факультету починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. За рішенням вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники університету і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів вищої освіти. Виборні представники з числа працівників факультету обираються загальними зборами або трудовим колективом факультету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа здобувачів вищої освіти обираються здобувачами шляхом прямих таємних виборів.

4.3. Персональний і кількісний склад вченої ради факультету затверджується наказом ректора Університету терміном на п'ять років.

4.4. Робота вченої ради факультету здійснюється згідно з планом, який розробляється на навчальний рік. Засідання вченої ради факультету відбувається один раз на місяць. Рішення ради вважається правомірним, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 її членів. Приймається рішення простою більшістю голосів. Кількість членів вченої ради факультету визначається «Положенням про Вчену раду факультету».

4.5. Рішення вченої ради факультету, у межах її повноважень, обов'язкове для всіх учасників освітнього процесу і вводяться в дію розпорядженнями декана факультету.

Рішення вченої ради факультету може бути скасовано Вченою радою Університету, якщо таке рішення суперечить Статуту Університету та (або) чинному законодавству.

4.6. Повноваження членів Вченої ради факультету припиняються із завершенням терміну повноважень вченої ради факультету, звільненням із посади, вибуттям із числа працівників університету та (або) за особистою заявою. Зміни у складі вченої ради факультету затверджуються наказом ректора за поданням голови вченої ради факультету.

4.7. До компетенції вченої ради факультету належать:

4.7.1. Визначення загальних напрямів наукової діяльності факультету.

4.7.2. Обрання на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів.

4.7.3. Регламентування навчальних планів і програм, іншої навчальної та наукової документації, що вносяться на розгляд Вченої ради Університету.

4.7.4. Вирішення питань організації освітньо-виховного процесу на факультеті.

4.7.5. Розгляд інших питань діяльності факультету відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та своїх повноважень.

4.8. Організація справочинства вченої ради факультету покладається на секретаря, який обирається із членів вченої ради факультету.

4.9. Питання, які виносяться на розгляд вченої ради Університету, попередньо розглядаються на засіданні вченої ради факультету.

4.10. Вчена рада факультету може делегувати право прийняття рішень у деяких питаннях кафедр, іншим підрозділам факультету чи створеним вченою радою факультету комісіям.

4.11. Засідання вченої ради факультету є відкритими. Будь-хто з працівників факультету може бути присутнім на засіданні без права голосу при прийнятті рішення. Інші особи можуть бути присутні на засіданні вченої ради факультету з дозволу Вченої ради.

4.12. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом ректора та проректорів (у частині виконання закріпленого за ними напряму діяльності).

4.13. Декан факультету здійснює керівництво освітньою, науковою, методичною та виховною роботою факультету на основі чинного законодавства, Статуту університету, контракту, а також обов'язків, покладених на нього ректором Університету.

4.14. Декан факультету має такі права:

4.14.1. Видавати розпорядження по факультету, які є обов'язковими для виконання для всіх членів трудового колективу та здобувачів вищої освіти факультету. Розпорядження декана факультету можуть відмінити ректор або проректор.

4.14.2. Вимагати від членів колективу факультету дотримання вимог чинного законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету та умов цього контракту.

4.14.3. Організовувати та контролювати освітню, навчально-методичну, науково-дослідну, організаційно-методичну та виховну роботу факультету.

4.14.4. Входити до складу Вченої ради Університету та очолювати вчену раду факультету.

4.14.5. Брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу Університету, де обговорюються та вирішуються питання щодо діяльності факультету.

4.14.6. Вносити на розгляд вчених рад факультету та Університету, а також вищого органу управління пропозиції щодо поліпшення діяльності роботи факультету, кадрових змін на факультеті.

4.14.7. Брати участь у громадському самоврядуванні, передбаченому Статутом Університету.

4.14.8. Подавати пропозиції ректору та МОНУ про надання заохочень і накладання стягнень для працівників факультету, кафедр і здобувачів факультету.

4.14.9. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, указівок, а також кошторисів, договорів й інших документів, пов'язаних з діяльністю структурного підрозділу.

4.14.10. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, зокрема навчання в докторантурі, цільове навчання з проблемних питань освіти тощо.

4.14.11. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами Університету, а також іншими організаціями з питань, що входять до його компетенції.

4.14.12. На належні умови праці, побуту, відпочинку.

4.14.13. Користування пільгами, установленими законодавством про працю України, зокрема скороченим робочим днем, подовженою відпусткою тощо.

4.14.14. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в Університеті або інших навчальних закладах, займатися науковою та творчою діяльністю, а також займатися підприємницькою діяльністю на умовах, визначених законодавством України.

4.14.15. Одержувати додаткову, крім установленної Єдиною тарифною сіткою, оплату праці за роботу, виконану в Університеті.

4.14.16. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинних актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та контракту.

4.15. Декан факультету зобов'язаний:

4.15.1. Здійснювати загальне керівництво факультетом.

4.15.2. Здійснювати планування, організацію та контроль навчальної, навчально-методичної, наукової, науково-дослідної роботи факультету.



4.15.3. Затверджувати графіки роботи завідувачів кафедр та співробітників деканату.

4.15.4. Представляти факультет у Вченій раді Університету та інших дорадчих органах.

4.15.5. Організовувати, забезпечувати і контролювати виконання:

– програм розвитку Університету, пов'язаних із діяльністю факультету;

– чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку і дотримання трудової дисципліни всіма співробітниками факультету;

– правил техніки безпеки.

4.15.6. Контролювати ведення документації факультету відповідно до номенклатури справ факультету.

4.15.7. Своєчасно доводити до відома завідувачів кафедр та співробітників факультету накази, розпорядження та інші документи деканату, ректорату, які стосуються діяльності факультету, університету та контролювати їх виконання співробітниками факультету.

4.15.8. Своєчасно надавати до відповідних підрозділів Університету планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу факультету.

4.15.9. Очолювати роботу з розробки та реалізації освітньо-професійних програм, навчальних планів, програм навчальних курсів.

4.15.10. Удосконалювати форми та методи освітньої і виховної роботи зі здобувачами факультету.

4.15.11. Організовувати роботу зі створення науково-методичного й навчально-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу.

4.15.12. Забезпечувати впровадження нових технологій навчання і контролю знань здобувачів вищої освіти.

4.15.13. Вносити пропозиції на Вчену раду Університету, факультету щодо вдосконалення навчально-методичної, наукової та організаційної роботи.

4.15.14. Організовувати і проводити профорієнтаційну роботу та прийом здобувачів на факультет.

4.15.15. Підтримувати зв'язок з випускниками факультету; вивчати якість підготовки фахівців, що випускає факультет.

4.15.16. Організовувати роботу і здійснювати контроль за науково-методичною співпрацею кафедр та інших підрозділів факультету з навчальними закладами, підприємствами й організаціями.

4.15.17. Забезпечувати зв'язок з однопрофільними установами, організаціями освіти для вдосконалювання змісту, технології і форм організації навчання здобувачів.

4.15.18. Керувати укладанням розкладу навчальних занять, іспитів, заліків і здійснювати контроль за його виконанням.

4.15.19. Здійснювати контроль за проведенням всіх видів навчальних занять, практик, атестацій здобувачів факультету.

4.15.20. Налагодити облік поточного контролю успішності, проміжних атестацій та відвідування занять здобувачів.

4.15.21. Організувати контроль за самостійною роботою здобувачів, виконанням індивідуальних освітньо-професійних програм.

4.15.22. Затверджувати індивідуальні навчальні плани та графіки навчання, здійснювати контроль за їх виконанням.

4.15.23. Здійснювати допуск здобувачів до екзаменаційних сесій.

4.15.24. Погоджувати дозволи на дострокове складання і перескладання курсових робіт, іспитів, заліків.

4.15.25. Своєчасно подавати службові записки на відрахування здобувачів, документи на переведення, поновлення та зарахування на старші курси, переведення з курсу на курс у порядку, установленому чинним законодавством, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та положеннями Університету.

4.15.26. Призначати комісію для прийняття академічної заборгованості здобувачів, підписувати відомості для складання (перескладання) академічних заборгованостей.

4.15.27. Організувати роботу стипендіальної комісії.

4.15.28. Керувати роботою старост груп.

4.15.29. Здійснювати загальне керівництво науково-дослідною роботою здобувачів, що проводиться на кафедрах, у лабораторіях, наукових гуртках, наукових товариствах.

4.15.30. Уживати необхідних заходів щодо координації діяльності факультету з науковими підрозділами університету.

4.15.31. Організувати і проводити міжкафедральні наради, семінари, наукові і науково-методичні наради і конференції.

4.15.32. За погодженням з ректором Університету формувати кадровий склад факультету, разом із завідувачами кафедр проводити роботу щодо підбору та залучення до участі в освітньому процесі кваліфікованих кадрів професорсько-викладацького, наукового та навчально-допоміжного персоналу.

4.15.33. У межах своїх повноважень видавати розпорядження, обов'язкові для всіх співробітників факультету. У разі невиконання дорученої роботи вимагати від співробітників факультету пояснення причин невиконання.

4.15.34. Робити подання на співробітників факультету щодо присвоєння вчених звань, нагородження та преміювання.

4.15.35. Здійснювати контроль за станом закріплених за факультетом навчально-лабораторних приміщень, підтримувати їх у робочому стані.

4.15.36. Вживати заходів щодо покращення та розвитку матеріальної бази факультету.

4.15.37. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України, утверджувати повагу до загальнолюдської моралі.

4.15.38. Брати участь у роботі Приймальної комісії ДДПУ.

4.15. Заступники (заступник) декана факультету ( відповідно до чинних нормативів) призначаються наказом ректора Університету за поданням декана

факультету із числа осіб, які працюють на факультеті, мають, як правило, науковий ступінь, вчене звання та досвід відповідної роботи. Заступники декана підпорядковуються безпосередньо деканові факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

4.16. Справочинство на факультеті здійснює секретар факультету, який керується посадовою інструкцією та інструкцією з діловодства ДДПУ.

## **5. Документація факультету**

5.1. Копії наказів і розпоряджень по Університету.

5.2. Розпорядження декана по факультету.

5.3. Положення про факультет.

5.4. Положення про кафедру (усіх кафедр, які входять до складу факультету).

5.5. Копії штатних розписів кафедр (усіх кафедр, які входять до складу факультету).

5.6. Положення про Навчально-методичну комісію факультету.

5.7. Плани роботи Вченої ради факультету.

5.8. Протоколи засідань Вченої ради факультету.

5.9. Протоколи засідань Навчально-методичної комісії факультету.

5.10. Звіти роботи факультету за попередній навчальний рік.

5.11. Звіт факультету про результати екзаменаційних сесій за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка здобувачів на факультеті.

5.12. Звіт факультету про результати роботи екзаменаційних комісій, які створені на факультеті.

5.13. Звіти голів екзаменаційних комісій, які створені на факультеті.

5.14. Плани роботи кафедр, які входять до складу факультету.

5.15. План-графік роботи навчально-допоміжного персоналу факультету.

5.16. Копії Державних стандартів за напрямками підготовки, спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка здобувачів на факультеті.

5.17. Навчальні плани, робочі навчальні плани (форма Н-3.02) за напрямками підготовки, спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка здобувачів на факультеті.

5.18. Графік освітнього процесу на факультеті з переліком екзаменів і заліків.

5.19. Розклад навчальних занять, затверджений першим проректором Університету.

5.20. Списки здобувачів ступенів вищої освіти за групами факультету.

5.21. Особові справи здобувачів факультету (форма Н-2.01).

5.22. Індивідуальні навчальні плани здобувачів факультету (форма Н-2.02).

5.23. Залікові книжки здобувачів факультету (форма Н-2.03).

5.24. Навчальні картки здобувачів факультету (форма Н-2.04).

5.25. Відомості про рух контингенту здобувачів факультету (форма Н-2.07).

- 5.26. Журнал обліку роботи академічної групи (форма Н-5.01).
- 5.27. Журнал реєстрації відомостей і аркушів успішності здобувачів на поточний навчальний рік (форма Н-5.02).
- 5.28. Відомості обліку успішності (форма Н-5.03).
- 5.29. Аркуші успішності здобувача (форма Н-5.04).
- 5.30. Журнал обліку видачі студентських квитків.
- 5.31. Журнал обліку видачі залікових книжок.
- 5.32. Журнал атестації здобувачів факультету.
- 5.33. Перелік навчальних дисциплін для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).
- 5.34. Пакети ККР навчальних дисциплін за напрямками підготовки, спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка здобувачів на факультеті.
- 5.35. Звіти про результати проведення ККР.
- 5.36. Стипендіальна документація.
- 5.37. Довідка-виклик на сесію (оплачувана відпустка) (форма Н-8.01).
- 5.38. Повідомлення про проведення сесії (без оплати) (форма Н-8.02).
- 5.39. Довідка-виклик для виконання кваліфікаційної роботи (форма Н-8.03).
- 5.40. Журнал реєстрації довідок-викликів та повідомлень (форма Н-8.04).
- 5.41. Атестаційний лист екстерна (форма Н-8.07).
- 5.42. Довідка-виклик для складання екзаменів (форма Н-8.09).
- 5.43. Подання голові екзаменаційної комісії (ЕК) щодо захисту атестаційної роботи (форма Н-9.03).
- 5.44. Протокол засідання ЕК з розгляду атестаційної роботи (форма Н-9.04).
- 5.45. Протокол засідання ЕК щодо прийняття державного екзамену (форма Н-9.05).
- 5.46. Подання до затвердження голів ЕК (форма Н-9.06).
- 5.47. Журнал реєстрації видачі академічних довідок (форма Н-5.06).
- 5.48. Журнал реєстрації виданих дипломів (форма Н-2.05).
- 5.49. Журнал обліку направлень на роботу випускників (форма Н-2.06).

## **6. Здобувачі вищої освіти факультету**

6.1. До числа здобувачів вищої освіти факультету зараховуються особи відповідно до чинних умов прийому на конкурсній основі. Навчання здобувачів може здійснюватися з відривом та без відриву від виробництва. Здобувачам, які навчаються на денній формі (за державним замовленням) та мають необхідний бал, виплачується стипендія. Здобувачі можуть навчатися за індивідуальним графіком навчання відповідно до чинного в Університеті Положення .

6.2. Здобувачі беруть участь у діяльності факультету та мають права, передбачені чинним законодавством. Здобувачі можуть обирати і бути обраними до вченої ради факультету. Здобувачі можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їх компетенції.

6.3. Здобувачі зобов'язані у встановлені терміни виконувати навчальні плани та дотримуватися вимог нормативно-правової документації щодо організації освітньо-виховного процесу в Університеті. За невиконання навчальних планів за семестр з неповажних причин, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ДДПУ», а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету, на здобувачів можуть бути накладені адміністративні стягнення, у тому числі вони можуть бути відраховані з Університету за наказом ректора.

## **7. Органи громадського самоврядування факультету**

7.1. Органом громадського самоврядування факультету є загальні збори (конференція) трудового колективу факультету, (включаючи виборних представників із числа осіб, що навчаються в Університеті), які скликаються не рідше, ніж один раз на рік деканатом і профспілковим бюро.

У складі зборів (конференції) мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Університету. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які працюють на постійній основі, і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа здобувачів вищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

7.2. Збори (конференція) трудового колективу факультету:

7.2.1. Дають оцінку діяльності декана факультету.

7.2.2. Затверджують річний звіт про діяльність факультету.

7.2.3. За поданням вченої ради факультету вносять пропозиції ректорові Університету щодо відкликання з посади декана факультету.

7.2.4. Обирають виборних представників до вченої ради факультету.

7.2.5. Обирають делегатів на збори (конференцію) трудового колективу Університету.

7.2.6. Рекомендують кандидатури до Вченої ради Університету.

7.2.7. Вирішують інші питання відповідно до Статуту Університету, цього Положення, чинного законодавства України.

7.3. На факультеті створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради факультету, академічної групи, студентської ради гуртожитку, старостатів, студентських деканатів тощо. Діяльність органів студентського самоврядування здійснюється відповідно до Закону України "Про вищу освіту", "Положення про студентське самоврядування в Університеті".

7.4. Основні завдання органів студентського самоврядування факультету:

7.4.1. Забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти, що здобувають вищу освіту в Університеті.

7.4.2. Забезпечення виконання здобувачами своїх обов'язків.

7.4.3. Сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності здобувачів.

7.4.4. Сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку здобувачів.

7.4.5. Сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами.

7.4.6. Організація співробітництва зі здобувачами інших факультетів, вищих навчальних закладів, з молодіжними організаціями України і зарубіжних країн.

7.4.7. Сприяння працевлаштуванню випускників.

## **8. Майно та кошти факультету**

8.1. Фінансування факультету здійснюється у встановленому законодавством порядку за рахунок:

8.1.1. Цільових засобів Міністерства освіти та науки, інших установ та відомств, організацій, фондів, у тому числі міжнародних.

8.1.2. Добровільних внесків юридичних та фізичних осіб, у тому числі міжнародних.

8.1.3. Інших засобів, передбачених чинним законодавством України.

8.2. Майно факультету, яке є в оперативному управлінні факультету, знаходиться на балансі університету.

8.3. За факультетом для забезпечення освітньої діяльності закріплюються приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та їх обладнання, засоби зв'язку та телекомунікації тощо.

8.4. Матеріально-технічне забезпечення факультету здійснюється за рахунок засобів, які визначені в цьому розділі.

## **9. Контроль за діяльністю факультету**

9.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор Університету та проректори за відповідними повноваженнями.

9.2. Декан факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою Університету, ректором.

9.3. Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету може здійснюватися за рішенням ректора, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

## **10. Реорганізація та ліквідація факультету**

10.1. Припинення діяльності факультету здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

10.2. Факультет реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради Університету.

10.3. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику, а при ліквідації – до архіву Університету.

## **11. Порядок затвердження та змін до цього положення**

11.1. Положення про конкретний факультет розглядається та ухвалюється Вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора Університету.

11.2. Факультет може пропонувати зміни та доповнення до Положення при попередньому розгляді вченою радою факультету.

11.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та ухвалюються вченою радою університету та вводяться у дію наказом ректора Університету.

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(протокол № \_\_\_ від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.).