

Приватний вищий навчальний заклад-інститут
«Українсько-американський університет Конкордія»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ О.О.Романовський
«27» грудня 2017 р.

**Положення
про факультет**

Обговорено та затверджено
на засіданні Вченої Ради
інституту
27. 12.2017 р., протокол № 12

Київ - 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом університету, що об'єднує відповідні кафедри, які проводять навчально-виховну, науково-дослідну та культурно-просвітницьку діяльність, а також здійснює підготовку студентів за кількома спорідненими спеціальностями, здійснює керівництво науково-дослідною роботою кафедр.

1.2. Факультет створюється (ліквідується або реорганізується) рішенням Вченої ради університету за умови, якщо до його складу входять не менше ніж три кафедри, що проводять навчально-виховну й методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, здійснюють наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

1.3. Керівництво роботою факультету здійснює декан, який обирається за конкурсом таємним голосуванням на засіданні Вченої ради університету з числа науково-педагогічних працівників факультету, які мають вчене звання професора або доцента та/або науковий ступінь. Обраним вважається кандидат, який набрав не менше 2/3 голосів членів вченої ради університету. За рекомендацією вченої ради інституту ректор наказом призначає декана факультету. Декан виконує свої повноваження на постійній основі і не може перебувати на цій посаді більше як два строки.

Декан видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками факультету і можуть бути скасовані ректором УАУК. Ректор відмінє розпорядження декана, які суперечать чинному законодавству, статуту УАУК чи завдають шкоди інтересам університету. Розпорядження декана може бути скасоване його наступним розпорядженням.

Декан факультету може бути звільнений з посади ректором університету за поданням вченої ради або конференції трудового колективу факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься на розгляд конференції трудового колективу факультету за поданням не менше як половини представників статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція звільнення декана факультету приймається не менше ніж двома третинами голосів статутного складу конференції трудового колективу факультету.

1.4. Завідувач кафедри є посадовою особою університету, яка приймається на посаду на основі конкурсного відбору, у тому числі за контрактом і звільняється з посади наказом ректора університету.

Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований декану факультету.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується посадовою інструкцією, Конституцією та Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, трудовим законодавством, статутом УАУК, наказами та розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, начальника

навчального відділу, декана факультету, Положенням про кафедру, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку.

За відсутності завідувача кафедри його обов'язки виконує інша особа з числа науково-педагогічних працівників кафедри, яка призначається ректором університету, з набуттям відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

1.5. Професор кафедри є головною фігурою навчально-виховного процесу.

Основними функціями є:

- на високому науково-методичному рівні викладати предмети;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм;
- постійно підвищувати професійний рівень;
- готувати навчально-методичні розробки з дисциплін;
- брати участь у науково-дослідній роботі;
- займатися виховною роботою.

Професор кафедри у своїй діяльності керується посадовою інструкцією, законодавчими й нормативними актами Міністерства освіти і науки України, трудовим законодавством, статутом УАУК, наказами й розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, начальника навчального відділу, Положенням про кафедру, Положенням про факультет (університет), Правилами внутрішнього розпорядку УАУК.

Професор кафедри обирається на посаду й звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку наказом ректора, шляхом обрання за конкурсом, на умовах контракту на основі таємного голосування Вченої ради університету.

Професор кафедри безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

За відсутністю професора його обов'язки виконує інша особа з числа науково-педагогічних працівників кафедри, яка призначається завідувачем кафедри.

1.6. Доцент є посадовою особою університету, яка приймається на посаду, звільняється з посади наказом ректора університету шляхом укладання трудової угоди, за контрактом, на основі конкурсного відбору та таємного голосування Вченої ради університету.

Основними функціями є:

- на високому науково-методичному рівні викладати предмети;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм;
- постійно підвищувати професійний рівень;
- готувати навчально-методичні розробки з дисциплін;
- брати участь у науково-дослідній роботі;
- займатися виховною роботою.

Доцент кафедри безпосередньо підпорядковується завідувачеві кафедри.

Доцент кафедри у своїй діяльності керується посадовою інструкцією, законодавчими і нормативними актами Міністерства освіти і науки України, трудовим законодавством, статутом УАУК, наказами і розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, начальника навчального відділу, Положенням про кафедру, Положенням про факультет (університет), Правилами внутрішнього розпорядку УАУК.

1.7. Старший викладач є посадовою особою університету. У функції старшого викладача кафедри входить :

- на високому науково-методичному рівні викладати предмети;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм;
- постійно підвищувати професійний рівень;
- готувати навчально-методичні розробки з дисциплін;
- брати участь у науково-дослідній роботі;
- займатися виховною роботою.

Старший викладач у своїй діяльності керується посадовою інструкцією, законодавчими і нормативними актами Міністерства освіти і науки України, трудовим законодавством, статутом УАУК, наказами й розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, начальника навчального відділу, Положенням про кафедру, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку УАУК.

Старший викладач кафедри обирається на посаду й звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку наказом ректора за рекомендацією вченої ради факультету, шляхом обрання за конкурсом, на умовах контракту.

Старший викладач безпосередньо підпорядковується завідувачеві кафедри.

За відсутності старшого викладача його обов'язки виконує інша особа з числа науково-педагогічних працівників кафедри, яка призначається завідувачем кафедри.

1.8. Асистент є посадовою особою університету. Асистент обирається на посаду й звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку наказом ректора за рекомендацією вченої ради факультету, шляхом обрання за конкурсом, на умовах контракту. У функції асистента кафедри входить :

- на високому науково-методичному рівні викладати предмети;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм;
- постійно підвищувати професійний рівень;
- готувати навчально-методичні розробки з дисциплін;
- брати участь у науково-дослідній роботі;
- займатися виховною роботою.

Асистент безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

Асистент у своїй діяльності керується посадовою інструкцією, законодавчими і нормативними актами Міністерства освіти і науки України, трудовим законодавством, статутом УАУК, наказами й розпорядженнями

ректора, проректора з навчальної роботи, начальника навчального відділу, Положенням про кафедру, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку УАУК.

За відсутності асистента його обов'язки виконує інша особа з числа науково-педагогічних працівників кафедри, яка призначається завідувачем кафедри.

1.9. Порядок внесення змін і доповнень до положення.

Положення про структурний підрозділ замінюється та заново затверджується в разі зміни назви факультету. Положення зберігається три роки після заміни новим.

1.10. Перелік основних нормативно-правових документів та інструкцій, якими керується деканат у своїй діяльності:

- Конституція України;
- Положення про факультет, затверджене ректором інституту;
- посадові інструкції (функціональні обов'язки) кожного працівника деканату, з позначкою "Ознайомлений", особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа, затверджені ректором інституту;
- нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України);
- вхідні документи (рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по інституту, що стосуються діяльності факультету);
- план профорієнтаційної роботи;
- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання, довідки тощо);
- графік навчального процесу на навчальний рік,
- навчальні плани спеціальностей факультету (для денної та заочної форм навчання);
- робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету (для денної та заочної форм навчання);
- копії наказів про студентський склад, склад ДЕК, атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо;
- розпорядження по факультету;
- службові та пояснювальні записки;
- списки студентів академічних груп;
- робочі навчальні плани на семестр для кожної академічної групи;
- навчальні картки студентів;
- відомості академічних груп;
- звіти про результати екзаменаційних сесій;
- звіти, протоколи ДЕК;
- програма для створення заявок на виготовлення документів про освіту.

1.11. У своїй діяльності факультет керується нормами Конституції України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», «Про звернення

громадян», «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково - педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації», статутом УАУК, правилами внутрішнього розпорядку, «Положенням про кафедру УАУК», іншими нормативними документами, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

Основні завдання

У навчальній роботі:

– організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна (дистанційна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять з навчальних дисциплін кафедр відповідно до навчальних планів підготовки фахівців різних рівнів (бакалаврів, магістрів) і до графіку навчального процесу;

– забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;

– удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій та виробництва;

– організація розробки кафедрами освітньо-професійних програм підготовки фахівців, узгодження та затвердження навчальних планів та їх методичного забезпечення;

– упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання.

3. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. У методичній роботі:

– організація розробки структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів із спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;

– організація розробки навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм та програм практик;

– координація і контроль навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчального процесу і забезпеченості програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою;

– забезпечення впровадження новітніх методик навчання;

– організація розробки тематики курсового і дипломного проектування;

- забезпечення видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;
- організація розробки засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;
- планування та контроль заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- організація розробки варіативної частини стандартів вищої освіти за спеціальностями факультету;
- розробка та своєчасне оновлення інформаційних пакетів;
- організація проведення студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.2. У науковій та інноваційній роботі:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації ;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних заходів профілями кафедр;
- впровадження результатів розробок НДР у навчальний процес;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах). Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедр у вирішенні актуальних проблем науки і техніки.

3.3. В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
- розробка пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, спрямованої на їх активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку інституту, забезпечення

доброзичливості та взаємної поваги в стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету;

- установа творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес на факультеті;

- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедр факультету;

- організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками факультету;

- підготовка договорів на проведення практик;

- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;

- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ;

- організація створення і супроводження веб-сайту;

- організація висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах інформації;

- участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора або кандидата наук;

- упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та інституту.

3.4. У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- забезпечення умов для функціонування системи виховної роботи на факультеті;

- проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в інституті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна інституту;

- проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

- організація та проведення позааудиторної виховної роботи;

- координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету;

- організація контролю, обліку й звітності щодо виховної роботи,

- здійснення підтримки зв'язків з органами студентського самоврядування.

3.5. У міжнародній діяльності:

- здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених інститутом;
- розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в навчальному процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, у тому числі за допомогою веб-сайту факультету в мережі Інтернету;
- організація обмінних практик зі спорідненими факультетами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр факультету;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6. У розвитку та вдосконаленні науково-навчальної бази

Постійна модернізація навчального та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій сучасними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою та ін.

3.7. Основні функції деканату факультету:

3.7.1 Здійснення організаційного забезпечення навчального процесу щодо:

- виконання графіка навчального процесу, розкладу навчальних занять;
- формування та виконання студентами особистих індивідуальних навчальних планів;
- обліку успішності студентів за результатами поточного та підсумкового контролю;
- дотримання студентами навчальної дисципліни;
- підтримання постійних зв'язків зі студентами факультету;
- узагальнення пропозицій кафедр щодо тематики випускних робіт (проектів) і керівництва ними.

3.7.2 Підготовки матеріалів до державної атестації випускників факультету:

- зведеної відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плану;

- завірених списків студентів (за навчальними групами), допущених до державної атестації;
- завірених залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів.

3.7.3 Формування та подання до навчального відділу матеріалів до замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечення оформлення додатків до дипломів.

3.7.4 Підготовки і подання до навчального відділу університету:

- пропозицій щодо складу ДЕК, графіку проведення ДЕК;
- матеріалів, необхідних для подання загальноінститутської звітної документації.

3.7.5 Підготовки й подання інших матеріалів на запит структурних підрозділів університету (навчального відділу, приймальної комісії, бібліотеки тощо) для забезпечення виконання цими підрозділами та університету в цілому функціональних обов'язків.

3.7.6 Підготовки матеріалів і документів, необхідних для реалізації деканом факультету своїх повноважень.

4. ПРАВА ФАКУЛЬТЕТУ

Факультет має такі права і повноваження:

- сприяння формуванню кадрового складу та штатного розпису кафедр факультету;
- здійснення повного циклу навчальної, методичної, наукової та виховної роботи;
- розробка освітньо-кваліфікаційних характеристик і освітньо-професійних програм підготовки фахівців за напрямами підготовки, спеціальностями факультету;
- організація роботи з ліцензування й акредитації напрямів підготовки, спеціальностей факультету;
- ухвалення навчальних планів, розробка та контроль виконання робочих навчальних планів за напрямами підготовки, спеціальностями факультету;
- розробка планів видання навчально-методичної літератури та її рекомендація до друку;
- представлення студентів за успіхи в навчанні, науковій роботі, громадському житті факультету, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації інституту щодо накладання стягнень чи відрахування студентів факультету;
- представлення викладачів та співробітників до морального та матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації інституту щодо накладання стягнень на працівників факультету;
- технічне забезпечення навчального процесу на факультеті;

- визначення баз для проведення практик, організація та контроль проведення навчальних і виробничих практик;
- профорієнтаційна робота зі школярами міста й регіону;
- підвищення кваліфікації спеціалістів;
- організація стажування викладачів та науковців;
- організація виховної роботи зі студентами;
- координація наукової роботи факультету;
- участь у державних, міжнародних програмах, конкурсах, фондах;
- ініціювання проведення конференцій, семінарів, симпозіумів тощо;
- інформаційно-рекламна діяльність;
- участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утримання його в належному технічному та санітарному стані;
- забезпечення діловодства та документообігу факультету;
- проведення заходів з безпеки життя й здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Факультет несе відповідальність за:

- невиконання законодавства України;
- невиконання наказів та розпоряджень керівництва інституту, виконання ухвал Вченої ради, вимог правил внутрішнього розпорядку й чинного трудового законодавства;
- організацію та неякісне проведення навчальних занять;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів з дисциплін, які викладає;
- за стан дорученої йому ділянки науково-дослідної та методичної роботи;
- за пошкодження (знищення) майна факультету.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Робота факультету здійснюється відповідно до довгострокових (п'ятирічних) і короткострокових (річних) планів, які охоплюють кадрову, навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт.

Плани роботи факультету затверджуються ректором інституту.

Факультет виконує всі накази по інституту, рішення Вченої ради в частині, що його стосується .

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

Проректор з навчально-методичної роботи

Л.І.Кондратенко