

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор Національного  
університету «Запорізька політехніка»  
Віктор ГРЕШТА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Запоріжжя

2024

## 1. Загальні положення

1.1 Положення «Про гуманітарний факультет НУ «Запорізька політехніка» (далі — Положення) розроблене на підставі Типового положення про факультет Національного університету «Запорізька політехніка» відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність гуманітарного факультету Національного університету «Запорізька політехніка» (далі — НУ «Запорізька політехніка», Університет). Факультет у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка», що затверджене вченою радою Університету, наказами ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, рішеннями ректорату, вченої ради факультету, розпорядженнями декана, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Порядком проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка» та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.2 Факультет — це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти.

1.3 Факультет є основним навчально-науковим структурним підрозділом Університету і підпорядкований безпосередньо ректору університету.

1.4 Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з урахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань.

1.5 Факультет створюється, ліквідується та реорганізується наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

1.6 Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.7 Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

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

1.9 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 з підготовки бакалаврів, магістрів за спеціальностями (освітніми програмами);

– налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;

– сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

## 2. Основна мета та завдання факультету

2.1 Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, якісної підготовки наукових фахівців вищої 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.

2.2 Факультет відповідно до мети реалізує такі основні завдання:

– організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи зі здобувачами вищої освіти;

– удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього 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 здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень;

– організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

## 3. Основні функції факультету за напрямками діяльності

Для здійснення мети факультет виконує такі функції за напрямками

діяльності:

### 3.1 З навчальної роботи:

– організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній (дистанційній) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра;

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

– участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення;

– затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;

– організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками;

– контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів, магістрів та науковців;

– організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;

– моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

– організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань;

– удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

– організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;

– внесення пропозицій ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій;

– внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних проєктів або робіт;

– внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу екзаменаційних комісій за спеціальностями факультету;

– організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;

– організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг

за спеціальностями факультету та розроблення пропозицій щодо оптимізації ступеневих освітніх програм;

- участь в організації та проведенні вступної кампанії;
- впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

### 3.2 З методичної роботи:

- організація розроблення та вдосконалення переліку компетентностей для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями факультету;

- організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітніх ступенів;

- організація розроблення та впровадження стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями з урахуванням спеціалізації;

- організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних і робочих навчальних планів за спеціальностями, закріпленими за кафедрами факультету;

- організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик;

- організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів за спеціальностями факультету;

- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності;

- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

- координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним;

- організація розроблення тематики курсових і дипломних проєктів (робіт);

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

- контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої

навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;

- організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково- педагогічних працівників та контроль за ними;

- організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів.

### 3.3 З наукової та інноваційної роботи:

- організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту дисертацій доктора філософії, кандидатських і докторських дисертацій;

- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури;

- організація попередньої атестації аспірантів і докторантів;

- обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

- організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР;

- упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес;

- висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки;

- сприяння розвитку наукових та науково-педагогічних шкіл;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;

- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;

- керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;

- обговорення та організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;

– – організація розроблення, упровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

#### 3.4 З організаційної роботи:

– розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів;

– організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій;

– участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету;

– координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії і докторів наук для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів;

– підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення;

– організація роботи стипендіальної комісії факультету;

– контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету;

– проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами вищої освіти факультету;

– встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема іноземними;

– організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні

дисципліні забезпечують освітній процес на факультеті;

- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальностями, за якими факультет готує фахівців;

- організація заходів щодо залучення осіб на отримання другої вищої освіти;

- сприяння працевлаштуванню випускників через Центр сприяння працевлаштуванню;

- організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків із випускниками факультету;

- підготовка договорів на проведення практик;

- надання дозволу на самостійне працевлаштування випускників;

- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за спеціальностями (освітніми програмами) факультету;

- організація і супроводження вебсайту (вебсторінки) факультету;

- висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендахі в засобах масової інформації;

- 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 доктора наук та/або доктора філософії;

- визначення разом із громадськими органами самоврядування факультетурейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників;

- організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету;

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

- організація проведення I та II етапів Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей факультету;

- організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в конкурсах «Студент року НУ «Запорізька політехніка», «Студент року Запоріжжя, України» тощо.

#### 3.4.3 виховної роботи:

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

- розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті;



– організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і навчально-допоміжного персоналу;

– організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору здобувачів вищої освіти на перший курс та слухачів відділення довузівської підготовки;

– забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування;

– підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток;

– призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;

– розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування;

– проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті разом з Центром культури і дозвілля здобувачів вищої освіти;

– проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;

– аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;

– забезпечення зв'язку з оздоровчим пунктом Університету щодо профілактики захворювань здобувачів вищої освіти;

– планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти факультету;

– планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників факультету;

– організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах;

– координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників факультету;

– організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.5 З міжнародної діяльності:

– здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;

– розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в освітньому процесі;

– презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою вебсайту (вебсторінки) факультету;

– організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва;

– участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;

– організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр факультету (за їх наявності);

– участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програм «Подвійний диплом»;

– організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

– організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

#### 4. Організаційна структура та управління гуманітарного факультету

4.1 Гуманітарний факультет складається з таких структурних підрозділів:

– кафедра «Іноземна філологія та переклад»;

– кафедра «Туристичний, готельний та ресторанный бізнес»;

– кафедра «Українознавство та загальна мовна підготовка»;

– кафедра «Філософія»;

– навчальна лабораторія «Туристична фірма»;

– навчальна лабораторія «Готельно-ресторанного бізнесу»;

– деканат.

4.2 Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з ректором, ВБО та ЗЕРА. Рішення

щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету.

4.3 Штатні одиниці факультету можуть щорічно переглядатись та затверджуватися згідно чинного законодавства.

4.4 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.

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

4.6 Декан факультету призначається на посаду ректором Університету за згодою більшості від повного складу громадського самоврядування факультету.

4.7 Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

4.8 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, за порушення Статуту Університету, умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

4.9 Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються положенням про факультет, яке затверджується вченою радою Університету.

4.10 У разі відсутності декана факультету, його функції виконує заступник, що призначається наказом ректора Університету.

4.11 Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного 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.

4.12 Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, які скликаються 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 здобувачів вищої освіти факультету.

4.13 Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначаються Статутом Університету.

4.14 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.

4.15 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 окремим положенням та регламентом.

4.16 При вченій раді факультету можуть за потреби формуватися науково-методична комісія, комісія з науково-дослідної роботи тощо.

4.17 Факультет має круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп та емблему, які затверджуються згідно встановленого порядку.

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

4.19 Діяльність факультету за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів.

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

## 5. Права гуманітарного факультету

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-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

5.3 Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі здобувачами вищої освіти факультету.

5.4 Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих здобувачів вищої освіти.

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

5.6 Створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

5.7 Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти, поновленні, а також вступу в Університет на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та на здобуття другої (та більше) вищої освіти на основі академічної довідки.

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

5.9 Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, 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 перед адміністрацією 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 гуманітарного факультету

Відповідальність факультету реалізується через відповідальність працівників деканату: декана, заступників декана та інших працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника є індивідуальною, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначається 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

Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

7.1 З підпорядкованими факультету кафедрами — з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;

7.2 З іншими кафедрами Університету — з питань забезпечення їх викладачами освітнього процесу на відповідному факультеті;

7.3 З іншими факультетами — з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

7.4 Інформаційно-обчислювальним центром — з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, оновлення інформаційних сайтів факультету та Університету;

7.5 З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом перспективного розвитку, ліцензування, акредитації та якості освіти, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими відділами та службами у зв'язку з виконанням покладених на факультет функцій;

7.6 Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими

підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статуту Університету.

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

## 8. Організаційне та навчально-методичне забезпечення гуманітарного факультету

8.1 Факультет зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

8.2 Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення факультету включає:

- стандарти вищої освіти за спеціальностями;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- графіки освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- розклад підсумкового контролю і атестації;
- план роботи вченої ради факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань вченої ради факультету;
- план засідань науково-методичної комісії факультету;
- протоколи засідань науково-методичної комісії факультету;
- екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;
- зведені дані про результати екзаменаційних сесій;
- звіт про роботу факультету за навчальний рік;
- навчальні картки студентів.

## 9. Порядок затвердження та внесення змін до положення про гуманітарний факультет

9.1 Положення розглядає та затверджує ректор Університету.

9.2 Зміни та доповнення до Положення розглядає і затверджує вчена рада факультету. Зміни та доповнення до Положення вводяться у дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР та ППРУ



Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ

Начальник навчального відділу



Сергій ШИЛО

Начальник навчально-

методичного відділу



Андрій ПАРХОМЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЄЄВ

Начальник відділу кадрів



Юлія МИРОШНІЧЕНКО

Декан гуманітарного факультету



Микола ДЄДКОВ