

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Запорізька політехніка»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Національного
університету «Запорізька
політехніка»
Віктор ГРЕШТА
2026



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Запоріжжя
2026

I. Загальні положення

1.1. Положення «Про гуманітарний факультет НУ «Запорізька політехніка» (далі – Положення) розроблене відповідно до Типового положення про факультет, затвердженого вченою радою Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол від 30.08.2019 р. № 1) та чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність факультетів Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет). Факультет у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка», наказами ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, 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. Гуманітарний факультет – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує три кафедри («Іноземна філологія та переклад», «Туристичний, готельний та ресторанний бізнес», «Українознавство та історико-філософські студії», лабораторії (навчальна лабораторія «Туристична фірма», навчальна лабораторія «Готельно-ресторанного бізнесу», меморіальна предметна аудиторія ім. Б.В. Гордєєва, спеціалізована навчальна лабораторія кафедри «Іноземна філологія та переклад»), які в сукупності забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

1.3. Гуманітарний факультет (далі – Факультет) є основним навчально-науковим структурним підрозділом НУ «Запорізька політехніка» і підпорядкований безпосередньо ректору.

1.4. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з врахуванням сучасних досягнень науки і практики за спеціальностями відповідних галузей знань.

1.5. Факультет створюється, ліквідується та реорганізується рішенням 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.

1.7. Факультет забезпечує підготовку фахівців за денною, заочною (дистанційною), дуальною формою навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

1.8. Факультет організовує свою 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

2.1. Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, якісної підготовки наукових спеціалістів 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. Гуманітарний факультет відповідно до мети реалізує основні завдання:

- організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи із 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

3.1. З навчальної роботи:

- організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній (дистанційній), дуальній формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти за рівнями: перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень, третій (освітньо-науковий) рівень;
- 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 кваліфікаційних проєктів;
- внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу ЕК 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 пропозиції 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 компетентностей 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 та освітніх програм;
- організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями та освітніми програмами, закріпленими за кафедрами Факультету;
- організація розроблення програм навчальних дисциплін кафедр, силябусів ОК, наскрізних програм та програм практик;
- організація розроблення кафедрами Факультету перспективних і поточних планів за спеціальностями Факультету;

- удосконалення змісту навчання із врахуванням 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, його контроль;
- організація розроблення тематики курсових і кваліфікаційних проєктів;
- 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 й 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 здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук, контроль за дотриманням термінів підготовки та захисту дисертацій;
- 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 науково-педагогічних шкіл;
- організаційне забезпечення підготовки наукового фахового видання 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 національних 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;

- організація роботи стипендіальної комісії Факультету;

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

- 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 їхню активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, академічної доброчесності, дотримання етичних норм та принципів гендерної рівності, 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 з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема іноземними;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і 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 студентів та випускників, організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків з випускниками Факультету;
- підготовка договорів на проведення практик;
- організація підготовки акредитаційних справ за напрямками підготовки та спеціальностями (освітніми програмами) Факультету;
- організація і супроводження веб-сайту Факультету;
- висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;
- участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії;
- визначення разом із громадськими органами самоврядування Факультету рейтингів кафедр та їхніх науково-педагогічних працівників;
- організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету;
- впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету;
- організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей Факультету;
- організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських заходах;
- організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в конкурсах «Студент року НУ «Запорізька політехніка», «Студент року Запоріжжя, України» тощо.

3.5. З виховної роботи:

- реалізація комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму й 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;
- 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 Молодіжним центром культури та дозвілля студентів;
- 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 та 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.

3.6. З міжнародної діяльності:

- провадження 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 навчальному процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Факультету;
- організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, 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 академічного обміну, подвійних дипломів;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Факультету.

4. Організаційна структура та управління факультетом

4.1. Гуманітарний факультет складається з таких структурних підрозділів:

- кафедра «Іноземної філології та перекладу»;
- кафедра «Туристичного, готельного та ресторанного бізнесу»;
- кафедра «Українознавства та історико-філософських студій»;
- навчальна лабораторія «Туристична фірма»;
- навчальна лабораторія «Готельно-ресторанного бізнесу»;
- меморіальна предметна аудиторія ім. Б.В. Гордєєва;
- спеціалізована навчальна лабораторія кафедри «Іноземна філологія та переклад»;
- деканат.

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

Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету.

4.3. Штатні одиниці факультету можуть щорічно переглядатись та затверджуватись 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 не може перебувати на цих посадах не більше як 10 років.

4.6. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

4.7. Декана факультету призначається на посаду ректором Університету за згодою більшості від повного складу громадського самоврядування Факультету.

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

4.9. 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.

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

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

4.12. 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.

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

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

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.18. Науково-методична комісія Факультету – це постійно діючий консультативно-дорадчий орган Факультету, що координує усі види науково-методичної та навчально-методичної роботи на Факультеті, розробляє і впроваджує пропозиції щодо удосконалення навчального процесу на кафедрах Факультету.

4.19. У своїй роботі науково-методична комісія факультету керується Статутом Університету, Положенням про Науково-методичну раду Національного університету «Запорізька політехніка», Положенням «Про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька

політехніка», тому числі локальними правовими актами, що регламентують методичну роботу.

Науково-методична комісія факультету:

- виконує планування, організацію і контроль науково-методичної та навчально-методичної роботи на Факультеті, включаючи координацію і контроль цієї роботи на кафедрах;

- вивчає, узагальнює й впроваджує на Факультеті передовий досвід науково-методичної роботи інших факультетів і кафедр Університету, інших закладів вищої освіти;

- впроваджує рішення Науково-методичної ради Університету за напрямом методичної роботи;

- розглядає рукописи навчальних видань і дає рекомендації вченій раді Факультету щодо надання рекомендацій до їх публікації.

4.20. Науково-методична комісія затверджується деканом факультету в такому складі:

- голова комісії – декан факультету;

- заступник голови комісії;

- секретар комісії;

- члени комісії – завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники, які організовують навчально-методичну роботу на кафедрах Факультету, а також провідні науково-педагогічні працівники кафедр.

Кількість членів науково-методичної комісії затверджується рішенням вченої ради Факультету.

Виконання обов'язків члена комісії розглядається як організаційна робота, записується в індивідуальному плані викладача.

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

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

4.23. Діяльність Факультету за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів.

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

5. Права 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 проводять 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 післядипломну освіту 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. Забезпечувати дотримання всіма здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками і співробітниками 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, підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

6. Відповідальність

Реалізується через відповідальність працівників деканату: декана, заступників декана та інших працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових

обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Декан факультету несе персональну відповідальність за:

- роботу факультету в цілому;
- стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі Факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників Факультету та сприяння їх працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах;
- декан факультету щорічно звітує про результати роботи Факультету на засіданні вченої ради Університету та перед трудовим колективом на загальних зборах (конференції) трудового колективу Факультету.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Виконуючі 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 між факультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

7.4. З Центром інновацій та інформаційно-технічного забезпечення освітнього процесу – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, оновлення інформаційних сайтів Факультету та університету;

7.5. З навчальним відділом – з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Університету, рішень вченої ради Університету; з питань навчального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників; затвердження наукових керівників кваліфікаційних проєктів, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики здобувачів вищої освіти.

7.6. З навчально-методичним відділом – з питань виконання рішень науково-методичної ради Університету; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення дисциплін.

7.7. З відділом перспективного розвитку, ліцензування, акредитації та якості освіти – з питань проведення аналізу відповідності освітніх програм критеріям якості та стандартам вищої освіти; акредитації освітніх програм та забезпечення публічності про освітні програми; проведення моніторингових досліджень та анкетувань щодо якості освітнього процесу.

7.8. З бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

7.9. Зі студентським самоврядуванням – з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін. Контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

7.10. З іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедр Факультету за відповідними напрямками.

7.1. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами з питань організації та належного забезпечення діяльності Факультету у відповідних напрямках 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 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;
- структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- план роботи вченої ради Факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань вченої ради Факультету;
- план 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 факультет**

9.1. Положення розглядає та затверджує вчена рада Університету. Положення вводять у дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Сергій ШИЛО

Проректор з НПП та ППРУ



Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ

Керівник навчального відділу



Віталій ШИРОКОБОВ

Керівник навчально-методичного відділу



Андрій ПАРХОМЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЕСЬВ

Декан гуманітарного факультету



Тетяна ХІТРОВА