

**ЕНЕРГОДАРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО ТА
МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ІМЕНІ Р.Г. ХЕНОХА
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЕІДМУ «КПУ»

В.С. Ткаченко

20 09 2018

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЕНЕРГОДАРСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ДЕРЖАВНОГО ТА МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ
ІМЕНІ Р.Г. ХЕНОХА «КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради інституту
(протокол № 2 від 20.09.2018р.)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Факультет є структурним підрозділом Енергодарського інституту державного та муніципального управління імені Р.Г.Хеноха «Класичного приватного університету», який здійснює навчальну, виховну, методичну, організаційну, наукову та культурно-виховну роботу.

1.2. Факультет структурно об'єднує закріплені за ним кафедри інституту.

1.3. Управління факультетом здійснює деканат відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту ЕІДМУ «КПУ», правил внутрішнього розпорядку, наказів директора інституту, ухвал Вченої ради інституту та цього Положення.

1.4. Деканат є адміністративно-виконавчим органом факультету.

1.5. Деканат очолює декан факультету, який здійснює поточне керівництво факультетом у межах своєї компетенції і несе персональну відповідальність за результати роботи факультету.

1.6. Деканат створюється для колегіального управління, оперативного вирішення питань поточної діяльності факультету, організаційної роботи зі студентами, професорсько-викладацьким складом і навчально-допоміжним персоналом факультету.

1.7. Основним завданням деканату є організаційне та інформаційне забезпечення діяльності факультету.

1.8. Основною навчально-методичною, науково-дослідницькою та виховною ланкою факультету є кафедра. У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру, яке затверджується Вченою радою інституту.

1.9. Штат факультету визначається штатним розписом інституту, працівники виконують свої функціональні обов'язки згідно з посадовими інструкціями.

1.10. Управління факультетом здійснюється на підставі поєднання принципів колегіальності, самоврядування та адміністрування.

1.11. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, передбаченому Статутом інституту.

1.12. Реорганізація факультету може проводитися у порядку, встановленому Статутом інституту.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1 Основними завданнями факультету є:

2.1.1. Організація вищої освіти в ЕІДМУ «КПУ»;

2.1.2. Формування студентського складу;

2.1.3. Підготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра;

2.1.4. Сприяння розвитку української вищої школи, поширення науково-практичних знань, формування сучасного освітнього процесу у галузі відповідно до чинного законодавства, державних стандартів освіти на

основі поєднання сучасних методів навчально-методичної, наукової, організаційної і виховної роботи;

2.1.5. Відродження, збереження українських традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;

2.1.6. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах України з іншими закладами, організаціями, установами, в рамках угод підписаних інститутом;

2.1.7. Організація і проведення науково-дослідних робіт;

2.1.8. Здійснення іншої не забороненої законодавством України діяльності пов'язаної з метою та функціональними завданнями факультету та інституту.

2.2. Відповідно до основних завдань факультет виконує наступні функції:

2.2.1. Здійснює планування, організацію та вдосконалення навчально-виховного процесу.

2.2.2. Формує навчальні плани і програми підготовки студентів за ліцензованими спеціальностями та освітньо-кваліфікаційними рівнями.

2.2.3. Здійснює контроль за забезпеченням відповідності змісту освіти до державних стандартів освіти.

2.2.4. Координує і контролює діяльність кафедр, закріплених за факультетом, узгоджує навчально-методичну роботу кафедр з навчальним відділом інституту.

2.2.5. Мотивує студентів до якісного навчання, активної наукової та громадської діяльності.

2.2.6. Здійснює контроль за виконанням угод, укладених інститутом, щодо надання навчальних послуг за спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті.

2.2.7. Організує та здійснює загальне керівництво підготовкою і виданням підручників, навчальних посібників, курсів лекцій інших навчально-методичних матеріалів, збірників наукових праць професорсько-викладацьким складом факультету.

2.2.8. Організує та проводить кафедральні наради, науково-методичні семінари та конференції.

2.2.9. Сприяє підвищенню професійної майстерності науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу факультету, поширенню передового досвіду викладання навчальних дисциплін.

2.2.10. Проводить професійно-орієнтаційну роботу з абітурієнтами і студентами, інформує їх про ситуацію на ринку зайнятості, сприяє працевлаштуванню випускників.

2.2.11. Організовує і координує наукові дослідження, проведення науково-практичних конференцій, залучення студентів до науково-пошукової роботи та іншої творчої діяльності на факультеті.

2.2.12. Формує у студентів свідому громадянську позицію, патріотизм, готовність до активної трудової діяльності, відповідальність за власну долю, долю суспільства та сприяє дотриманню загальноприйнятих етичних норм,

створенню атмосфери доброзичливості і взаємоповаги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами.

2.2.13. Формує та веде первинний облік справ згідно з номенклатурою.

2.2.14. Створює належні умови праці й навчання, дотримання правил охорони праці, законності та порядку.

2.2.15. Сприяє налагодженню студентського побуту та дозвілля.

2.2.16. Організує роботу старостату, кураторів груп, зборів студентів і співробітників та робочих нарад.

2.2.17. Визначає рейтинг студентів факультету.

2.2.18. Контролює виконання студентами і співробітниками Правил внутрішнього розпорядку.

2.2.19. Готує звіт про роботу факультету за навчальний рік.

2.2.20. Формує склад академічних груп, подає пропозиції щодо призначення старост і кураторів груп.

2.2.21. Готує пропозиції керівництву інституту щодо придбання матеріально-технічного, навчального обладнання, літератури.

2.2.22. Вирішує питання методики викладання дисциплін, організаційні питання навчальної та виховної роботи на факультеті.

2.2.23. Рекомендує директору інституту кандидатури професорсько-викладацького складу для укладання контрактів.

2.2.24. Рекомендує для затвердження директором інституту навчальні плани та програми підготовки фахівців.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ НА ФАКУЛЬТЕТІ

3.1. Організація навчального процесу факультетом здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію навчального процесу ЕІДМУ «КПУ» та інших нормативних документів інституту та факультету.

3.2. Факультет забезпечує:

3.2.1. Документальний супровід навчального процесу студентів, які навчаються за напрямками, закріпленими за факультетом.

3.2.2. Складає розклад залікових та екзаменаційних сесій, подає пропозиції до складання розкладу занять на семестр.

3.2.3. Здійснює контроль за виконанням графіка навчального процесу, робочих навчальних планів, розкладів занять і сесій, графіків консультацій, засідань екзаменаційних комісій, опанування студентами навчальних програм.

3.2.4. Здійснює підведення підсумків заліково-екзаменаційних сесій.

3.2.5. Здійснює контроль за організацією і проведенням навчальних занять.

3.2.6. Організує запровадження у навчальний процес новітніх форм та технологій викладання дисциплін.

IV. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Наукова діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності факультету, здійснюється згідно чинного законодавства України, Статуту ЕІДМУ «КПУ», цього Положення, програм і планів наукової діяльності інституту та факультету.

4.2. Наукова діяльність факультету скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності інституту. Наукову діяльність факультету координує декан. Декан факультету:

4.2.1. Організує роботу студентських наукових конференцій.

4.2.2. Організує участь науково-педагогічних працівників у наукових конференціях, семінарах, конкурсах.

4.2.3. Активізує діяльність науково-педагогічних працівників до підготовки та видання наукових праць.

4.2.4. Організує участь науково-педагогічних працівників у міжвузівських наукових конференціях та семінарах.

4.3. Фінансування наукової діяльності факультету здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом інституту.

V. ПРАВА ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Брати участь у формуванні пропозицій інституту щодо відкриття та закриття спеціальностей підготовки фахівців, щодо ліцензованого обсягу підготовки фахівців за спеціальностями, закріпленими за факультетом.

5.2. Координувати і контролювати організаційно-методичну роботу кафедр закріплених за факультетом.

5.3. Контролювати якість підготовки та оформлення навчально-методичних та інших дидактичних матеріалів викладачами кафедр.

5.4. Визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними структурами інституту.

5.5. Сприяти розвитку навчальної, наукової та інформаційної інфраструктури факультету.

5.6. Складати нові навчальні плани, розклади занять та заліково-екзаменаційних сесій.

5.7. Пропонувати зміни у структурі факультету.

5.8. Виходити з пропозиціями до керівництва інституту щодо заохочення кращих студентів факультету.

VI. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Органом студентського самоврядування факультету є Студентська рада, яка виражає інтереси всіх студентів, представляє їх інтереси перед керівництвом факультету та адміністрацією інституту.

6.2. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування інституту.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. Свою діяльність факультет здійснює у тісній взаємодії з усіма структурними підрозділами інституту, а також установами, організаціями з питань, які належать до компетенції факультету.

7.2. Налагоджує взаємозв'язки з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, установами, закладами з навчальної практики, підвищення рівня кваліфікації професорсько-викладацького складу, вивчення практичного передового досвіду тощо.

7.3. Факультет бере участь у встановленні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту інституту.

VIII. ОБЛІКОВО – ПЛАНУЮЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Накази та інструктивні листи Міністерства освіти і науки України.

8.2. Положення про факультет.

8.3. Посадові інструкції співробітників.

8.4. Накази та розпорядження директора інституту (копії).

8.5. Розпорядження декана факультету.

8.6. План роботи та звіти факультету з навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи.

8.7. Затверджені навчальні плани.

8.8. Робочі навчальні плани.

8.9. Річний план розподілу та звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічним складом факультету.

8.10. Річні статистичні звіти про рух контингенту студентів на початок і кінець навчального року

8.11. Звіти про підсумки екзаменаційних сесій.

8.12. Журнал обліку успішності студентів.

8.13. Екзаменаційні та залікові відомості (по курсах).

8.14. Навчальні та робочі програми дисциплін.

8.15. Списки студентів навчальних груп.

8.16. Розклад навчальних занять, заліків, екзаменів.

8.17. Пояснюючі документи - довідки про хворобу, пояснення про причини пропусків лекційних та практичних занять здобувачами освіти.

8.18. Журнали реєстрації вхідних документів.

8.19. Журнали реєстрації вихідних документів.

8.20. Номенклатура справ факультету; описи справ, зданих в архів інституту;

8.21. Акти про знищення справ та інші документи факультету

IX. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

Декан факультету:

9.1. Забезпечує дотримання та організовує виконання на факультеті вимог чинного законодавства, нормативних актів, Статуту інституту,

Положення про організацію освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень директора та цього Положення;

9.2. Проводить наради із завідуючими кафедр.

9.3. Розробляє стратегію діяльності та програму розвитку факультету й організувати оперативне управління діяльністю факультету.

9.4. Координує і контролює діяльність кафедр, що входять до складу факультету.

9.5. Організовує складання навчальних планів і контролює виконання програм і планів, навчальної, науково-методичної роботи, програм і планів інших видів діяльності факультету.

9.6. Здійснює контроль за діяльністю структурних підрозділів факультету, доповідає керівництву інституту про виявлені недоліки в організації навчальної, методичної, наукової, виховної і професійно-орієнтаційної роботи на факультеті.

9.7. Контролює якість проведення навчальних занять, поточного та семестрового контролю, підсумкової атестації здобувачів освіти.

9.8. Проводить індивідуальну роботу зі студентами факультету.

9.9. Забезпечує збереження конфіденційної інформації, що стосується діяльності інституту.

9.10. Здійснює контроль за дотриманням на факультеті трудової і навчальної дисципліни, трудового законодавства та правил внутрішнього розпорядку інституту.

9.11. Організовує профорієнтаційну роботу на факультеті і сприяє працевлаштуванню випускників.

9.12. Контролює ведення діловодства та дотримання вимог інструкції з діловодства на факультеті.

9.13. Вносить пропозиції керівництву інституту щодо удосконалення роботи факультету: відкриття або закриття спеціальностей підготовки фахівців, запровадження і використання комп'ютерних інформаційних систем та технологій з метою адміністративної роботи на факультеті, змін в організаційній структурі факультету.

9.14. В межах своїх повноважень видає розпорядження.

9.15. Допускає студентів до заліково-екзаменаційної сесії, підсумкової атестації, рекомендації і характеристики випускникам та студентам факультету.

9.16. Вносить керівництву інституту пропозиції щодо морального та матеріального заохочення та накладання дисциплінарних стягнень на працівників і студентів факультету.

9.17. Репрезентує факультет у зовнішніх зв'язках.