

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АВГУСТИНА ВОЛОШИНА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В.В.Бедь

20 16 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГУМАНІТАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Обговорено та затверджено на
засіданні Вченої ради КаУ
протокол № 10/а
від « 19 » 05 20 16 р.

м. Ужгород

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Гуманітарно-економічний факультет (далі - 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 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 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 університету. Ректор відмінює розпорядження декана, які суперечать чинному законодавству, статуту 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. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься на розгляд конференції трудового колективу за поданням не менше як половини представників статутного складу вченої ради. Пропозиція звільнення декана факультету приймається не менше ніж двома третинами голосів статутного складу конференції трудового колективу.
- 1.4. Завідувач кафедри є посадовою особою університету, який призначається на посаду 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 університету, наказами та розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, 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 університету, наказами й розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, Положенням про кафедру, Положенням про

факультет, Правилами внутрішнього розпорядку. Професор кафедри обирається на посаду й звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку наказом ректора, на основі таємного голосування Вченої ради університету. Професор кафедри безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри. За відсутності 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. 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 університету, наказами і розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, Положенням про кафедру, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку.
- 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 університету, наказами й розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, Положенням про кафедру, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку. Старший викладач кафедри обирається на посаду й звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку наказом ректора. 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. 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 університету, наказами й розпорядженнями ректора, проректора з навчальної роботи, Положенням про кафедру, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку. 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.

- 1.10. Перелік основних нормативно-правових документів та інструкцій, якими керується деканат у своїй діяльності: – Конституція України; – Положення про факультет, затверджене ректором інституту; – нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України); – вхідні документи (рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по університету, що стосуються діяльності факультету); – 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», статутом університету, правилами внутрішнього розпорядку, «Положенням про кафедру», 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 за 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 гуртках, 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; – установлення 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 підвищення кваліфікації; – організація систематичного зв'язку з випускниками факультету; – підготовка договорів на проведення практик; – 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, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора або кандидата наук; – упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та університету.
- 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 університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету; – 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 університетом; – 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 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.
- 3.7.3 Формування та подання матеріалів до замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечення оформлення додатків до дипломів.
- 3.7.4 Підготовки матеріалів і документів, необхідних для реалізації деканом факультету своїх повноважень.

4. ПРАВА ФАКУЛЬТЕТУ

Факультет має такі права і повноваження: – сприяння формуванню кадрового складу 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 університету щодо накладання стягнень чи відрахування студентів факультету; – представлення викладачів та співробітників до морального та матеріального заохочення, внесення пропозицій

адміністрації університету 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; – 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 університету, виконання рішень 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 університету.

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 університету. Факультет виконує всі накази по університету, 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 університету, проректор з навчально-методичної роботи.