

ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректорка  Тетяна ПИСАРЕНКО

« 29 » листопада 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

Розглянуто на засіданні

Вченої ради ЗФУУ

протокол № 3 від «29» 11 2023

Київ 2023

1. Загальні положення

1.1 Положення про факультет Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Університет).

1.2 Положення визначає основні завдання та напрямки діяльності факультету, його структуру, порядок його створення і ліквідації, повноваження, організаційні засади формування та функціонування керівництва, колегіальних органів громадського самоврядування факультету.

1.3 Положення затверджується Вченою радою Університету за поданням Конференції трудового колективу університету.

1.4 Зміни до Положення вносяться Конференцією трудового колективу університету за поданням декана факультету з подальшим затвердженням Вченою радою Університету.

2. Організаційні засади діяльності факультету

2.1 Факультет є структурним підрозділом Університету, що об'єднує певні кафедри, на яких здійснюється підготовка фахівців усіх рівнів вищої освіти з певних галузей знань та спеціальностей, організовує та забезпечує навчально-виховну, методичну, науково-дослідну діяльність зазначених кафедр.

2.2 Повною назвою факультету є назва, що відображає специфіку основних напрямів його діяльності. Припускається використання скороченої назви факультету.

2.3 У своїй діяльності факультет керується Законами України "Про вищу освіту" та "Про наукову і науково-технічну діяльність", чинним законодавством, Статутом Університету, наказами, розпорядженнями та іншими нормативними документами Університету та даним Положенням.

2.4 Факультет очолює декан, який безпосередньо підпорядковується ректору Університету, виконує розпорядження і рішення Вченої ради Університету.

2.5 Факультет здійснює підготовку фахівців за денною (очною) формою навчання.

2.6 На факультеті здійснюється:

- підготовка бакалаврів, магістрів та докторів філософії за певними спеціальностями.

2.7 Структурними підрозділами факультету є кафедри, що проводять освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу яких входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є

основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

2.8 Внутрішня організація факультету (віднесення до нього певних кафедр, спеціальностей, освітніх програм підготовки фахівців, академічних груп тощо) та форми керівництва його підрозділами визначаються Вченою радою Університету.

2.9 Факультет використовує відособлену частину приміщень, майна та технічних засобів, що надаються в оперативне управління та вилучаються з управління факультету за рішенням ректора Університету.

2.10 Факультет може запроваджувати і використовувати власні відзнаки, грамоти, листи подяки для морального заохочення працівників, партнерів, спонсорів тощо.

2.11 Припинення діяльності факультету може здійснюватись шляхом його ліквідації або реорганізації.

Ліквідація факультету, його реорганізація, а також зміна назви можуть бути здійснені на підставі відповідного рішення Вченої ради Університету.

За ліквідації факультету всі наявні документи щодо основної діяльності мають бути передані на зберігання до архіву Університету, а за реорганізації - правонаступникові.

3. Основні завдання діяльності факультету

3.1. Основними завданнями факультету є:

3.1.1 здійснення освітньої, методичної та наукової діяльності на кафедрах та в наукових підрозділах (за наявності), що входять до складу факультету, зокрема:

- започаткування нових та реалізація, моніторинг і періодичний перегляд акредитованих освітніх програм;
- забезпечення високого навчально-методичного рівня усіх видів навчальних занять і діагностики навчальних досягнень;
- забезпечення ефективної самостійної навчальної роботи студентів, аспірантів;

3.1.2 здійснення контролю навчальної, методичної та наукової діяльності кафедр;

3.1.3 створення умов для наукового росту співробітників, підвищення не рідше одного разу на п'ять років їхньої професійної кваліфікації;

3.1.4 контроль якісного рівня педагогічної діяльності працівників (та претендентів на посади науково-педагогічних працівників) і врахування його під час проведення конкурсного відбору викладачів;

3.1.5 формування пропозицій щодо покращення кадрового складу та інших складових своєї діяльності;

3.1.6 здійснення виховної роботи у студентському середовищі, зокрема:

- сприяння культурному та духовному розвитку особистості, виховання молоді (студентів) в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України;

- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;

- організація, спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти спрямованої на дотримання морально- етичних норм поведінки в університеті і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- здійснення, спільно з органами студентського самоврядування, контролю за дотриманням необхідних соціальних та санітарно- побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

- проведення, спільно з органами студентського самоврядування, заходів з популяризації в студентському середовищі здорового способу життя;

3.1.7 участь у формуванні іміджу Університету в Україні та за кордоном шляхом просування освітніх і наукових досягнень;

3.1.8 сприяння розвитку української вищої освіти, відродженню, збереженню та пропагуванню українських традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності.

4. Управління факультетом

4.1 Декан факультету.

4.1.1 Керівництво факультетом здійснює декан.

4.1.2 Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету. Інші професійні вимоги до декана факультету встановлюються відповідною посадовою інструкцією.

4.1.3 Декан факультету призначається ректором Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету на строк до п'яти років з укладанням відповідного контракту.

4.1.4 Декан видає 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.

4.1.5 Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі. Інші питання щодо порядку обрання декана факультету визначаються Статутом Університету.

4.1.6 Декан факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або Конференції трудового колективу Університету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до Конференції трудового колективу

Університету не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради Університету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу Конференції трудового колективу Університету. Інші питання щодо порядку звільнення декана факультету визначаються Статутом Університету.

4.1.7 При достроковому звільненні декана, ректор Університету може призначити виконувача обов'язків декана факультету на строк до двох місяців.

4.1.8 Декан факультету за займаною посадою є членом Вченої ради Університету, делегатом конференції трудового колективу Університету, членом конкурсної та стипендіальної комісії Університету.

4.1.9 Декан факультету:

- здійснює керівництво роботою деканату факультету;
- погоджує функціональні обов'язки працівників деканату та завідувачів кафедр, видає розпорядження з цих питань;
- спільно з відповідними підрозділами Університету забезпечує планування навчально-методичної роботи факультету;
- проводить наради з працівниками деканату, завідувачами кафедр з питань, що входять до сфери діяльності факультету;
- погоджує плани роботи кафедр;
- координує і контролює роботу науково-педагогічних працівників кафедр, інших підрозділів, які забезпечують освітній процес на факультеті, зокрема: дотримання графіків проведення викладачами консультацій, відкритих занять, взаємного відвідування занять;
- здійснює моніторинг якості підготовки фахівців на факультеті;
- аналізує стан науково-методичного забезпечення навчального процесу на факультеті;
- надає письмовий дозвіл на ліквідацію академічної заборгованості студентів, підписує модульно-залікові відомості та модульно-залікові листки;
- спільно з відповідними підрозділами Університету бере участь у прийомі на навчання, організації практик студентів;
- входить до складу приймальної комісії Університету;
- готує подання щодо руху студентського контингенту (відрахування, поновлення на навчання, переведення студентів факультету з однієї форми навчання на іншу, повторного навчання, надання академічної відпустки тощо);
- забезпечує підготовку та подання екзаменаційним комісіям з атестації випускників матеріалів щодо успішності студентів та готовності випускних кваліфікаційних робіт до захисту;
- готує подання щодо складу академічних груп студентів, які навчаються на факультеті;
- аналізує стан навчальної дисципліни на факультеті (дотримання вимог щодо відвідування навчальних занять студентами, відповідності

навчальних занять затвердженому розкладу тощо) та вживає необхідні заходи для його покращення;

- аналізує стан академічної успішності студентів факультету та запроваджує заходи з її покращення;
- здійснює керівництво профорієнтаційною роботою на факультеті;
- затверджує індивідуальні навчальні плани студентів, здійснює контроль за їхнім виконанням;
- контролює умови проживання студентів факультету в гуртожитках університету, сприяє адміністрації гуртожитку у підтриманні порядку;
- організовує діловодство факультету;
- несе відповідальність за збереження майна факультету, санітарно-технічний стан аудиторного фонду факультету;
- вживає організаційні та технічні заходи щодо захисту персональних даних працівників факультету від неправомірного або випадкового допуску до них, знищення, модифікування, блокування, копіювання, розповсюдження, а також від інших неправомірних дій щодо цієї інформації;
- несе відповідальність за нерозголошення, в будь-який спосіб, персональних даних працівників факультету, які довірені йому особисто або стали йому відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків під час перебування на посаді і після припинення ним діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків встановлених законом;
- несе відповідальність за дотримання та виконання як особисто, так і підлеглими, вимог Закону України "Про запобігання корупції", Антикорупційної програми університету та своєчасне виявлення неправомірних дій працівниками факультету;
- здійснює інші повноваження, що пов'язані з діяльністю факультету, або покладені на нього керівництвом Університету.

4.1.10 Декан факультету щороку звітує перед Конференцією трудового колективу Університету.

4.1.11 Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам (за наявності) (з навчальної, виховної, профорієнтаційної та інших видів робіт).

4.1.12 Заступники декана факультету призначаються за його поданням наказом ректора Університету з числа осіб, які працюють на факультеті за основним місцем роботи, мають, як правило, науковий ступінь/вчене звання та досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників. Призначення на посаду заступника декана факультету погоджується з органом студентського самоврядування Університету.

4.1.13 Заступник декана факультету підпорядковується безпосередньо декану факультету та керується у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

4.2 Деканат.

4.2.1. Деканат є робочим органом, що утворюється для вирішення поточних питань діяльності факультету.

4.2.2. Основними функціями деканату є:

а) організаційне забезпечення навчального процесу щодо:

- виконання графіку навчального процесу, розкладу навчальних занять;
- формування та контроль виконання студентами індивідуальних навчальних планів;

- облік успішності студентів за результатами поточного, модульного та семестрового контролю;

- контроль дотримання студентами навчальної дисципліни;

б) підготовка матеріалів до атестації випускників факультету:

- зведеної відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плану;

- списків студентів, які допущені до атестації;

в) формування та подання до навчально-методичного відділу матеріалів щодо замовлення на виготовлення документів про освіту, формування додатків до дипломів.

г) підготовка і подання на запит інших структурних підрозділів матеріалів, які необхідні для забезпечення діяльності Університету.

4.2.3 Основними документами, які підлягають опрацюванню і зберігаються в деканаті є:

- Положення про факультет, затверджене Вченою радою Університету;

- посадові інструкції (функціональні обов'язки) кожного працівника деканату, затверджені ректором Університету, з позначкою "Ознайомлений" та особистим підписом працівника і датою ознайомлення;

- нормативні документи (накази, листи, рішення, розпорядження) Міністерства освіти і науки України;

- нормативні документи Університету (рішення Вченої ради Університету, ректорату, накази, розпорядження), що стосуються діяльності факультету;

- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання, довідки тощо);

- розпорядження декана факультету;

- списки академічних груп;

- навчальні плани підготовки фахівців за освітніми програмами, за якими ведеться підготовка здобувачів вищої освіти на факультеті;

- робочі програми, силабуси навчальних дисциплін на поточний навчальний рік;

- індивідуальні навчальні плани студентів;

- модульно-залікові відомості;
- копії наказів про студентський склад, закріплення тем випускних кваліфікаційних робіт тощо;
- журнали академічних груп;
- дані обліку академічної успішності;
- інші документи, що стосуються діяльності факультету.

Порядок ведення і зберігання облікової, звітної та іншої документації факультету визначається Інструкцією з діловодства в Університеті, затвердженою наказом ректора Університету.

5. Учасники освітнього процесу на факультеті

5.1 Учасниками освітнього процесу на факультеті є декан та його заступники (за наявності), наукові та науково-педагогічні працівники кафедр факультету, здобувачі вищої освіти (студенти, аспіранти,) та інші працівники, які забезпечують діяльність факультету.

5.2 Штатний розклад співробітників факультету формується на кожний навчальний рік і затверджується ректором Університету.

5.3 Прийом на роботу та звільнення працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.4 Працівники факультету мають права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

6. Контроль за діяльністю факультету

6.1 Декан факультету звітує про свою діяльність перед ректором та Вченою радою Університету, ректоратом (за необхідності), Конференцією трудового колективу факультету (щорічно).

6.2 Контроль, перевірку і ревізію діяльності факультету здійснюють Вчена рада Університету, центр забезпечення якості освіти (за дорученням ректора), бухгалтерія та інші служби Університету (за дорученням ректора).

7. Прикінцеві положення

Ці Положення у повному обсязі набирає чинності з дати введення в дію наказом ректора.

Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.