



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

14.04 2024 р.

№ 120

Про введення в дію  
нормативних документів

У зв'язку з оновленням нормативної бази провадження наукової, науково-педагогічної та інноваційної діяльності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара на відповідність Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. за № 1556-VII (зі змінами), Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та на виконання рішення вченої ради від 28.03.2024 р. (протокол № 8)

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію «Положення про факультет Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (додається).
2. Довести «Положення про факультет Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» до відома керівників структурних підрозділів університету (Кривенко Ю. М.), оприлюднити його на вебсайті університету (Бахметьєва А.М.).
3. Вважати наказ «Про введення в дію нормативних документів» від 31.12.2020 р. № 303 таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на в.о. першого проректора Сіліч-Балгабаєву В. Б.

РЕКТОР

Сергій ОКОВИТИЙ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні вченої ради Дніпровського  
національного університету  
імені Олеся Гончара  
від 28.03.2024 р. протокол № 8

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ ректора Дніпровського  
національного університету  
імені Олеся Гончара  
від 11 04 2024 р. № 120

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ**  
**Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара**

**м. Дніпро**  
**2024**

### Загальні положення

1.1. Положення про факультет Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) регламентує загальні правові та організаційні засади функціонування факультетів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі - Університет) та їхніх керівних органів.

1.2. Факультети Університету здійснюють свою освітню, виховну, організаційну, наукову, міжнародну та іншу діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, інших документів у галузі освіти і науки та цього Положення.

1.3. Факультет – основний організаційний та освітньо-науковий структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менше трьох кафедр та/або лабораторій, які сукупно забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти.

1.4. Місія факультету – підготовка висококваліфікованих фахівців із класичною університетською освітою, особистостей з лідерськими якостями, здатних до творчого пошуку та реалізації актуальних завдань сьогодення, а також проведення наукових досліджень, спрямованих на виконання завдань регіонального, державного та загальноосвітнього рівня.

1.5. Візія факультету – інтелектуальний простір, у якому органічно поєднані освітня, виховна, наукова та інноваційна діяльності.

1.6. Профіль факультету – визначений університетом напрям проведення освітньої, наукової та методичної діяльності.

1.7. Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію факультету приймає вчена рада Університету. Відповідні рішення вводяться в дію наказом ректора Університету.

1.8. Факультет має власну назву, яка відповідає його профілю, бланки і штампи зі своїм найменуванням, атрибутику та символіку, може мати печатку.

## 2. Основні завдання та функції факультету

2.1. Основними завданнями факультету є якісна підготовка фахівців на основі системи стандартів вищої освіти відповідно до ліцензованих обсягів та згідно з вимогами сучасних тенденцій розвитку економіки, науки, техніки й технологій, сприяння реалізації державної політики, спрямованої на розвиток принципів наступності та безперервності освіти молоді, на створення оптимальних умов творчого розвитку особистостей з урахуванням їхніх власних потреб та попиту на ринку праці, провадження наукової діяльності та підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації.

2.2. Відповідно до основних завдань факультет здійснює такі функції:

- 1) організація та проведення освітнього процесу за єдиними вимогами на основі сучасних досягнень науки та принципів студентоцентрованого підходу;
- 2) удосконалення наукового й навчально-методичного забезпечення та супроводження освітнього процесу через впровадження в освітню діяльність інноваційних технологій навчання і менеджменту освіти;
- 3) організація та координація розроблення кафедрами освітніх програм,

навчальних планів, програм навчальних дисциплін, методичних вказівок, конспектів лекцій, навчальних посібників та іншого науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

4) підготовка документів для отримання ліцензій та акредитації освітніх та освітньо-наукових програм;

5) упровадження та створення умов для функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності;

6) моніторинг якості освіти та освітньої діяльності, забезпечення прозорості його процедур і результатів;

7) створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень;

8) організація та забезпечення провадження освітнього процесу (його частини) з використанням технологій дистанційного навчання;

9) створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів вищої освіти, так і працівників факультету;

10) забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці;

11) сприяння виконанню здобувачами вищої освіти їхніх зобов'язань відповідно до договорів про надання освітніх послуг та/або договорів про навчання;

12) взаємодія з роботодавцями, їхніми організаціями й об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

13) створення умов для задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства, забезпечення формування та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів;

14) сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, необ'єктивного оцінювання в роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників факультету та здобувачів освіти;

15) організація проведення наукових досліджень як основи підготовки майбутніх фахівців через отримання ними нових знань, базованих на активній участі здобувачів у держбюджетних, госпдоговірних та інших наукових роботах з відповідної тематики;

16) організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчальних планів;

17) сприяння культурному й духовному розвитку здобувачів вищої освіти, формування в молоді громадянської позиції, патріотизму, почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за своє майбутнє, майбутнє суспільства, держави та людства;

18) організація безпечних умов праці співробітників та належних умов проведення всіх видів занять і заходів у приміщеннях, закріплених за факультетом;

19) забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету;

20) участь у перепідготовці та підвищенні кваліфікації кадрів;

- 21) організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- 22) проведення профорієнтаційної та просвітницької діяльності;
- 23) виконання інших функцій згідно із чинним законодавством.

### **3. Права та обов'язки факультету**

3.1. На виконання своїх завдань та функцій факультет (за установленими в Університеті процедурами погодження) має право:

- 1) визначати стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності факультету відповідно до Стратегії та Перспективного плану розвитку Університету;
- 2) визначати зміст освітніх програм підготовки фахівців з урахуванням вимог стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій;
- 3) визначати форми та засоби реалізації освітнього, наукового та виховного процесів;
- 4) одержувати в установленому порядку від підрозділів та посадових осіб Університету інформацію, що стосується напрямів його діяльності;
- 5) утворювати у своїй структурі координаційні комісії, експертні та робочі групи для виконання окремих завдань;
- 6) організувати та проводити в установленому порядку наради, конференції, семінари тощо з питань своєї діяльності;
- 7) установлювати зв'язки із закордонними закладами освіти та організаціями;
- 8) ініціювати списання з балансу основних засобів, що стали непридатними для використання або застаріли;
- 9) забезпечувати надання платних послуг Університету за напрямом діяльності
- 10) вирішувати питання діяльності факультету відповідно до Статуту Університету;
- 11) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

#### **3.2. Факультет зобов'язаний:**

- 1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 2) формувати та реалізовувати стратегії, політики, процедури та практики для забезпечення якості вищої освіти;
- 3) своєчасно та об'єктивно надавати інформацію щодо своєї діяльності на вимогу адміністрації Університету;
- 4) створювати потрібні умови особами з особливими освітніми потребами для реалізації їхнього права на здобуття якісної вищої освіти;
- 5) уживати заходів, запроваджуючи відповідні новітні технології, для забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та наукової (творчої) діяльності, зокрема через створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 6) мати офіційний вебсайт (вебсторінку), оприлюднювати на офіційному вебсайті (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, що стосується діяльності факультету;
- 7) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентрованого навчання в організації освітнього процесу, що передбачає:

8) заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

9) створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

10) побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів вищої освіти та адміністрації, науково-педагогічних та інших працівників факультету.

#### **4. Керівництво факультету**

4.1. Керівництво факультетом здійснює декан.

4.2. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

4.3. Права й обов'язки декана факультету визначає Статут Університету, це Положення, контракт та посадова інструкція.

Декан видає розпорядження про діяльність відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу й можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.4. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету, володіти державною мовою, рівень володіння якою засвідчує документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видає Національна комісія зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Документ, що засвідчує рівень володіння державною мовою, подається особою до призначення на посаду.

4.5. Декана факультету призначають на посаду відповідно до Порядку призначення/звільнення декана факультету Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

4.6. Декана факультету призначають на посаду на строк до п'яти років.

4.7. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або зборів трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення цього Статуту й умов контракту.

4.8. Ректор Університету в разі утворення нового факультету призначає виконувача обов'язків декана факультету на період до призначення декана в установленому порядку.

4.9. Одна й та сама особа не може бути деканом факультету більш як 10 років.

4.10. Декан факультету організовує його роботу в повному обсязі, здійснює керівництво всією діяльністю факультету, персонально відповідає за освітню, наукову, методичну, виховну, міжнародну та інші види діяльності факультету.

Декан факультету:

1) формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку факультету за напрямками діяльності;

2) забезпечує виконання наказів МОН України, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень вченої ради Університету, умов колективного договору;

3) за дорученням ректора представляє факультет у державних та інших органах;

4) вносить ректорові Університету пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників факультету, застосування до них заходів морального та матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно із чинним законодавством;

5) вносить ректорові Університету пропозиції щодо формування контингенту здобувачів вищої освіти факультету, їх відрахування та поновлення на навчання, застосування до них заходів морального та матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6) визначає функціональні обов'язки своїх заступників та керівників структурних підрозділів факультету;

7) контролює виконання функціональних обов'язків співробітниками факультету;

8) вносить пропозиції ректорові Університету щодо персонального складу інвентаризаційної комісії факультету;

9) забезпечує виконання норм безпеки життєдіяльності, охорони праці на факультеті, контролює дотримання всіма учасниками освітнього процесу трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету;

10) щорічно звітує перед органом громадського самоврядування факультету;

11) здійснює інші повноваження, пов'язані з виконанням завдань та функцій факультету.

4.11. Декан факультету зобов'язаний забезпечити:

1) безпосереднє керівництво навчальною, методичною, науковою та організаційно-виховною роботою на факультеті;

2) досягнення цільових показників діяльності Університету, складові та кількісні значення яких доведено ректором Університету до факультету;

3) організацію діловодства на факультеті, своєчасну та якісну підготовку, оформлення та зберігання документації;

4) організацію процесу підготовки та проведення заходів щодо ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм факультету;

5) контроль за освітнім процесом загалом, виконанням навчальних планів за освітніми програмами і програм навчальних дисциплін, за якістю підготовки здобувачів вищої освіти кафедрами факультету відповідно до вимог стандартів вищої освіти за відповідними рівнями вищої освіти;

6) організацію роботи науково-методичної ради факультету та координацію науково-методичної роботи кафедр;

7) розроблення та здійснення заходів щодо вдосконалення освітньої діяльності та підвищення якості підготовки здобувачів, ураховуючи рекомендації органів, які опікуються забезпеченням якості освіти в Університеті (Ради із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності);

8) організацію та проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення

набору здобувачів вищої освіти;

9) підготовку пропозицій щодо кадрового складу факультету;

10) контроль за своєчасністю та якістю виконання структурними підрозділами факультету нормативних документів, розпоряджень і наказів ректора;

11) керівництво складанням розкладів навчальних занять, екзаменаційних сесій та контроль за їхнім виконанням;

12) контроль виконання здобувачами індивідуальних навчальних планів;

13) контроль організації освітнього процесу та проведення практичної підготовки здобувачів;

14) контроль самостійної та індивідуальної роботи здобувачів протягом семестру;

15) організацію та проведення семестрового контролю знань та атестації здобувачів;

16) організацію обліку успішності здобувачів, контроль за ліквідацією академічних заборгованостей, переведенням і поновленням здобувачів;

17) контроль за плануванням навчальної роботи науково-педагогічних працівників та її виконанням за індивідуальними планами науково-педагогічного працівника;

18) контроль за виконанням науково-педагогічними працівниками факультету чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в частині визначення рівня досягнень у професійній діяльності;

19) організацію роботи з підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників факультету з дотриманням вимог щодо обсягу та складників підвищення кваліфікації;

20) здійснення загального контролю за підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників, інших засобів науково-методичного й навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з дисциплін, що викладають науково-педагогічні працівники кафедр факультету;

21) організацію і проведення нарад з питань роботи факультету, наукових і науково-методичних нарад і конференцій;

22) організацію наукової роботи здобувачів вищої освіти на факультеті;

23) належні умови для діяльності органів студентського самоврядування факультету;

24) організацію та контроль виховної роботи в академічних групах та гуртожитках;

25) контроль за дотриманням академічної доброчесності працівниками факультету та здобувачами освіти;

26) контроль за виконанням мовного законодавства;

27) організацію зв'язків з випускниками факультету і вивчення досвіду їхнього працевлаштування та практичної роботи;

28) організацію роботи стипендіальної комісії факультету, подання кандидатур для призначення іменних стипендій;

29) організацію науково-дослідної роботи на факультеті й підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів; обговорення результатів наукових досліджень здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти й докторантів факультету;



30) реалізацію проектів міжнародного співробітництва та партнерства в межах наданих повноважень на підставі угод, укладених Університетом;

31) розширення участі науково-педагогічних, наукових працівників Університету та здобувачів вищої освіти в міжнародних програмах академічних обмінів, стажувань, програмах подвійних дипломів тощо;

32) неухильне додержання вимог законодавства України про запобігання корупції, положень антикорупційної програми У

33) ніверситету та пов'язаних з нею внутрішніх документів, загальновизнаних етичних та моральних норм поведінки, а також положень Кодексу працівника Університету;

34) здійснення заходів для створення у структурних підрозділах факультету й на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

35) дотримання правил техніки безпеки та протипожежних заходів на факультеті;

36) здійснення заходів для забезпечення рівності можливостей та прав працівників незалежно від раси, етносу, національного походження, статі, гендерної ідентичності, віку, партійної належності, релігійних поглядів та віросповідання тощо та нульової толерантності до будь-якої форми харасменту та дискримінації за згаданими ознаками;

37) дотримання чинного законодавства для збереження майна, зміцнення договірної та трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною та службовою таємницею.

4.12. Декан факультету може делегувати частину повноважень своїм заступникам. Коло обов'язків заступників декана визначають зазвичай за напрямками роботи: навчальна, наукова, виховна, міжнародна діяльність. Заступники деканів призначаються за погодженням з радою студентів Університету.

4.12.1. Заступник декана з навчальної роботи:

1) бере безпосередню участь в організації освітнього процесу на факультеті;

2) очолює та організовує роботу бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету;

3) організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників факультету із чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують освітню діяльність на факультеті та в Університеті;

4) забезпечує складання розкладу навчальних занять й екзаменаційних сесій та його своєчасне подання до навчального відділу, а також контролює його виконання;

5) контролює виконання графіка освітнього процесу;

6) контролює роботу кафедр з організації освітнього процесу;

7) бере участь в організації обліку успішності здобувачів;

8) аналізує результати успішності здобувачів і на основі цього вживає заходи для вдосконалення освітнього процесу;

9) взаємодіє з навчальним, навчально-методичним відділом, проректором

з науково-педагогічної роботи, іншими співробітниками Університету;

10) бере участь у підготовці плану роботи факультету та готує звіт факультету з питань навчально-методичної діяльності факультету;

11) координує роботу старост академічних груп;

12) контролює стан закріплених за факультетом і кафедрами приміщень.

4.12.2. Заступник декана з наукової роботи:

1) бере участь у розробленні стратегії розвитку наукової діяльності факультету;

2) бере участь у поточному та перспективному плануванні наукової діяльності факультету;

3) організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників факультету із чинними нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують наукову роботу на факультеті та в Університеті;

4) організовує науково-дослідну роботу на факультеті та підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів;

5) забезпечує обговорення результатів наукових досліджень здобувачів наукових ступенів факультету;

6) забезпечує інноваційну діяльність факультету через упровадження результатів наукових досліджень у практичну діяльність та разом із заступником декана з навчальної роботи – в освітній процес;

7) організовує діяльність працівників факультету, спрямовану на захист прав інтелектуальної власності;

8) організовує роботу зі щорічної атестації аспірантів і докторантів та затвердження тематики дисертаційних праць;

9) організовує роботу із забезпечення академічної доброчесності, перевірки наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних і навчальних робіт на академічний плагіат;

10) організовує роботу студентських наукових гуртків факультету, сприяє участі здобувачів освіти в конкурсах студентських наукових робіт, студентських олімпіадах, конкурсах тощо;

11) координує діяльність наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених факультету;

12) сприяє залученню здобувачів освіти до наукових досліджень, зокрема до виконання НДР, до участі в наукових конференціях, семінарах тощо;

13) разом із заступником декана з міжнародного співробітництва організовує міжнародну наукову та науково-дослідну роботу, зокрема спрямовану на отримання науковими колективами та окремими вченими міжнародних наукових грантів;

14) надає науково-педагогічним, науковим співробітникам, аспірантам і студентам факультету організаційну, методичну та консультаційну допомогу для підготовки до публікації результатів наукових досліджень, зокрема у виданнях, які індексуються наукометричними базами даних Scopus, Web of Science, Google Scholar;

15) бере участь в організації наукових конференцій, які проводять структурні підрозділи факультету;

16) організовує роботу із впровадження результатів наукових досліджень

і розробок на підставі укладених договорів із замовниками;

17) бере участь у підготовці плану роботи факультету та готує звіт факультету з питань наукової діяльності факультету;

18) контролює питання виконання професорсько-викладацьким складом контрактних зобов'язань щодо керування науковою роботою здобувачів та формалізованої участі у виконанні науково-дослідних робіт.

#### 4.12.3. Заступник декана з виховної роботи:

1) організовує підготовку й виконання перспективних та поточних планів організаційно-виховної роботи на факультеті, у гуртожитку із широким залученням керівного й науково-педагогічного складу, студентського активу;

2) організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників факультету із чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують виховну роботу на факультеті та в Університеті;

3) координує діяльність кафедр, кураторів академічних груп, ради студентів з національно-патріотичного, морально-етичного, художньо-естетичного, трудового виховання молоді, утвердження здорового способу життя;

4) сприяє формуванню демократичної атмосфери в діяльності суб'єктів виховного процесу, розвитку та ефективній роботі органів студентського самоврядування;

5) готує матеріали й доповідає на засіданнях вченої ради факультету, завідувачів кафедр про стан та проблеми виховної роботи на факультеті й у гуртожитку;

6) бере участь у підготовці плану роботи факультету та готує звіт факультету з питань організаційно-виховної діяльності факультету;

7) разом із представниками профбюро, кафедр, ради студентів, адміністрації гуртожитку контролює дотримання здобувачами освіти Правил внутрішнього розпорядку, стан навчальних та житлових приміщень, коридорів, холів, місць загального користування;

8) бере участь в організації поселення здобувачів до гуртожитків;

9) забезпечує організацію заходів, спрямованих на поліпшення умов навчання та житлово-побутових умов у гуртожитку, своєчасно реагує на пропозиції та скарги здобувачів, інформує їх про вжиті заходи;

10) подає деканові клопотання про застосування заходів заохочення та стягнень щодо здобувачів вищої освіти;

11) організовує роботу з батьками здобувачів.

#### 4.12.4. Заступник декана з міжнародного співробітництва:

1) співпрацює з відділом підготовки іноземних студентів, відділом міжнародних проєктів та відділом міжнародних зв'язків та академічних обмінів з питань, пов'язаних зі здобувачами вищої освіти, які є іноземними громадянами, зокрема і з іноземцями – учасниками програм міжнародної мобільності;

2) контролює та своєчасно інформує відділ міжнародних зв'язків та академічних обмінів про стан виконання угод у сфері міжнародного науково-академічного партнерства та програм міжнародної мобільності, які координують науково-педагогічні працівники факультету;

3) щороку наприкінці II семестру надає до відділу міжнародних зв'язків та академічних обмінів розгорнутий звіт про міжнародну діяльність факультету, здійснювану протягом поточного академічного року;

4) організовує ознайомлення здобувачів освіти та працівників факультету із чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також положеннями Університету, що регламентують міжнародну діяльність факультету та Університету;

5) надає всебічну підтримку здобувачам вищої освіти та науково-педагогічним працівникам факультету в питаннях оформлення документів на направлення/академічну відпустку та відрядження до закордонних закладів вищої освіти, наукових установ, науково-виробничих комплексів тощо, контролює своєчасне поновлення здобувачів після їхнього повернення з-за кордону;

6) інформує представників факультету про можливості участі у програмах академічної мобільності, стипендіальних програмах, наукових проектах, а також про анонсовані міжнародні заходи та події, які мають проводитися на базі Університету;

7) бере участь у підготовці плану роботи факультету та готує звіт з питань міжнародної діяльності факультету;

8) підтримує зв'язок із представниками свого факультету, які перебувають за кордоном за направленням Університету, своєчасно інформує відділ по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами про будь-які форс-мажорні обставини, що можуть трапитися з певною особою під час її направлення/академічної відпустки/відрядження;

9) співпрацює з відділом міжнародних зв'язків та академічних обмінів для забезпечення якісної організації прийому іноземних делегацій та громадян на факультеті.

## **5. Структура та робочі органи факультету**

5.1. У своїй структурі факультет може об'єднувати кафедри, навчальні та наукові лабораторії, центри, інші підрозділи, що забезпечують організацію і проведення навчально-виховного процесу та наукових досліджень з певних галузей знань та спеціальностей, що відповідають профілю факультету.

5.2. Структуру факультету визначає ректор Університету відповідно до Статуту Університету та цього Положення.

5.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ факультету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з певної спеціальності (спеціалізації) чи міжгалузевої групи спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи і не менше як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію кафедри приймає вчена рада Університету за поданням ректора.

Профіль кафедри – визначений Університетом напрям провадження освітньої, наукової та методичної діяльності. Назва кафедри та закріплені за нею дисципліни мають відповідати профілю кафедри.

Основні засади діяльності кафедри визначені у Положенні про кафедру

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

5.4. Органом громадського самоврядування факультету є збори трудового колективу факультету разом з виборними представниками із числа здобувачів вищої освіти.

Збори трудового колективу факультету:

- 1) оцінюють діяльність декана факультету;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність факультету;
- 3) подають ректорові Університету пропозиції щодо звільнення з посади декана факультету з підстав, передбачених у законодавстві України, Статуті Університету та в укладеному з ним контракті;
- 4) обирають виборних представників до вченої ради факультету;
- 5) обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету.

5.5. До складу зборів трудового колективу факультету входять:

- 1) не менше 75 відсотків – наукові, науково-педагогічні працівники факультету, які працюють в Університеті на постійній основі;
- 2) не менше 15 відсотків – виборні представники із числа студентів, яких обирають студенти через прямі таємні вибори;
- 3) решта складу делегатів – інші категорії працівників факультету, аспіранти, докторанти.

5.6. Збори трудового колективу факультету скликають не рідше одного разу на рік.

Збори трудового колективу факультету можуть проводити за безпосередньої присутності делегатів (наживо), у синхронно дистанційній або в змішаній формі. Форму проведення і обрання сервісу для синхронно дистанційного (за потреби) проведення зборів визначають під час скликання зборів трудового колективу.

5.7. Збори трудового колективу факультету скликають на підставі спільного рішення декана й профспілкового бюро профспілкової організації або з ініціативи вченої ради факультету.

Норму представництва делегатів затверджує вчена рада факультету.

До складу зборів трудового колективу входять члени вченої ради факультету, члени профспілкового бюро факультету, працівники, обрані від структурних підрозділів факультету на засіданнях кафедр факультетів та здобувачі вищої освіти, обрані через прямі таємні вибори.

Збори трудового колективу факультету є правочинними за умови присутності не менше двох третин від загальної кількості складу зборів.

Збори трудового колективу відкриває голова профспілкового бюро профспілкової організації.

Збори трудового колективу більшістю голосів присутніх делегатів приймають рішення про обрання робочих органів конференції, голови та секретаря, а також затверджують порядок денний і регламент роботи.

Рішення зборів трудового колективу факультету приймають більшістю голосів делегатів за наявності кворуму.

5.8. Для вирішення поточних питань діяльності факультету створюють такі органи:

- 1) деканат факультету;

- 2) вчену раду факультету;
- 3) науково-методичну раду факультету;
- 4) бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету;
- 5) бюро з академічної доброчесності;
- 6) студентську раду факультету.

5.9. Деканат – це робочий орган факультету, який створюють для оперативного та ефективного вирішення основних питань діяльності факультету.

Деканат створює своїм наказом ректор Університету на підставі штатного розпису за поданням декана факультету. Крім декана факультету і його заступників, до складу деканату можуть входити керівники структурних підрозділів, науково-педагогічні працівники, інші працівники та представники студентського самоврядування факультету.

Деканат очолює декан факультету, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу на факультеті, забезпечує дотримання порядку відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Університету, проводить засідання деканату та контролює виконання його рішень.

Основні засади діяльності деканату визначені в Положенні про деканат факультету Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

5.10. На факультетах функціонують вчені ради факультетів, які є колегіальними органами управління цих структурних підрозділів і які утворюють строком на три роки.

Діяльність вчених рад факультетів визначає Положення про вчену раду факультету.

5.11. Вчену раду факультету очолює голова, обраний таємним голосуванням зі складу її членів, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. До складу вченої ради факультету входять за посадами декан, завідувачі кафедр, голова профбюро факультету, голова ради студентів факультету, виборні представники науково-педагогічних, наукових працівників, яких обирають зі складу професорів, докторів філософії (кандидатів наук), докторів наук, виборні представники інших працівників факультету, які працюють у цьому підрозділі на постійній основі, виборні представники здобувачів вищої освіти.

Формування складу вченої ради здійснюють з дотриманням таких квот представництва:

- 1) не менше 75 відсотків – зі складу науково-педагогічних та наукових працівників;
- 2) не менше 10 відсотків – зі складу виборних представників студентів;
- 3) не менше 10 відсотків – зі складу інших працівників, аспірантів, докторантів.

Виборних представників працівників факультету обирають на зборах трудового колективу факультету за поданням кафедр, лабораторій, у яких вони працюють, а виборних представників здобувачів вищої освіти обирають студенти, аспіранти, докторанти через прямі таємні вибори.

Склад вченої ради факультету затверджує своїм наказом ректор Університету протягом п'яти робочих днів із дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради за поданням декана факультету.

Основні засади діяльності вченої ради факультету визначені в Положенні про вчену раду факультету Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

5.12. Науково-методична рада факультету є постійно діючим колегіальним дорадчо-консультативним органом, який утворюють для реалізації планів і програм науково-методичної ради Університету для управління, координації і контролю, інформаційного та організаційного забезпечення науково-методичної роботи факультетів і кафедр Університету, як складника освітнього процесу, удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Склад науково-методичної ради формують за пропозиціями завідувачів кафедр факультету із провідних науково-педагогічних працівників. До складу науково-методичної ради за посадами входять: декан факультету, заступник(и) декана з навчальної роботи, завідувачі кафедр. Науково-методичну раду очолює голова, якого обирають з її членів. Обирають також заступника голови й секретаря. Персональний склад науково-методичної ради факультету затверджує вчена рада факультету.

Основні засади діяльності науково-методичної ради факультету визначені в Положенні про науково-методичну раду факультету Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

5.13. Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету є постійно діючим органом, який розглядає питання якості організації освітнього процесу на факультеті, розробляє заходи для забезпечення якості вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та впровадження освітніх інновацій.

Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету підпорядковане Раді із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

Бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету очолює його голова. Головою Бюро з якості за поданням декана факультету та за погодженням з головою Ради із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету ректор призначає своїм наказом одного із заступників декана факультету, який за своїми функціональними обов'язками займається питаннями організації освітнього процесу.

До складу бюро входять:

- 1) заступник(и) декана факультету, які за своїми функціональними обов'язками займаються питаннями організації освітнього процесу;
- 2) голова науково-методичної ради факультету;
- 3) по одному науково-педагогічному працівнику з кожної кафедри, що входить до складу факультету;
- 4) голова ради студентів факультету;
- 5) по одному представнику від здобувачів вищої освіти кожної випускової кафедри, що входить до складу факультету (за поданням ради студентів структурного підрозділу).

До складу бюро не можуть входити гаранті освітніх програм та завідувачі кафедр.

Основні засади діяльності бюро із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності факультету визначені в Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

5.14. Бюро з академічної доброчесності факультету створюють для розгляду питань, пов'язаних з недотриманням членами академічної спільноти факультету положень Кодексу академічної доброчесності.

Персональний склад бюро з академічної доброчесності затверджує своїм наказом ректор на підставі рішення вчених (науково-технічних) рад структурних підрозділів у складі п'яти осіб. До складу бюро з академічної доброчесності факультету обов'язково має входити представник органу студентського самоврядування.

Голову бюро з академічної доброчесності факультету обирають на засіданні бюро із числа його членів.

Основні засади діяльності бюро з академічної доброчесності факультету визначені в Положенні про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

5.15. Студентське самоврядування здійснюють студенти факультету безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, які обрані таємним голосуванням. Студентське самоврядування здійснюють на рівні студентської групи, факультету, гуртожитку, Університету.

Студентське самоврядування на факультеті забезпечує ефективну участь здобувачів освіти у вирішенні загальнофакультетських питань, виконання здобувачами своїх обов'язків, реалізацію соціальних, економічних та творчих інтересів, сприяє захисту їхніх прав та гармонійному розвитку особистості здобувача, формуванню в нього навичок майбутнього організатора та керівника.

Рішення органів студентського самоврядування факультету мають дорадчий характер.

Основні засади діяльності органів студентського самоврядування факультету визначені в Положенні про студентське самоврядування в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

## **6. Наукова діяльність та міжнародне співробітництво факультету**

6.1. Наукова діяльність – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на отримання та використання нових знань.

6.2. Наукову діяльність факультет забезпечує через:

1) органічну єдність змісту вищої освіти й програм наукової діяльності через упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес для якісного підвищення рівня підготовки фахівців;

2) ефективне використання наукового потенціалу та матеріально-технічної бази факультету;

3) організацію підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами виконання ними певної освітньо-наукової



(наукової) програми та публічного захисту дисертацій;

- 4) проведення фундаментальних та прикладних досліджень;
- 5) спрямування фундаментальних, прикладних досліджень і розробок на створення і впровадження нових конкурентоспроможних зразків техніки, технологій та матеріалів;
- 6) отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- 7) розвиток наявних та формування нових наукових шкіл;
- 8) підготовку та видання монографій, підручників та навчальних посібників, наукових праць, статей, тез доповідей тощо з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки;
- 9) розвиток різних форм наукової співпраці, зокрема міжнародної, з установами й організаціями, що не входять до системи вищої освіти, для вирішення складних наукових проблем, упровадження результатів наукових досліджень і розробок;
- 10) підтримку наукових досліджень молодих учених та обдарованих здобувачів через їхню безпосередню участь у науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, що провадяться на факультеті, розвиток наукової та науково-технічної творчості здобувачів;
- 11) планування проведення і виконання науково-педагогічними працівниками наукових досліджень у межах основного робочого часу;
- 12) залучення до навчально-виховного процесу провідних учених і науковців, працівників закладів вищої освіти та інших наукових установ й організацій;
- 13) організацію наукових, науково-технічних, науково-практичних, науково-методичних симпозіумів, семінарів, конференцій та науково-технічних виставок для оприлюднення результатів наукової діяльності факультету;
- 14) організацію олімпіад, зокрема міжнародних, конкурсів науково-дослідних, курсових, дипломних та інших робіт учасників освітнього процесу.

6.3. Наукові дослідження на факультеті можуть здійснювати педагогічні, науково-педагогічні, наукові та інженерно-технічні працівники його структурних підрозділів, а також здобувачі вищої освіти.

6.4. Факультет запроваджує заходи, спрямовані на запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах наукових, науково-педагогічних працівників факультету, здобувачів вищої освіти всіх рівнів та форм навчання, забезпечення принципів академічної доброчесності, дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальної власності інших осіб.

6.5. Міжнародну діяльність факультет здійснює відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

6.6. У межах наданих йому повноважень та за погодженням з ректором Університету факультет може ініціювати укладання угод та договорів про співробітництво, встановлювати зв'язки із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами як на території України, так і за її межами.

6.7. Факультет за погодженням з ректором Університету має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі укладених угод про обмін

фахівцями, студентами, проводити спільні заходи (симпозіуми, конференції, семінари), готувати й подавати наукові та освітні проектні пропозиції до закордонних та міжнародних конкурсів і програм тощо.

## **7. Відносини з іншими підрозділами**

Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

1) із проректорами за напрямками діяльності з питань планування та організації освітнього процесу, науково-дослідної роботи, міжнародної діяльності, участі співробітників та здобувачів освіти факультету в проведенні університетських заходів тощо;

2) з іншими факультетами з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, вивчення та обміну досвідом роботи, здійснення спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних, культурно-масових та інших заходів тощо;

3) з іншими кафедрами Університету з питань забезпечення науково-педагогічними працівниками освітнього процесу на відповідних факультетах;

4) із загальним відділом, відділом кадрів, вченою радою Університету, навчальним відділом, навчально-методичним відділом, науково-дослідною частиною, відділом аспірантури, докторантури, відділом по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами, відділом підготовки фахівців для зарубіжних країн та академічних обмінів, приймальною комісією, ресурсним центром ІТ- освіти та технологій, адміністративно-господарською частиною, науковою бібліотекою, централізованою бухгалтерією, договірним відділом та іншими підрозділами та службами з питань виконання покладених на факультет функцій.

Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

## **8. Матеріально-технічна база та фінансування діяльності факультету**

8.1. За факультетом в установленому порядку закріплюють приміщення в навчальних корпусах Університету, аудиторний фонд, що складається з навчальних аудиторій, лабораторій, кабінетів тощо, а також майно та матеріальні цінності, які перебувають на обліку кафедр, кабінетів, лабораторій та інших структурних підрозділів факультету.

8.2. Фінансування витрат на здійснення освітньої діяльності та інших видів робіт, які виконують на факультеті, проводиться за рахунок державного та місцевого бюджетів, коштів, отриманих за договорами від центральних та місцевих органів виконавчої влади, договорами про надання освітніх послуг з юридичними та фізичними особами, а також коштів, що надійшли за виконання держбюджетних та господарських науково-дослідних робіт, від благодійних та громадських фондів й організацій тощо.

8.3. Факультет має право в межах, визначених законодавством України та відповідно до Статуту Університету за погодженням з адміністрацією Університету, запроваджувати окремі заходи фінансової та господарської ініціативи: створення сталих фондів факультету (ендаумент), залучення грантових коштів, отримання частини доходу від комерціалізації об'єктів права

інтелектуальної власності, створених співробітниками факультету, здійснювати інші правомочності з господарської та фінансової діяльності, не заборонені законодавством та Статутом Університету.

8.4. Оплату праці працівників факультету здійснюють відповідно до чинного законодавства України та Колективного договору.

8.5. Факультет здійснює діяльність у межах своїх повноважень, веде діловодство та звітує про свою роботу в установленому порядку.

8.6. Контроль за діяльністю факультету здійснюють ректор та проректори за напрямками своєї діяльності.

8.7. Підставою для проведення контролю діяльності може бути наказ або службове розпорядження ректора Університету, реалізація планових перевірок тощо.

### 9. Ліквідація (реорганізація) факультету








9.1. Ліквідацію (реорганізацію) факультету проводять у встановленому чинним законодавством та Статутом Університету порядку.

9.2. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію факультету приймає вчена рада Університету. Відповідне рішення вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.3. У разі реорганізації вся документація факультету з основних видів діяльності має бути передана утвореному на його базі факультету, а в разі ліквідації – до архіву Університету.

9.4. У разі ліквідації (реорганізації) факультету працівникам та здобувачам освіти гарантовано дотримання їхніх прав відповідно до чинного законодавства України.

ПОГОДЖЕНО

В. о. першого проректора		Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА
В. о. проректора з науково-педагогічної роботи		Наталія ГУК
Проректор з наукової роботи		Олег МАРЕНКОВ
В. о. проректора з науково-педагогічної роботи у сфері міжнародного співробітництва		Віктор ГАСО
Начальник юридичного відділу		Володимир САГАЙДАК
Начальник відділу кадрів		Тетяна КОНОВАЛ
Голова профкому		Євгеній СНІДА