


Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 1 з 24

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

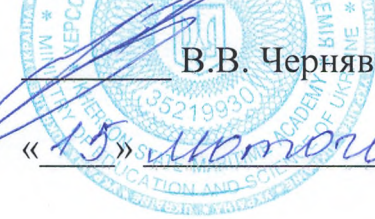


Л.Б. Куликова

« 13 » лютого 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХДМА



В.В. Чернявський

« 15 » лютого 2019 р.

**ВРАХОВАНИЙ
ЕКЗЕМПЛЯР**

✓

**ТИПОВЕ
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ
СМЯ 03-9.4-2019
(Версія № 2)**

СХВАЛЕНО

Схвалено вченою радою ХДМА

від « 05 » 02 2019 р.

Протокол № 7

Вчений секретар



Г.С. Соловей

Введено в дію наказом

від « 07 » 02 2019 р. № 53

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 2 з 24

ЗМІСТ

Передмова		3
1.	Призначення	3
2.	Область застосування	3
3.	Нормативні посилання	3
4.	Терміни, визначення та скорочення	4
5.	Загальні положення	5
6.	Основні функції факультету за напрямками діяльності	7
7.	Організаційна структура та управління факультету	12
8.	Права	14
9.	Відповідальність	15
10.	Взаємовідносини з іншими підрозділами	15
11.	Організаційне та навчально-методичне забезпечення факультету	16
12.	Фінансування діяльності факультету	16
13.	Порядок затвердження та внесення змін до типового положення про факультет	17
14.	Додатки	18
15.	Аркуш розсилки	21
16.	Аркуш ознайомлення	22
17.	Аркуш періодичного обліку змін	23
18.	Аркуш обліку періодичних перевірок	24

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 3 з 24

ПЕРЕДМОВА

1. Положення розроблене відповідальним за систему управління якістю Херсонської державної морської академії.

2. Затверджується вченою радою Херсонської державної морської академії.

3. Вводиться в дію наказом ректора з Херсонської державної морської академії.

5. Періодична перевірка положення проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.

6. Зміни до положення розробляються за результатами застосування його на практиці у Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено положення.

1. ПРИЗНАЧЕННЯ

1.1. Це положення є внутрішнім нормативним документом, який закріплює правові норми і гарантії діяльності колективу факультету; визначає організаційні форми, механізми управління та функціонування факультету; визначає права, обов'язки і відповідальність декана факультету, його заступників і працівників деканату; визначає організаційні форми і механізми участі факультету у функціонуванні системи управління якістю Академії; визначає основні положення політики ректорату стосовно факультетів Академії.

1.2. Конфіденційність. Це Положення є внутрішнім нормативним документом ХДМА і не підлягає поданням іншим сторонам, крім як аудиторам ХДМА чи аудиторам органу з сертифікації при проведенні перевірок якості та іншим органам, що здійснюють перевірку.

2. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

2.1. Це положення поширюється на всі факультети Херсонської державної морської академії.

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- НЯ 01-01-2018 Настанова щодо якості;
- СМЯ 02-01-2018 ДП Управління документацією;
- СМЯ 02-02-2018 ДП Управління записами;
- СМЯ 02-05-2018 ДП Управління персоналом;
- СМЯ 04-165-2015 «Положення про організацію освітнього процесу у Херсонській державній морській академії»;
- Статут ХДМА;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 4 з 24

- Закон України «Про освіту», від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закон України «Про вищу освіту», від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», від 21.05.2015 № 922- VIII, зі змінами від 03.10.2017 р., № 2148- VIII.

4. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

факультет	– це структурний підрозділ вищого навчального закладу, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які в державних і комунальних вищих навчальних закладах у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання (крім факультетів вищих військових навчальних закладів (вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання), вищих навчальних закладів фізичного виховання і спорту, вищих навчальних закладів культури та мистецтва)
кафедра	– це базовий структурний підрозділ вищого навчального закладу державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого 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 (почесне) звання
здобувачі вищої освіти	– особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;
освітня діяльність	– діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;
освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма	– система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;
спеціалізація	– складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 5 з 24

	спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;
спеціальність	– складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;
науково-педагогічні працівники	– це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність
педагогічні працівники	– це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність
наукові працівники	– це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання

Також у даному документі використовуються терміни й визначення із ДСТУ ISO 9001:2015.

Скорочення:

ВО	– вища освіта;
ЗВО	– заклад вищої освіти;
ЕК	– екзаменаційна комісія;
ВК	– відділ кадрів;
НДР	– науково-дослідна робота;
ОПП	– освітньо-професійна програма;
СМЯ	– система менеджменту якості;
ПВС	– професорсько-викладацький склад;
НЯ	– Настанова щодо якості;
ХДМА	– Херсонська державна морська академія;
МК ХДМА	– Морський коледж Херсонської державної морської академії;
ПМЛ ХДМА	– Професійно-морський лицей Херсонської державної морської академії

5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Типове положення про факультет ХДМА (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність факультетів Херсонської державної морської академії (далі – академія, ХДМА).

Факультет у своїй діяльності керується Конституцією України,

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 6 з 24

Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом ХДМА, Положенням «Про організацію освітнього процесу у ХДМА», наказами ректора академії, рішеннями Вченої ради ХДМА, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, розпорядженнями декана, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Факультет _____ (далі – факультет) є основним
(назва факультету)

1.3. навчально-науковим структурним підрозділом ХДМА і підпорядкований безпосередньо ректору.

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

1.5. Факультет створюється, ліквідується та реорганізується рішенням Вченої ради академії.

1.6. Факультет на рівні структурної одиниці академії реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.

1.7. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній та заочній формах навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

1.8. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план з підготовки бакалаврів, магістрів за освітньо-професійними програмами;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.9. Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, яка ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

Факультет _____ відповідно до мети реалізує основні завдання:
(назва факультету)

1.10. Організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи із здобувачами вищої освіти.

1.11. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих факультету кафедр.

1.12. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень.

1.13. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 7 з 24

6. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. З навчальної роботи:

6.1.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти.

6.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

6.1.3. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

6.1.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

6.1.5. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками.

6.1.6. Контроль за виконанням освітньо-професійних програм і навчальних планів підготовки бакалаврів і магістрів.

6.1.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти.

6.1.8. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

6.1.9. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

6.1.10. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

6.1.11. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти.

6.1.12. Внесення пропозицій ректорові академії про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій.

6.1.13. Внесення пропозицій ректорові академії щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, захисту кваліфікаційних робіт.

6.1.14. Внесення пропозицій ректорові академії щодо складу ЕК за освітньо-професійними програмами та рівнями ВО.

6.1.15. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

6.1.16. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

6.1.17. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 8 з 24

6.2. 3 методичної роботи:

6.2.1. Організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів (анотацій, паспортів дисциплін).

6.2.2. Організація розроблення на підставі переліку компетенції структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів за освітньо-професійними програми та ступенями ВО.

6.2.3. Організація розроблення та впровадження стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями.

6.2.4. Організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних та робочих навчальних планів за освітньо-професійними програмами, закріпленими за факультетом.

6.2.5. Організація розроблення робочих навчальних програм з дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

6.2.6. Організація розроблення кафедрою факультету перспективних і поточних планів за спеціальностями факультету.

6.2.7. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації освітньої діяльності.

6.2.8. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

6.2.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою.

6.2.10. Розроблення та актуалізація тематики курсових і кваліфікаційних робіт.

6.2.11. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету.

6.2.12. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

6.2.13. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

6.2.14. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

6.3. 3 наукової та інноваційної роботи:

6.3.1. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

6.3.2. Організація попередньої атестації аспірантів і докторантів.

6.3.3. Обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	03-9.4-2019 Стор. 9 з 24

6.3.4. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

6.3.5. Упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес.

6.3.6. Висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

6.3.7. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

6.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

6.3.9. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

6.3.10. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

6.3.11. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

6.3.12. Обговорення та організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

6.3.13. Організація розроблення, упровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини академії.

6.4. 3 організаційної роботи:

6.4.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів.

6.4.2. Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

6.4.3. Участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету.

6.4.4. Організація роботи стипендіальної комісії факультету.

6.4.5. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

6.4.6. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

6.4.7. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх активну участь у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 10 з 24

внутрішнього розпорядку академії, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами вищої освіти факультету.

6.4.8. Встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема іноземними.

6.4.9. Організація співпраці з іншими кафедрами академії, які забезпечують викладання навчальних дисциплін і забезпечують освітній процес на факультеті.

6.4.10. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями, за якими факультет готує фахівців.

6.4.11. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за спеціальностями факультету.

6.4.12. Супроводження веб-сайту факультету.

6.4.13. Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

6.4.14. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

6.4.15. Визначення рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

6.4.16. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів академії.

6.4.17. Упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та академії.

6.4.18. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоакадемічних господарських роботах.

6.5. З виховної роботи:

6.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

6.5.2. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

6.5.3. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і навчально-допоміжного персоналу.

6.5.4. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в академії зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору здобувачів вищої освіти на перший курс навчання.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 11 з 24

6.5.5. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування.

6.5.6. Призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

6.5.7. Розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

6.5.8. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня курсантської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті.

6.5.9. Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в академії, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна академії.

6.5.10. Аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства.

6.5.11. Забезпечення зв'язку з медичним центром академії щодо профілактики захворювань здобувачів вищої освіти.

6.5.12. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в академії першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти факультету.

6.5.13. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників факультету.

6.5.14. Організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в загальноакадемічних культурно-масових та спортивних заходах.

6.5.15. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників факультету.

6.5.16. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

6.6. З міжнародної діяльності:

6.6.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених академією.

6.6.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

6.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в освітньому процесі.

6.6.4. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту факультету в мережі «Інтернет».

6.6.5. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами)

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 12 з 24

інших закладів вищої освіти.

6.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

6.6.7. Організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

6.6.8. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. Факультет _____ складається з таких структурних (назва факультету)

підрозділів:

– кафедра _____;

– кафедра _____;

– кафедра _____;

– лабораторії:

– _____;

– _____;

– _____;

– деканат;

– інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень;

7.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів визначаються згідно з нормативами і погоджуються з ректором. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор ХДМА. Штатні одиниці факультету можуть щорічно переглядатись та затверджуватись згідно з чинним законодавством.

7.3. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада академії і затверджується наказом ректора.

7.4. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цих посадах більш як два строки.

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

7.6. Декана факультету обирають за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою академії та рекомендують ректорові для призначення на

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 13 з 24

посаду.

7.7. Декана факультету призначають на посаду наказом ректора на підставі рішення Вченої ради академії строком на п'ять років. Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором.

7.8. Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора академії за поданням Вченої ради або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, за порушення Статуту, умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

7.9. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються положенням про факультет, яке затверджується Вченою радою ХДМА.

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

7.11. Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, статуту академії чи завдають шкоди інтересам академії.

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

7.13. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом академії.

7.14. Колегіальним органом управління факультету є його вчена рада, яку очолює голова. Голову вченої ради обирають таємним голосуванням з членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. Склад вченої ради факультету та організація її роботи визначені окремим положенням та регламентом.

7.15. При вченій раді факультету можуть за потреби формуватися комісії з: науково-методичної, науково-дослідної роботи тощо.

7.16. Факультет може мати печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп та емблему, які затверджуються відповідно до встановленого порядку.

7.17. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи.

7.18. Діяльність факультету за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 14 з 24

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

8. ПРАВА

Права факультету реалізуються через права його декана. Декан факультету має право:

8.1. Видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором академії, якщо вони суперечать законодавству, Статуту ХДМА чи завдають шкоди інтересам академії.

8.2. Вносити пропозиції ректору, вченій раді академії, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і освітньо-професійних програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

8.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі здобувачами вищої освіти факультету.

8.4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для здобувачів вищої освіти.

8.5. Дозволяти курсантам/студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.

8.6. Створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

8.7. Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших вищих навчальних закладів, поновленні відповідно до нормативних вимог.

8.8. Організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів.

8.9. Подавати відповідно до чинних нормативних документів, зокрема, Статуту ХДМА, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку академії.

8.10. Вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього розпорядку академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

8.11. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 15 з 24

академії, де обговорюються й вирішуються питання діяльності факультету.

8.12. Клопотати перед адміністрацією академії щодо сприяння реалізації інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

8.13. Представляти інтереси академії в міжнародних організаціях, державних установах та у вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Реалізується через відповідальність працівників деканату: декана, заступників декана та інших працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку академії.

Декан факультету несе персональну відповідальність за:

- роботу факультету в цілому;
- стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету та сприяння їх працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах.

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Виконуючі свої функції, факультет взаємодіє:

10.1. З підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;

10.2. З іншими кафедрами академії – з питань забезпечення їх викладачами освітнього процесу на відповідному факультеті;

10.3. З іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення між факультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

10.4. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом моніторингу та системи управління якістю, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 16 з 24

покладених на факультет функцій.

10.5. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статуту ХДМА.

У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат факультету одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи факультету та графіком виконання постійних доручень.

11. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

11.1. Факультет зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

11.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення факультету включає:

- Документація системи менеджменту якості;
- стандарти вищої освіти за спеціальностями;
- освітньо-професійні програми підготовки;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу
- розклад навчальних занять;
- розклад підсумкового контролю і атестації;
- план роботи вченої ради факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань вченої ради факультету;
- екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;
- зведені дані про результати екзаменаційних сесій;
- звіт про роботу факультету за навчальний рік;
- навчальні картки студентів;
- журнали обліку навчальної роботи академічних груп студентів.

11.3. Перелік основної документації щодо організації та управління діяльністю факультету наведено у додатку Б.

12. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ

12.1. Діяльність факультету забезпечується централізовано з фінансових джерел академії:

- коштів загального фонду державного бюджету;
- коштів спеціального фонду.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-14-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 17 з 24

12.2. Для забезпечення діяльності факультету академія надає йому приміщення, а також майно (меблі, комп'ютерну техніку, засоби зв'язку, необхідну оргтехніку).

13. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ТИПОВОГО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ

13.1. Положення розглядає та затверджує вчена рада академії. Положення вводяться у дію наказом ректора ХДМА.

13.2. Зміни та доповнення до положення розглядає і затверджує вчена рада академії. Зміни та доповнення до положення вводять у дію наказом ректора ХДМА.

13.3. На підставі типового положення факультети академії розробляють положення про факультет і виносять його на затвердження вченої ради академії (Додаток А).

Укладач:

Начальник відділу моніторингу та системи управління якістю
«25» 01 2019 р.



О.П. Устименко

Погоджено:

Начальник юридичного відділу
«25» 01 2019 р.

О.О. Слепченко

Начальник відділу кадрів
«25» 01 2019 р.

Л.С. Іонова

Декан факультету судноводіння

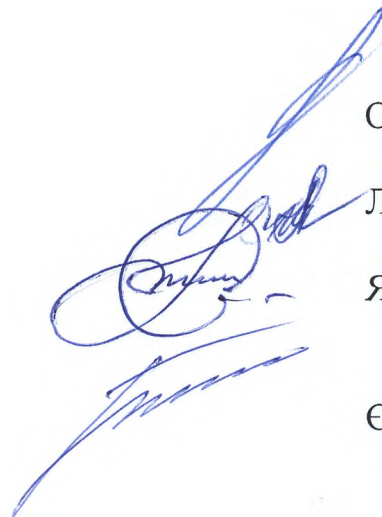
Я.А. Нагрибельний

«28» 01 2019 р.

Декан факультету суднової енергетики

Є.В. Білоусов

«28» 01 2019 р.



Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 18 з 24

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

«__» _____ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХДМА

«__» _____ 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ

(назва)

ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ

СМЯ 03-_____-2019

Затверджено

Вченою радою Херсонської державної морської академії
протокол № __ від _____ 2019 р.

Секретар вченої ради

_____ Г.С. Соловей

Введено в дію наказом

від «__» _____ 2019 р. № _____

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	Стор. 19 з 24

Додаток Б

ПЕРЕЛІК
основної документації щодо організації
та управління діяльністю факультету

1. Положення про факультет.
2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) науково-педагогічних працівників факультету, навчально-допоміжного персоналу факультету, затверджені ректором академії.
3. Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 р. № 2145-VIII.
4. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII.
5. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 р. № 848-VIII.
6. Стандарти вищої освіти України.
7. Освітні програми (освітньо-професійні).
8. Система забезпечення якості вищої освіти.
9. Копія ліцензії на освітню діяльність.
10. Копія сертифікатів про акредитацію.
11. Нормативно-правові акти (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України).
12. Вхідні документи (рішення вченої ради академії, ректорату, накази, розпорядження по академії тощо, що стосуються діяльності факультету).
13. Протоколи зборів (конференцій) трудового колективу факультету.
14. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
15. Протоколи засідань вченої ради факультету.
16. Навчальні плани спеціальностей.
17. Робочі навчальні плани спеціальностей факультету.
18. Графік навчального процесу на навчальний рік.
19. Розклад навчальних занять.
20. Розклад заліково-екзаменаційних сесій.
21. Протоколи засідань науково-методичної ради факультету.
22. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання екзаменів).
23. Залікові та екзаменаційні відомості.
24. Навчальні картки студентів.
25. Списки студентів академічних груп.
26. Звіти і протоколи екзаменаційних комісій з атестації здобувачі вищої освіти.
27. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
28. Журнали:
 - реєстрації виданих дипломів випускникам;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії	03-9.4-2019 Стор. 20 з 24

- реєстрації копій наказів, розпоряджень ректора з основної діяльності, листування з організації питань діяльності;
 - обліку видачі індивідуальних навчальних планів;
 - реєстрації відомостей і аркушів успішності;
 - реєстрації видачі довідок про навчання;
 - обліку успішності роботи академічних груп;
 - реєстрації вихідної документації;
 - реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового);
29. Розпорядження декана факультету.
 30. Копії наказів і розпоряджень ректора академії.
 31. Копії наказів по курсантському складу.
 32. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
 33. Затверджена номенклатура справ факультету.
 34. Документація системи менеджменту якості.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 21 з 24

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ п/п	Назва підрозділу	№ примірника
1.	Відділ моніторингу та системи управління якістю	Контрольний
2.	Деканат факультету судноводіння	Врахований № 1
3.	Деканат факультету суднової енергетики	Врахований № 2

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.4-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.12.2018	Типове положення про факультет Херсонської державної морської академії		Стор. 23 з 24

АРКУШ ПЕРІОДИЧНОГО ОБЛІКУ ЗМІН

Номер зміни	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

