



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

«13» 10 2011р.

№ 81-Кз

Про затвердження та введення в дію нової редакції

Положення про факультет

Дніпропетровського

гуманітарного університету

З метою удосконалення роботи факультетів Університету, підвищення їх ролі в організації навчально-виховного процесу, методичної та наукової роботи

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити та ввести в дію нову редакцію Положення про факультет Дніпропетровського гуманітарного університету (додається).
2. Деканам факультетів чітко керуватися у роботі цим Положенням.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчальної роботи Богуславського Г.М.

Ректор

П.Я. Мінка

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора

Дніпропетровського

гуманітарного університету

№ __ від __ _____ 2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Дніпропетровського гуманітарного університету (далі-Університет), який здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та цього Положення.

Факультет створюється, реорганізується і ліквідується рішенням Вченої ради за наказом ректора Університету.

Факультет має печатку, кутовий штамп та символіку необхідні для забезпечення своєї діяльності.

Для забезпечення навчально-виховної, науково-дослідної роботи і розвитку матеріально-технічної бази факультет використовує розрахунковий рахунок Університету.

Основними напрямками діяльності Факультету є:

- підготовка та післядипломна підготовка фахівців згідно з договірними зобов'язаннями;
- здійснення довузівської підготовки громадян;
- створення належних умов для забезпечення державних стандартів у галузі освіти.

Навчання проводиться за очною і заочною формами, а при необхідності додаються вечірня, дистанційна форма та екстернат.

У своїй діяльності факультет керується Законом України «Про вищу освіту»; Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженим Наказом Міністерства освіти України від 2 липня 1993 року №161; Статутом Університету, а також цим Положенням.

Факультет несе відповідальність за:

- дотримання вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про мови» та інших законодавчих і нормативно-правових актів;
- дотримання стандартів вищої освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- соціальних захист учасників навчально-виховного процесу.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Метою діяльності факультету є надання особам, які навчаються, фундаментальних теоретичних знань, практичних умінь, навичок професійної діяльності, забезпечення якості підготовки фахівців для органів, підприємств, устанів, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та окремих громадян на платній основі.

2.2. Для досягнення цієї мети факультет вирішує такі завдання:

- спрямовує всі види діяльності на забезпечення навчально-виховного процесу;
- створює належні умови для формування професійних та особистих якостей майбутнього фахівця на основі розробки і втілення нового змісту навчання, виховання молоді на ґрунті національної самоствідомості;
- аналізує стан успішності студентів з навчальних дисциплін;
- забезпечує постійний контроль за відвідуванням студентами занять та засвоєння ними навчальних програм, організацією самостійної роботи та проведенням консультацій, відпрацюванням студентами пропущених занять та незасвоєних тем;
- підтримує зв'язок з випускниками, розробляє заходи та пропозиції, спрямовані на поліпшення підготовки фахівців;
- здійснює оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством;
- складає плани роботи факультету;
- виконує вимоги Статуту та програм діяльності Університету, накази ректора, вимоги інших нормативних документів, які регламентують діяльність факультету;
- приймає участь у всіх формах навчально-виховної роботи, запроваджених в Університеті;
- залучає на умовах сумісництва науково-педагогічних працівників, провідних фахівців і науковців інших установ для забезпечення навчальної роботи;
- бере участь у розробці кошторису Університету;

- розробляє проекти наказів щодо заохочення працівників факультету, накладання дисциплінарних стягнень, відрахування студентів з причин порушення дисципліни, академічної заборгованості тощо;
- подає пропозиції щодо розширення форм і видів платних послуг, надання яких організовується на факультеті
- організовує акредитацію напрямів підготовки та спеціальностей, які ліцензовані на факультеті та ліцензування нових в рамках галузей знань за якими ведеться підготовка фахівців на факультеті;
- організовує та проводить профорієнтаційну роботу;
- відповідає за набір нових студентів.

2.3. Навчальний процес будується на підставі органічного поєднання теоретичного та практичного навчання, ведеться за окремими навчальними планами, і здійснюється в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи. Основні види навчальних занять: лекція, семінарське, практичне, індивідуальне заняття, курсова робота, консультація.

2.4. Навчальний рік на факультеті починається з 1 вересня і складається з двох семестрів, що закінчуються сесією.

2.5. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль:

- поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять;
- підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію особи, яка навчається. Студенти, які під час сесії одержали більше двох незадовільних оцінок або не ліквідували академічної заборгованості до початку навчальних занять, або при складанні державного екзамену отримали незадовільну оцінку, відраховуються з Університету. Порядок і підстави відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення осіб, які навчаються, визначаються законодавством.

2.6. Під час навчання на факультеті студенту може бути перезараховані деякі навчальні дисципліни з того вищого навчального закладу, де він навчався раніше, якщо зміст і обсяг їх відповідає програмам факультету.

2.7. Студенти, які після проходження повного курсу навчання бажають покращити оцінку, за рішенням Вченої ради Університету дозволяється повторне складання іспиту або захит курсової роботи, але, як правило, не більше, ніж з двох дисциплін.

2.8. Відрахування студентів факультету здійснюється:

- за власним бажанням;

- за невиконання навчального плану (за отримання більше двох незадовільних оцінок тощо);

- за порушення умов контракту (поява на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, грубе порушення дисципліни, нормативних положень Університету, що регулюють діяльність студентів або Правил внутрішнього розпорядку);

- у інших випадках, передбачених законодавством.

2.9. Терміни навчання на факультеті становлять:

- для студентів денної форми навчання – 4 роки (освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр») та 1 рік (освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст», «магістр»)

- для студентів заочної форми навчання – 4 роки та 6 місяців (освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» на основі повної загальної середньої освіти), 1 рік (освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст») та 2 роки та 6 місяців (освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» на основі вищої освіти).

2.10. Студентам по виконанню навчального плану і за умови позитивної державної атестації присвоюється відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень видається державний документ про освіту.

2.11. Випускникам факультету, які склали іспити не менше, ніж з 75 відсотків усіх дисциплін з оцінкою «відмінно», а з інших дисциплін – з оцінкою «добре» і пройшли державну атестацію з оцінкою «відмінно», видається диплом з відзнакою.

2.12. Поновлення до складу студентів осіб, відрахованих з факультету, здійснюється незалежно від терміну перерви у навчанні й причин відрахування. Поновлення відбувається як правило під час канікул. Рішення про поновлення або відмову приймає ректор Університету. Декан факультету при цьому визначає курс, на який поновлюється студент, термін ліквідації академіної заборгованості або розходження у навчальних планах та інші умови зарахування.

2.13. Порядок і підстави відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються, визначається законодавством і цим Положенням.

2.14. Керівництво факультету здійснює педагогічний контроль проведення усіх форм навчального процесу. З метою забезпечення навчального процесу науково-методичною документацією кафедри факультету передають до деканату:

- програми навчальних дисциплін;

- програми практики;
- плани семінарських і практичних занять;
- письмові роботи з навчальних дисциплін;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових, контрольних робіт.

2.15. Плата за навчання здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб відповідно до укладених договорів на підготовку фахівців, згідно з Законом України «Про вищу освіту».

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

3.1 Структура та штати факультету затверджуються ректором за поданням декана факультету.

3.2 До складу факультету входять: декан факультету, заступник декана, науково-педагогічний персонал не менше ніж 3-х кафедр, студенти

3.3 Кількість студентів в одній навчальній групі повинна становити не більше 30 чоловік.

3.4 Група може ділитися на підгрупи для вивчення іноземної мови, основ інформатики і обчислювальної техніки та інших дисциплін, передбачених навчальним планом.

3.5 Науково-педагогічний персонал факультету формується, передусім, з числа провідних фахівців Університету. Основними критеріями їх відбору науково-педагогічного складу є:

- високий теоретично-методичний рівень проведення занять;
- наявність наукового ступеня або тривалого педагогічного досвіду роботи у вищих навчальних закладах;
- наявність тривалого досвіду практичної роботи за фахом.

3.6 До викладацької роботи на факультеті можуть залучатися науковці, провідні спеціалісти інших навчальних закладів, досвідчені працівники підприємств, відомств, органів виконавчої влади на договірній основі.

3.7 На факультеті можуть створюватися: рада наукового товариства студентів, батьківська рада факультету та окремих курсів тощо.

4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1 Декан факультету

4.1.1 Декан факультету підпорядкований ректорові Університету та проректорам за чапрямками діяльності, призначається для безпосереднього керівництва діяльністю факультету з метою забезпечення виконання покладених на факультет завдань. Безпосередньо керує працівниками факультету, учасниками навчального процесу. Декан

факультет повинен мати вчене звання доцента (старшого наукового співробітника), професора і науковий ступінь.

4.1.2 В межах своїх повноважень виконує обов'язки:

- діє від імені факультету, представляє його у всіх органах, установах, організаціях, підприємствах держави і за її межами;
- здійснює стратегічне управління факультетом; розробляє Концепцію розвитку факультету та організовує заходи практичної її реалізації;
- організовує вивчення можливостей та вносить пропозиції з впровадження освітньої діяльності, пов'язаної з наданням вищої освіти, а також інших послуг, згідно чинного законодавства;
- розробляє функціональні обов'язки працівників факультету та контролює їх виконання;
- здійснює організацію, координацію та контроль за дотриманням навчального процесу на факультет;
- організовує роботу і забезпечує контроль, аналізує результати виконання і здійснює заходи по удосконаленню планування роботи факультету і його структурних підрозділів;
- видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету і є обов'язковими для виконання всіма працівниками факультету;
- проводить наради із заступником декана та завідувачами кафедр факультету, рішення яких мають рекомендаційний характер;
- організовує акредитацію напрямків підготовки та спеціальностей, які ліцензовані на факультеті та ліцензування нових в рамках галузей знань за якими ведеться підготовка фахівців на факультеті;
- організовує та проводить профорієнтаційну роботу;
- відповідає за набір нових студентів;
- організовує проведення професійної підготовки працівників факультету та підвищення їх кваліфікації;
- разом з завідувачами кафедр здійснює добір науково-педагогічних кадрів;
- контролює якість роботи викладачів, організацію навчально-виховної та культурно-масової роботи, стан фізичного виховання і здоров'я студентів;
- організовує, координує проведення науково-дослідної роботи та контролює якість її виконання;
- забезпечує дотримання чинного законодавства, зміцнення договірної та трудової дисципліни;
- разом з науково-педагогічним складом проводить виховну роботу серед студентів;
- забезпечує проведення звітності працівників факультету про виконання їхніх обов'язків на нарадах факультету;
- організовує зв'язок з випускниками факультету, розробляє заходи, спрямовані на покращення підготовки фахівців, яких випускає факультет;
- затверджує індивідуальні навчальні плани та графіки, здійснює контроль за їх виконанням;
- надає пропозиції про допуск студентів до складання іспитів, заліків та захисту курсових робіт;

- координує роботу з підготовки та проведення навчально-наукових, науково-методичних, науково-практичних конференцій, «круглих столів», сприяє навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- організовує та координує роботу з удосконалення матеріально-технічної бази факультету, створення належних умов праці та навчання, техніки безпеки та санітарії;
- координує діяльність органів студентського самоврядування факультету;
- вносить пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення навчально-виховного процесу і його матеріальної бази;
- забезпечує своєчасний і якісний розгляд листів, заяв, скарг працівників факультету студентів та громадян.

4.1.3 В межах чинного законодавства має право:

- представляти факультет та вирішувати проблеми діяльності факультету;
- контролювати якість навчальної та навчально-методичної роботи науково-педагогічного персоналу, задіяного у навчальному процесі;
- вимагати від працівників факультету виконання їх функціональних обов'язків;
- оцінювати персональні результати роботи підлеглих, вносити пропозиції керівництву Університету відносно їх заохочень та стягнень;
- брати участь у загально-університетських заходах;
- готувати пропозиції щодо організації та розширення обсягів надання платних послуг освітніх послуг у відповідності з чинним законодавством.

4.1.4 Декан факультету несе персональну відповідальність за:

- дотримання положень Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про мови» та інших законодавчих і нормативних актів;
- дотримання стандартів вищої освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань підготовки фахівців на платних засадах;
- виконання в повному обсязі покладених на факультет завдань;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;
- дбайливе ставлення до майна Університету.

4.2 Заступник декана факультету

4.2.1 Заступник декана безпосередньо підпорядковується деканові факультету. Призначається і звільнюється з посади ректором Університету за поданням декана. Повинен мати повну вищу освіту за фахом і досвід навчально-методичної роботи.

4.2.2 В межах своїх повноважень виконує обов'язки:

- забезпечує організацію навчального процесу, здійснює контроль за виконанням навчальних планів та якістю викладання навчальних дисциплін;
- здійснює організацію, координацію та контроль за дотриманням навчального процесу на факультеті, навчальної дисципліни та виховної роботи серед студентів за місцем навчання та проживання у гуртожитках;

- забезпечує підготовку питань на розгляд Вченої ради та ректорату Університету;
- забезпечує дотримання правил діловодства на факультеті, контроль за дотриманням правил зберігання документації факультету;
- організовує підготовку проведення з керівниками структурних підрозділів факультету оперативних нарад;
- готує пропозиції до правил прийому, розробки програм для абітурієнтів факультету;
- здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих Вченою радою та ректором Університету, віднесених до його повноважень;
- здійснює заходи для соціально-психологічної адаптації першокурсників;
- узагальнює дані за наслідками сесій та поточної успішності студентів, інформує декана та звітує на нарадах факультету з цих питань;
- готує пропозиції щодо створення комісій для повторного перескладання академічних заборгованостей;
- організовує і координує роботу студентських груп, забезпечує їх необхідними нормативно-правовими матеріалами та методичними рекомендаціями, розглядає пропозиції про призначення студентів для виконання обов'язків старост;
- готує висновки про можливості навчання окремих студентів за індивідуальними планами та графіки, складання ними заліків та іспитів, їх переведення, відрахування зі складу студентів та поновлення;
- координує та контролює підготовку матеріалів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів, порушення навчальної дисципліни та з інших підстав, передбачених чинним законодавством;
- готує проект наказу про склад ДЕК;
- організує зв'язки з батьками студентів (у необхідних випадках);
- подає пропозиції декану щодо вдосконалення форм науково-дослідних робіт та їх впровадження в навчальний процес і практику;
- організовує та координує культурно-масову роботу серед студентів факультету;
- репрезентує факультет у представницьких органах університету з питань організації навчально-виховного процесу та науково-методичної роботи;
- виконує за дорученням декана факультету, обов'язки декана на час його відсутності.

4.2.3 В межах чинного законодавства має право:

- контролювати якість навчальної та навчально-методичної роботи науково-педагогічного складу, задіяного у навчальному процесі;
- доповідати керівництву про виявлені недоліки в межах своєї компетенції.

4.2.4 Заступник декана несе персональну відповідальність:

- за якість і своєчасність виконання функціональних обов'язків;
- дбайливе ставлення до майна університету.