

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД

від 22 травня 2024 р. протокол № 10

Голова Вченої ради

Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом ректора

від «31» 05 2024 р. № 162

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ
ХІМІЧНИХ ТА БІОФАРМАЦЕВТИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

Загальні положення

1.1. Положення про факультет хімічних та біофармацевтичних технологій (далі – Положення) Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Університет або КНУТД) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність факультетів Університету.

1.2. Факультет хімічних та біофармацевтичних технологій Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Факультет) – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та лабораторії, та забезпечує підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форми здобуття освіти.

1.3. Факультет створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.4. Факультет у своїй роботі керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, Стандартом ISO 9001:2015 «Система управління якістю», та інших документів, що регламентують систему менеджменту якості освітньої діяльності у закладах вищої освіти, Статутом КНУТД, Колективним договором КНУТД, нормативно-правовими документами з організації освітнього процесу в КНУТД, антикорупційною програмою КНУТД, наказами ректора та цим Положенням.

1.5. Факультет здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування. Факультет будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління.

1.6. Факультет забезпечує підготовку фахівців за денною, заочною, дуальною та дистанційною формами здобуття вищої освіти на відповідному рівні вищої освіти.

1.7. Безпосередньо керівництво Факультетом здійснює декан Факультету.

1.8. Колегіальним органом управління Факультету є вчена рада Факультету, діяльність якої регламентується положенням про Факультет.

1.9. За рішенням вченої ради Факультету створюється науково-методична рада Факультету, яка є дорадчим органом Факультету. Порядок створення і діяльність визначаються положенням про Факультет.

1.10. Робочим органом Факультету є деканат, діяльність якого регламентується положенням про Факультет відповідно до статуту КНУТД.

1.11. Органом громадського самоврядування Факультету є збори (конференція) трудового колективу Факультету, діяльність якого регламентується законом про вищу освіту та статутом Університету.

1.12. На Факультеті створюються профспілкові бюро, голови яких організовують профспілкову роботу на Факультеті відповідно до Положення про первинну профспілкову організацію КНУТД.

1.13. На Факультеті діють органи студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів та молодих учених КНУТД; первинної профспілкової організації студентів КНУТД.

2. Мета і основні завдання діяльності Факультету

2.1. Основною метою діяльності Факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти необхідних компетентностей, які ґрунтуються на сучасному рівні знань та наукових досліджень. Підготовка фахівців, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Основними завданнями Факультету є:

2.2.1 Концентрація кадрового потенціалу (науково-педагогічних та наукових працівників професійного та наукового спрямування), а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань.

2.2.2 Організація і контроль освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів.

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

2.2.4 Моніторинг забезпечення якості вищої освіти.

2.2.5 Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.2.6 Створення умов для реалізації права на академічну мобільність для здобувачів вищої освіти, так і для науково-педагогічних працівників Факультету.

2.2.7 Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів вищої освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.2.8 Сприяння в організації профорієнтаційної роботи та доуніверситетської підготовки.

2.2.9 Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу і зміцнення навчальної дисципліни студентів.

2.2.10 Контроль за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», Статуту КНУТД та відповідних Положень, функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.11 Попередження фактів корупції в Університеті.

2.2.12 Удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і організація роботи кафедр Факультету.

2.2.13 Сприяння в організації, моніторингу та впровадженню результатів наукових досліджень в практичну діяльність та освітній процес.

2.2.14 Вирішення конфліктних ситуацій на Факультеті відповідно до визначеного в Університеті порядку.

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

2.2.16 Участь Факультету, як структурного підрозділу Університету у міжнародних та національних рейтингах закладів вищої освіти.

2.2.17 Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.2.18 Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів на Факультеті і в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів, розпоряджень з питань освітнього процесу, наукової роботи в Університеті.

3. Функції Факультету

3.1. Факультет як структурна одиниця Університету реалізує функцію організації, координації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти, а саме:

3.1.1 Проводити на високому рівні освітню діяльність, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями.

3.1.2. Забезпечувати органічне поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової, інноваційної, міжнародної діяльності.

3.1.3 Проводити наукову діяльність шляхом здійснення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі.

3.1.4 Організовувати та проводити наукові конференції, семінари, круглі столи тощо, у тому числі міжнародні.

3.1.5 Вживати заходів щодо запобігання та виявлення академічної недоброчесності наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти.

3.1.6 Забезпечувати дотримання прав і свобод учасників освітнього процесу.

3.1.7 Створювати належні умови освітньої та інших видів діяльності, безпечні й нешкідливі умови праці та навчання, дотримуватися санітарних і екологічних норм.

3.1.8 Створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

3.1.9 Здійснювати міжнародне співробітництво, як правило, на підставі договорів, укладених Університетом.

3.1.10 Надавати фізичним і юридичним особам додаткові платні освітні та інші послуги у порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Університету та наказами ректора.

3.1.11 Здійснювати іншу, не заборонену законодавством України, діяльність, пов'язану з метою та функціональними завданнями Факультету й Університету в цілому.

3.2. Функції структурних підрозділів Університету регламентуються положенням про структурний підрозділ Факультету.

4 Структура Факультету

4.1. Базовим структурним підрозділом Факультету є кафедра.

4.2. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи міжгалузевою групою спеціальностей і створюється рішенням Вченої ради КНУТД за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

4.3. У складі Факультету, крім кафедр, можуть утворюватися науково-дослідні та навчальні лабораторії, науково-методичні (виробничі) центри, відділи, а також інші структурні підрозділи, діяльність яких не суперечить законодавству України та Статуту Університету.

4.4. Порядок роботи, завдання, функції, права і обов'язки керівництва і членів кафедри, склад документації (перелік основних документів), що створюються на кафедрі, а також інші питання діяльності кафедри визначаються (деталізуються) у Положенні про кафедру.

4.5. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Факультету, а також затвердження положень про структурні підрозділи ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

5. Управління Факультетом

5.1 Декан Факультету

5.1.1 Керівництво Факультетом здійснює декан Факультету.

5.1.2 Декан Факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Факультету.

5.1.3 Деканом Факультету призначаються на посаду за процедурою, що встановлено Законом України «Про вищу освіту», з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів) за профілем діяльності Факультету за згодою більшості від повного складу зборів (конференції) трудового колективу Факультету.

5.1.4 Ректор університету укладає з деканом Факультету контракт.

5.1.5 Права та обов'язки декана Факультету визначаються цим Положенням, укладеним ним з Університетом трудовим договором (контрактом) та його посадовою інструкцією.

5.1.6 Декан Факультету видає розпорядження щодо діяльності Факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту КНУТД чи завдають шкоди інтересам закладу вищої освіти.

5.1.7 В установленому порядку декан Факультету може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

5.1.8 Декан Факультету звітує за результатами діяльності Факультету перед ректором, Вченою радою КНУТД, проректорами, Вченою радою Факультету, а також на зборах трудового колективу Факультету.

5.1.9 Декан Факультету може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення статуту КНУТД, цього Положення, умов трудового договору (контракту) та посадової інструкції.

5.1.10 Пропозицію про звільнення декана Факультету вносить до зборів (конференції) трудового колективу Факультету вчена рада Факультету не менш як половиною голосів її складу. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості делегатів зборів (конференції) трудового колективу Факультету.

5.1.11 Декан Факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

5.1.12 Покладання обов'язків заступника декана Факультету на науково-педагогічного працівника погоджується з ректором Університету.

5.1.13 Декан Факультету своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов'язків між своїми заступниками.

5.1.14 Доручення, вказівки ректора, проректорів, помічників ректора, керівників загальноуніверситетських відділів і служб з напрямів роботи, як правило, доводяться до персоналу через деканат і є обов'язковими для виконання всіма працівниками Факультету у визначені у дорученні (вказівці) термін та спосіб.

5.2 Вчена рада Факультету

5.2.1 Вчена рада Факультету створюється на підставі Закону України «Про вищу освіту» та статуту КНУТД і є постійно діючим колегіальним органом управління Факультету.

5.2.2 Вчена рада Факультету здійснює свою діяльність на принципах: спланованості, колегіальності, відкритості і гласності.

5.2.3 Вчену раду Факультету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. До складу вченої ради Факультету входять за посадами декан Факультету, завідувачі кафедрами Факультету, керівник органу студентського самоврядування Факультету.

5.2.4 Решта членів – виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників Факультету і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів відповідно до квот, визначених цим Положенням.

До складу вченої ради Факультету можуть входити також представники організацій роботодавців.

При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради Факультету повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків (але у будь-якому випадку не менше 2 осіб) - виборні представники з числа студентів.

Виборні представники з числа працівників Факультету обираються шляхом відкритого голосування, що проводиться на кафедрах Факультету, на яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами Факультету шляхом прямих таємних виборів.

Відповідальними за проведення виборів представників працівників до вченої ради Факультету є завідувачі кафедр Факультету.

Відповідальними за проведення виборів представників студентів є керівники органів студентського самоврядування Факультету.

5.2.5 Вчена рада Факультету створюється строком на п'ять років, склад якої затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. Вибори до складу вченої ради Факультету починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради Факультету.

5.2.6 Із складу вченої ради Факультету виводять членів, що припинили трудові відносини з Київським національним університетом технологій та дизайну, та членів – працівників КНУТД, звільнених з посад, з яких їх було введено до складу вченої ради Факультету, а також членів, що подали на ім'я голови вченої ради Факультету мотивовану заяву про вихід зі складу вченої ради Факультету.

5.2.7 Новоутворенні кафедри набувають права представництва у вченій раді Факультету. Представників новостворених кафедр та членів вченої ради

Факультету замість вибулих вводять до складу вченої ради Факультету згідно з порядком формування чинної вченої ради Факультету.

5.2.8 У своїй діяльності вчена рада Факультету керується статутом КНУТД, наказами і розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

5.2.9 Вчена рада Факультету визначає перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Факультету та:

- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності на Факультеті;

- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів (кафедр), які входять до складу Факультету;

- розглядає та схвалює звіти декана Факультету, їх заступників та завідувачів кафедр Факультету;

- рекомендує кандидатури науково-педагогічних працівників для обрання на посади викладача, асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувачів кафедр, які входять у склад Факультету з подальшим поданням для розгляду на конкурсну комісію Університету;

- рекомендує до присвоєння вченого звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення до вченої ради КНУТД;

- рекомендує кандидатури на нагородження Почесною відзнакою КНУТД;

- подає пропозиції щодо кандидатур для вступу в аспірантуру;

- затверджує індивідуальні навчальні плани аспіратів;

- затверджує теми наукових досліджень аспірантів та докторантів (за поданням випускових кафедр) з подальшим поданням для розгляду та затвердження на вченій раді Університету;

- оцінює звіти аспірантів і докторантів за результатами навчального року (відповідно до рішень випускових кафедр), що є підставою для переведення на наступний рік;

- рекомендують кандидатури для одержання іменних стипендій, премій, нагород різного рівня на розгляд вченої ради Університету;

- ухвалює рішення про зарахування результатів підвищення кваліфікації (стажування) (на підставі, що передбачені Положенням про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних і педагогічних працівників КНУТД) як підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників Факультету та позапланове підвищення кваліфікації (стажування);

- рекомендує до друку навчальну (навчально-методичну) та наукову літературу;

- розглядає інші питання діяльності Факультету відповідно до його положення у межах повноважень, наданих вченою радою Університету.

- погоджує положення про кафедри, інші структурні підрозділи Факультету та ухвалює освітні програми, навчальні плани та робочі програми навчальних дисциплін тощо.

5.2.10 Відповідальність за організацію роботи вченої ради Факультету несе голова вченої ради Факультету.

5.2.11 Робота вченої ради Факультету проводиться за планом, який затверджується деканом після розгляду й погодження його на засіданні вченої ради Факультету.

5.2.12 Засідання вченої ради проводиться згідно плану, не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань з ініціативи голови вченої ради може проводитися її позачергове засідання.

5.2.13 Підготовка засідань вченої ради Факультету покладається на голову та секретаря вченої ради Факультету. Усі документи, які потребують розгляду та схвалення вченою радою Факультету, повинні бути підготовлені згідно з нормативно-правовими актами щодо їхньої підготовки і завчасно подані секретарю вченої ради Факультету.

5.2.14 Секретарем вченої ради Факультету може бути виключно співробітник факультету, який обирається вченою радою Факультету шляхом відкритого голосування.

5.2.15 Засідання вченої ради Факультету проводить її голова, а при його відсутності – секретар. Засідання вченої ради Факультету вважається правомочним, якщо у його роботі взяло участь дві третини її складу.

5.2.16 Рішення вченої ради Факультету з питань навчальної, наукової, виховної, науково-методичної роботи приймаються відкритим голосуванням більшості членів її складу присутніх на засіданні.

5.2.17 Засідання вченої ради Факультету оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем. Термін зберігання протоколів на умовах архівних документів – 5 років. Відповідальність за зберігання документації (протоколів) вченої ради Факультету покладається на декана Факультету.

5.2.18 Голова вченої ради Факультету організує контроль виконання прийнятих рішень вченою радою Факультету.

5.2.19 У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків голови, секретаря вченої ради Факультету, питання щодо усунення їх від виконання відповідних повноважень вирішує вчена рада Факультету.

5.3 Деканат Факультету розглядає і приймає рішення з таких питань:

5.3.1 Підготовка звітів щодо діяльності Факультету і його структурних підрозділів.

5.3.2 Стан готовності структурних підрозділів до початку нового навчального року.

5.3.3 Хід і результати виконання освітніх програм, графіка освітнього процесу, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

5.3.4 Стан профорієнтаційної роботи та формування студентського складу Факультету.

5.3.5 Контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних заходів на Факультеті.

5.3.6 Контроль за своєчасним оновленням електронного навчально-методичного комплексу дисципліни в модульному середовищі освітнього процесу КНУТД.

5.3.7 Контроль за підготовкою комплексного навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка програм освітніх компонентів, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять.

5.3.8 Контроль за дотриманням академічної доброчесності, норм педагогічної етики, моралі учасниками освітнього процесу.

5.3.9 Рівень організації та науково-методичного забезпечення самостійної роботи студентів.

5.3.10 Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою студентів, що проводиться на кафедрах.

5.3.11 Організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних нарад, конференцій, круглих столів тощо.

5.3.12 Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва на кафедрах Факультету.

5.3.13 Організація контролю за навчанням студентів, розгляд результатів поточного, рубіжного, модульного та підсумкового контролів.

5.3.14 Рівень організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти та якість підготовки фахівців.

5.3.15 Організація роботи стипендіальної комісії Факультету, підготовка проєктів наказів щодо призначення стипендій студентам.

5.3.16 Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на Факультеті (система внутрішнього забезпечення якості).

5.3.17 Контроль за навчальною, методичною, науковою та організаційною діяльністю науково-педагогічних працівників та за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр Факультету.

5.3.18 Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни працівників, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами.

5.3.19 Звіти кафедр, що входять до складу Факультету, та виконання ними планів з навчальної, науково-методичної, організаційної, науково-дослідної роботи та роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів.

5.3.20 Стан організації всіх видів практик, зв'язки з підприємствами, організаціями і установами.

5.3.21 Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ та інструкції з діловодства.

5.3.22 Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу.

5.3.23 Організація роботи зі студентами, в т.ч. у гуртожитках, співпраця з органами студентського самоврядування на Факультеті.

5.3.24 Введення в дію положень про Факультет та його структурні підрозділи.

5.3.25 Стан житлово-побутових умов проживання студентів та їх соціального захисту.

5.3.26 Організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами.

5.3.27 Контроль за діяльністю кураторів академічних груп.

5.3.28 Організація та контроль обліку успішності студентів, ведення журналів обліку роботи академічних груп, облік відомостей підсумкового

контролю, ведення навчальних карток та іншої документації здобувачів вищої освіти.

5.3.29 Переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, відрахування, поновлення, зарахування і випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка проєктів наказів з особового складу студентів; оформлення академічних довідок.

5.3.30 Внесення, перевірка і коригування інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) та в системі «Фінансового менеджменту».

5.3.31 Контроль за надходженням коштів від студентів, які навчаються на договірній основі.

5.3.32 Забезпечення збереження у належному стані всіх документів та штампів деканату.

5.3.33 Подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу Факультету.

5.3.34 Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

5.3.35 Організація і супроводження веб-сторінки Факультету.

5.3.36 Підготовка і здача справ до архіву.

5.4. Науково-методична рада Факультету

5.4.1 Науково-методична рада факультету хімічних та біофармацевтичних технологій (далі – НМР факультету) є дорадчо-консультативними органом факультету з питань змісту підготовки здобувачів вищої освіти та науково-методичного забезпечення навчального процесу.

5.4.2 До складу НМР факультету залучаються провідні фахівці із числа науково-педагогічних працівників факультету. Кількісний і персональний склад НМР затверджується деканом факультету на період навчального року. Керівництво роботою НМР здійснює її голова, який обирається кожного року з науково-педагогічних працівників факультету.

5.4.3 Головною метою НМР факультету є організація науково-методичної роботи факультету відповідно до основних напрямків науково-методичної роботи Університету, направленої на забезпечення високої якості освітньої діяльності на основі впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення змісту освітніх послуг для підготовки фахівців та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу.

5.4.4 НМР факультету реалізує такі основні завдання:

- визначає головні напрямки науково-методичної роботи факультету на навчальний рік та на перспективу;
- забезпечує організаційно-методичне керівництво науково-методичною роботою кафедр факультету;
- аналізує науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу і готує пропозиції щодо поліпшення навчально-методичного, програмного інформаційного забезпечення освітньої діяльності;

- удосконалює методи оцінювання якості вищої освіти, систему контролю досягнень здобувачів вищої освіти;
- сприяє впровадженню модульного середовища у практичну діяльність факультету;
- надає рекомендації щодо вдосконалення робочих навчальних планів і програм; з організації та проведення самостійної роботи студентів, обліку та контролю її проведення;
- удосконалює науково-методичні вимоги до системи оцінювання якості освітніх послуг;
- забезпечує впровадження у освітню діяльність сучасних педагогічних технологій, використання технічних засобів.

5.4.5 НМР факультету дійснює:

- керівництво науково-методичною діяльністю кафедр;
- вивчення, узагальнення і впровадження у навчальну діяльність факультету кращого досвіду навчально-методичної діяльності кафедр;
- аналіз результатів різних видів контролю якості освітніх послуг.

5.4.6 План роботи НМР факультету складається на навчальний рік і затверджується деканом факультету. Основні завдання, що розглядають на засіданні НМР факультету, включаються до річного плану роботи. Засідання НМР факультету проводяться згідно з планом, як правило не рідше двох разів у квартал. Поточні питання вирішуються у робочому порядку.

6 ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

6.1 Збори (конференція) трудового колективу Факультету

6.1.1 Органом громадського самоврядування Факультету є збори (конференція) трудового колективу Факультету, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Університеті.

6.1.2 Порядок скликання органу громадського самоврядування Факультету та його діяльності визначається положенням про порядок обрання делегатів конференції трудового колективу КНУТД.

6.1.3 В органи громадського самоврядування Факультету повинні бути представлені всі категорії працівників Факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники Факультету і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

6.1.4 Збори (конференція) Факультету скликаються не рідше одного разу на рік.

6.1.5 Збори (конференція) учасників освітнього процесу Факультету:

- оцінює діяльність керівника Факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність Факультету;
- подає керівнику закладу вищої освіти пропозиції щодо відкликання з посади керівника Факультету з підстав, передбачених законодавством України, статутом закладу вищої освіти, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до вченої ради Факультету;
- обирає делегатів до Конференції трудового колективу Університету.

6.2 Органи студентського самоврядування

6.2.1 На Факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Університетом.

6.2.2 Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Університету. Усі студенти, які навчаються у КНУТД, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

6.2.3 Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні Університетом. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

6.2.4 Виконавчим органом на рівні студентського самоврядування Факультету є студентський парламент Факультету.

6.2.5 У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, статутом Університету та положенням про студентське самоврядування КНУТД.

7 Права, обов'язки та відповідальність працівників Факультету

7.1. Відповідальність декана Факультету визначається законодавством України, а також Статутом КНУТД, цим Положенням, умовами трудового договору (контракту) між Університетом і деканом Факультету та його посадовою інструкцією.

7.2. Декан Факультету зобов'язаний:

7.2.1 Формувати та забезпечувати реалізацію стратегії розвитку Факультету.

7.2.2 Організовувати навчальну, наукову, виховну діяльність Факультету.

7.2.3 Здійснювати контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи.

7.2.4 Контролювати виконання цільових показників діяльності Факультету.

7.2.5 Представляти Факультет в колегіальних органах управління, органах громадського самоврядування, дорадчих та робочих органах Університету.

7.2.6 Скликати та проводити наради з керівниками структурних підрозділів Факультету з поточних та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради Факультету.

7.2.7 Узгоджувати навчальні плани та програми підготовки фахівців.

7.2.8 Узгоджувати кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Факультету для стимулювання, заохочення або накладання стягнень.

7.2.9 Щорічно звітувати перед вченою радою Факультету.

7.2.10 Вирішувати інші питання діяльності Факультету відповідно до чинного законодавства, Статуту КНУТД та цього Положення.

7.3. Декан Факультету несе персональну відповідальність за:

7.3.1 Результати роботи Факультету в цілому.

7.3.2 Дотримання штатної та трудової дисципліни.

7.3.3 Своєчасне вирішення конфліктних ситуацій відповідно до чинного законодавства.

7.3.4 Забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості Факультету.

7.3.5 Виконання цільових показників Факультету.

7.3.6 Розвиток науково-дослідної роботи Факультету, зокрема через активну участь науково-педагогічних працівників у пошуку грантової підтримки та подачі заявки на участь у міжнародних наукових проектах не менше однієї за календарний рік.

7.3.7 Науково-дослідну роботу Факультету в розрізі наукових напрямів Університету, зокрема через участь у пошуку фінансової підтримки за держбюджетною тематикою, державного замовлення, проєктів Національного фонду досліджень України.

7.3.8 Розголошення конфіденційної інформації.

7.3.9 Виконання, невиконання своїх посадових обов'язків або перевищення своїх прав.

7.3.10 Роботу Факультету з роботодавцями, в тому числі, укладання договорів за госпдоговірною тематикою, на суму згідно з наказом ректора за календарний рік.

7.3.11 Достовірність та своєчасність підготовки усієї документації Факультету, її оновлення та розміщення у публічному доступі, в тому числі в ЄДЕБО та офіційному сайті Університету.

7.3.12 Акредитацію освітніх програм, які забезпечує Факультет та своєчасну підготовку та подачу відомостей про самоаналіз освітньої програми.

7.3.13 Роботу працівників Факультету з діловодства та збереження усієї облікової документації кафедри.

7.3.14 Роботу відбіркової комісії Факультету, яка входить до складу приймальної комісії університету.

7.3.15 Енергозбереження у службових та побутових приміщеннях.

7.3.16 Виконання державного замовлення на прийом підготовки бакалаврів та магістрів.

7.3.17 Рівень організації і проведення підсумкової атестації та якість підготовки здобувачів вищої освіти.

7.3.18 Своєчасне затвердження та перезатвердження навчально-методичної документації.

7.3.19 Якість робочих навчальних планів з навчальних дисциплін, що забезпечуються Факультетом, та їх відповідності освітньо-професійним (освітньо-науковим) програмам та навчальним планам.

7.3.20 Незаконність дій і рішень при виконанні своїх посадових обов'язків (разом із відповідальними особами, які знаходяться у його прямому підпорядкуванні).

7.3.21 Недотримання законодавства з питань регулювання освітньої діяльності Факультету.

7.3.22 Несвоєчасність подачі та недостовірність поданої до керівництва та структурних підрозділів Університету інформації.

7.3.23 Розголошення персональних даних працівників та здобувачів вищої освіти.

7.3.24 Недотримання антикорупційного законодавства та антикорупційної програми КНУТД.

7.3.25 Використання ресурсів Факультету у власних інтересах або в інтересах, протилежних інтересам Університету, в межах, визначених законодавством України.

7.3.26 Недотримання Правил внутрішнього розпорядку КНУТД, протипожежної безпеки та охорони праці, трудової та виконавської дисципліни в підпорядкованих підрозділах.

7.3.27 Планування участі у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок.

7.3.28 Встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи від імені Університету.

7.3.29 Невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

7.3.30 Підтримку участі Університету в Міжнародних та Всеукраїнських рейтингах.

7.4. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету в системі менеджменту якості.

7.5. Відповідальність співробітників Факультету визначаються чинним законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

7.6. Співробітники Факультету мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

7.7. Співробітники Факультету мають право вимагати перед відповідними службами Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

7.8. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

7.9. Підготовка і внесення пропозицій на розгляд Вченої ради факультету з питань організації, програмно-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

8 Взаємодія з структурними підрозділами Університету

Факультет взаємодіє з:

8.1. Іншими факультетами, структурними підрозділами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти;

8.2. Проректорами та помічниками ректора за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр в проведенні заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті;

8.3. Навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців, науково-дослідною частиною, міжнародним інститутом аспірантури і докторантури, міжнародним інститутом академічної мобільності та співробітництва, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим та юридичним відділами, бухгалтерією, відділом кадрів та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Факультету функцій.

9 Результативність діяльності

9.1. Результативність роботи Факультету визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів (лабораторій, центрів), а також на рівні кожного співробітника Факультету.

9.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Факультет або на кожного його співробітника.

9.3. Окремий плановий пункт завдання вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

9.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) деканом Факультету (співробітниками, відповідальними за напрями діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітного періоду.

9.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності Факультету.

9.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконують ректор Університету, вчена рада Університету, вчена рада Факультету, навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців. За результатами оцінки результативності (ефективності) Факультету формується звіт Факультету, який надається ректору для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості освітньої діяльності та системи менеджменту якості Університету.

9.7. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу доводяться до відома співробітників Факультету.

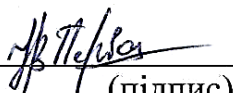
10 Прикінцеві положення

10.1 Це Положення приймається та затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

10.3 До моменту внесення відповідних змін до цього Положення у разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України.

Учений секретар _____


(підпис)

Наталія ПЕРВАЯ