

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ
Протокол № 5
від « 13 » КВІТНЯ 2016 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Ректор ОДАУ, професор
С.С. КОРЛЮК
від « 27 » 04 2016 р., наказ №74-ЗАГ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ОДЕСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про факультет Одеського державного аграрного університету (далі – Університет) розроблено у відповідності до Закону України «Про освіту» розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. № 1556-VII, нормативних документів Міністерства освіти і науки, Статуту Одеського державного аграрного університету.

Положення визначає основні правові й організаційні засади функціонування факультету Університету.

1.2. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та лабораторії, які проводять навчальну, наукову, методичну й організаційну роботи, а також здійснює підготовку студентів і аспірантів за відповідними спеціальностями.

1.3. Факультет створюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Вченої ради університету. Умовами створення факультету є наявність певного контингенту студентів, а саме не менш як 200 студентів денної форми навчання. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику, при ліквідації – до архіву Університету.

1.4. Факультет здійснює підготовку фахівців за різними формами навчання (денна, заочна, дистанційна).

1.5. Факультет має власну назву, символіку, печатку та закріплені за ним приміщення, майно тощо і включає: деканат; кафедри; навчальні лабораторії та їх обладнання, академічні студентські групи; комп'ютерні класи та оргтехніка, лабораторії та аудиторії. Факультет несе відповідальність за збереження майна та дотримання порядку в закріплених за ним приміщеннях.

1.6. У своїй діяльності факультет керується законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами і розпорядженнями ректора (проректорів) та декана факультету, ухвалами вченої ради Університету і вченої ради факультету а також цим Положенням.

1.7. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор Університету та перший проректор.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Основною метою діяльності факультету – створення умов, необхідних для отримання здобувачами ступенів вищої освіти якісної наукової підготовки, 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.

2.2. Основними напрямками діяльності факультету є:

- підготовка здобувачів ступенів вищої освіти відповідно до вимог Стандартів вищої освіти;
- формування сучасного освітнього процесу розвитку вищої школи, поширення науково-практичних знань;
- розробка та забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців різних ступенів вищої освіти;
- планування, організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів із спеціальностей факультету, сприяння працевлаштуванню випускників;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- підготовка пропозицій із відкриття нових спеціальностей на факультеті відповідно до потреб ринку праці;
- інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів;
- забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету, стабільності та наступності поколінь науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності;
- підвищення результативності науково-дослідницької діяльності кафедр та науково-дослідницької роботи студентів;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі кураторів у процесі виховання студентів;
- організація і проведення виховної, культурної, духовно-освітньої, спортивно-масової роботи зі студентами факультету;
- дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і студентами факультету;
- забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

2.3. Основними завданнями факультету є:

- організація, контроль та аналіз навчального процесу здобувачів ступенів вищої освіти певних спеціальностей відповідно до освітніх стандартів та забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- координація навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету та контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників;
- забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи факультету, діловодства та документообігу факультету;
- визначення баз для проведення практик, організація та контроль проведення навчальних і виробничих практик;
- створення умов для наукових досліджень відповідно до планів роботи кафедр Університету;
- виконання встановлених обсягів державного замовлення на підготовку фахівців;
- моніторинг рівня досягнень студентів – визначення компетенцій і формування компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність) відповідно до стандартів вищої освіти;
- контроль якості освітньої діяльності на відповідність акредитаційним нормам та вимогам, зокрема: формування контингенту студентів, кадрове забезпечення підготовки фахівців, матеріально-технічна база, навчально-методичне забезпечення, інформаційне забезпечення;
- координація процесу ліцензування та акредитація спеціальностей;
- ухвалення навчальних планів, розробка та контроль виконання робочих навчальних планів за спеціальностями факультету;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання;
- співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців із спеціальностей факультету;
- координація роботи з підготовки підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури, а також з розробки навчальних дистанційних курсів за профілями факультету;
- сприяння участі студентів та науково-педагогічних працівників у міжнародних проектах, програмах;
- покращення навчально-виховного процесу, утримання матеріально-технічної бази факультету та соціальної інфраструктури, матеріальна та соціальна допомога співробітникам і студентам факультету.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Штатні одиниці факультету та його підрозділів визначаються згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 11.01. 2014р. № 26 «Про затвердження Типових штатних нормативів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації».

3.2. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету. Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавства.

3.3. 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 Університету і затверджується наказом ректора.

3.4. Керівництво факультетом здійснює **декан**, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки. Керівник факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

3.5. Керівник факультету обирається вченою радою Університету за конкурсом таємним голосуванням з урахуванням пропозицій факультету Ректор Університету укладає з деканом факультету контракт строком на п'ять років.

3.6. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі. Інші питання щодо порядку обрання керівника факультету визначаються Статутом вищого навчального закладу.

3.7. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором за поданням вченої ради Університету або трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету чи умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до трудового колективу факультету не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення керівника факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу трудового колективу факультету.

3.8. Якщо створюється новий факультет, то ректор Університету призначає виконувача обов'язків декана факультету на строк до проведення виборів керівника факультету, але не більш як на три місяці.

3.9. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам. Посади заступників вводяться на факультеті згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 11.01. 2014р. № 26 «Про затвердження Типових штатних нормативів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації». У разі необхідності можуть бути передбачені заступники декана з окремих видів робіт на громадських засадах.

3.10. Виконання обов'язків заступників декана покладається на науково-педагогічних працівників факультету. Посади заступників декана вводяться за поданням декана факультету наказом ректора університету, за погодженням з органом студентського самоврядування Університету. Заступники декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням.

3.11. Права і обов'язки, а також професійні вимоги до декана та його заступників встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції розробляються на підставі наказу МОН України від 01.06 2013 р. «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів». Посадові інструкції містять конкретний перелік посадових обов'язків працівників деканату з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності. При необхідності посадові обов'язки, що зазначені у кваліфікаційній характеристиці працівника, можуть бути розподілені між кількома виконавцями.

3.12. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом ректора Університету та проректорів за напрямками роботи на основі чинного законодавства, Статуту Університету, а також обов'язків, покладених на нього ректором Університету. На декана факультету покладаються завдання, визначені посадовою інструкцією, зокрема:

- безпосереднє керівництво деканатом задля організації та здійснення навчальної, наукової, методичної та виховної роботи, профорієнтаційної роботи;
- організація виконання розпоряджень адміністрації Університету та контроль за їх виконанням;
- проведення засідань вченої ради факультету, контроль за виконанням її рішень;
- організація підготовки й реалізації навчальних планів та навчальних програм, контроль за їх виконанням викладачами та студентами факультету;
- контроль за виконанням розкладу навчальних занять та екзаменів;
- координація роботи за підготовкою акредитаційних справ спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті.
- формування академічних груп;
- підготовка подання на призначення кураторів та старост академічних груп;
- здійснення планування й організації навчальної та виробничої практик;
- контроль за організацією самостійної роботи студентів;
- організація роботи Екзаменаційних комісій;

- організація виховного процесу на факультеті, контроль за виконанням планів виховної роботи кафедр, кураторів академічних груп;
- організація спортивно-оздоровчих заходів;
- проведення роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників, підтримання зв'язків із випускниками факультету;
- розвиток форм самоврядування серед студентів факультету, зв'язок факультету з громадськими організаціями;
- контроль за умовами проживання студентів факультету в гуртожитках Університету;
- відповідальність за збереження майна факультету;
- організація діловодства факультету.

Декан факультету має право на здійснення заохочення працівників факультету до покращення їх діяльності у вигляді оголошення подяки, представлення до одноразової премії або надбавки до посадового окладу. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків працівниками факультету декан може клопотати перед керівництвом Університету про оголошення їм догани.

3.13. При відсутності декана (відпустка, хвороба, відрядження), його обов'язки виконує один із заступників декана.

3.14. Для організації діяльності факультету на ньому створюється **деканат** – робочий орган управління факультетом, очолюваний деканом. Деканат формується із декана, його заступників та відповідних штатних співробітників

- 3.15. Деканат факультету забезпечує, зокрема, виконання таких завдань:
- контроль за складанням і виконанням розкладу навчальних занять, за раціональним використанням аудиторного фонду;
 - контроль за виконанням графіку навчального процесу;
 - контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;
 - контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;
 - контроль за виконанням працівниками і студентами факультету правил внутрішнього розпорядку;
 - організація обліку успішності студентів, ведення журналів академічних груп, заповнення відомостей обліку успішності, ведення навчальних карток і іншої документації, підведення підсумків та аналіз сесій;
 - організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами;
 - ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка наказів з особового складу студентів;

- підготовка і подання документів на призначення іменних стипендій, на переведення студентів із навчання за кошти фізичних, юридичних осіб на навчання за кошти державного бюджету;
- оформлення академічних довідок;
- підготовка документації до атестації;
- контроль за складанням і виконанням планів роботи факультету та кафедр, які входять до складу факультету;
- підготовка й подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету.

3.16. 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 ньому на постійній основі, включаючи виборних представників зі студентів факультету. Не менше ніж 75% загальної чисельності членів виборного органу факультету повинні становити викладачі факультету і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

3.17. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом Університету.

3.18. Орган громадського самоврядування факультету:

- оцінює діяльність декана факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до Вченої ради факультету та затверджує їх склад;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

3.19. Колегіальним органом управління факультету є **Вчена рада факультету**. Очолює Вчену раду факультету її голова – декан факультету. До складу Вченої ради факультету входять заступники декана, завідувачі кафедр, голова органу студентського самоврядування факультету, голова профспілкової організації факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і працюють у ньому на постійній основі, виборні представники з числа осіб, які навчаються на відповідному факультеті Університету. При цьому не менш як

75 відсотків загальної чисельності складу Вченої ради факультету мають становити науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа осіб, які навчаються на відповідному факультеті.

3.20. Засідання Вченої ради факультету є відкритими. Працівники і студенти факультету (які не входять до складу Вченої ради факультету) можуть бути присутніми на засіданні Вченої ради факультету без права голосу при прийнятті рішень.

3.21. До компетенцій Вченої ради факультету належить:

- розв'язання питань організації навчально-виховного процесу на факультеті;
- визначення загальних напрямків наукової діяльності факультету;
- ухвалення навчальних програм та навчальних планів;
- заслуховування звітів декана і його заступників, завідувачів кафедр;
- внесення пропозицій до Вченої ради Університету.

3.22. Робота Вченої ради факультету здійснюється згідно з планом, який складається на навчальний рік. Засідання Вченої ради факультету відбуваються не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи. Рішення Вченої ради вважається правомірним, якщо на її засіданні були присутні не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

3.23. Організація діловодства Вченої ради факультету покладається на секретаря, який обирається Вченою радою зі своїх членів.

3.24. Для розробки і впровадження навчально-методичних документів на факультеті створюється *методична комісія*. У своїй вона керується нормативними документами, рішеннями Вченої і методичної рад університету. До складу комісії з числа найдосвідченіших науково-педагогічних працівників від кожної кафедри обираються члени комісії. Голова та члени комісії затверджуються Вченою радою факультету.

3.25. Для оперативного вирішення поточних питань організації роботи факультету в період між засіданнями Вченої ради факультету, деканом можуть скликатися наради завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів. Рішення таких нарад носять рекомендаційний характер, які реалізуються розпорядженнями декана або рішеннями Вченої ради факультету.

4. СТУДЕНТИ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. До числа студентів факультету зараховуються особи відповідно до чинних Правил прийому.

4.2. Студенти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани й програми та дотримуватися вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті». Студенти можуть навчатися за індивідуальним графіком навчання.

4.3. За невиконання навчальних планів, за порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету на студентів можуть бути накладені адміністративні стягнення, зокрема студенти можуть бути відраховані з Університету.

4.4. Студентам, які навчаються на денній формі за кошти державного бюджету та мають необхідний бал успішності, виплачується стипендія.

4.5. Студенти беруть участь у діяльності факультету та мають права, передбачені чинним законодавством.

4.6. На факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету, яке об'єднує всіх студентів вузу. Самоврядування студентів здійснюється на рівні академічної групи, курсу, факультету. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

4.7. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Університетом. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні Університету. Усі студенти, які навчаються у вищому навчальному закладі, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

4.8. В своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються Законом України «Про вищу освіту» (стаття 40.Студентське самоврядування), актами Міністерства освіти і науки України та Статутом Університету, працюють у взаємодії з первинною профспілковою організацією, користуються допомогою і підтримкою ректорату.

5. ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Факультет повинен мати документацію, що відображає зміст, організацію та форми навчально-виховного процесу. На факультеті складається, ведеться та зберігається наступна документація:

- нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади (копії));
- нормативні документи Університету (Стандарти Університету, інструкції, положення тощо);
- накази ректора університету з особового складу (копії);
- розпорядження ректора та проректорів університету з діяльності, що стосується факультету (копії);
- документація з питань охорони праці;
- рішення Вченої ради університету, ректорату;
- плани роботи Вченої ради факультету та методичної комісії;
- протоколи засідань Вченої ради факультету;
- план наукової діяльності факультету;
- план профорієнтаційної роботи;
- розпорядження по факультету;
- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання, довідки тощо);
- стандарти освітньої діяльності;
- графіки навчального процесу на навчальний рік;
- навчальні плани та робочі навчальні плани за спеціальностями;
- розклад занять, контрольних заходів, атестації випускників;
- списки студентів за курсами та спеціальностями;
- списки сиріт, чорнобильців, малозабезпечених, інвалідів тощо;
- особові справи студентів заочників;
- навчальні картки студентів;
- заліково-екзаменаційні відомості;
- зведена відомість про результати екзаменаційної сесії;
- зведені відомості про підсумки контрольних заходів;
- відомості про рух контингенту студентів;
- подання до затвердження голів Екзаменаційних комісій (ЕК);
- протоколи засідання ЕК та звіти голів ЕК;
- замовлення на виготовлення документів про освіту (дипломів);
- замовлення на виготовлення студентських квитків.

5.2. Крім того на факультеті повинні вестись наступні журнали:

- обліку роботи академічної групи (на семестр);
- обліку результатів заліків і екзаменів;
- реєстрації відомостей і аркушів успішності;
- реєстрації довідок-викликів та повідомлень;
- реєстрації видачі академічних довідок;
- видачі студентських квитків та залікових книжок;
- реєстрації наказів;
- реєстрації вхідної (вихідної) кореспонденції;
- реєстрації заяв студентів.

5.3. Номенклатура справ факультету також погоджується та забезпечується на вимогу канцелярії університету. Перелік документів може бути доповнений адміністрацією університету та деканом факультету.

5.4. Вся вихідна документація факультету підписується деканом.

Підготував:
Перший проректор
О.С. Малащук