

Міністерство освіти і науки України  
Рівненський державний гуманітарний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ  
РЕКТОР  
Рівненського державного  
гуманітарного університету

  
Проф. Р.М. Постолювський



Схвалено  
Вченою радою  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
протокол № 4 від 28 квітня 2016 р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ

Рівне, 2016

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Факультет - це структурний підрозділ Рівненського державного гуманітарного університету, що об'єднує відповідні кафедри і лабораторії, які проводять навчально-виховну, науково-дослідну і культурно-просвітницьку діяльність, а також здійснює підготовку студентів і аспірантів за кількома спорідненими спеціальностями, здійснює керівництво науково-дослідною роботою кафедр.

**1.2.** Факультет створюється (ліквідується або реорганізується) рішенням Вченої ради університету за умови, якщо до його складу входять не менше ніж три кафедри, що проводять навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, здійснюють наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом, і на ньому навчається не менше ніж 200 студентів денної форми навчання.

**1.3.** Керівництво роботою факультету здійснює декан, який обирається за конкурсом таємним голосуванням на засіданні Вченої ради університету з числа науково-педагогічних працівників факультету, які мають вчене звання професора або доцента та/або і науковий ступінь. За рекомендацією вченої ради університету, ректор наказом призначає декана факультету строком на 5 років. З деканом укладається контракт. Декан виконує свої повноваження на постійній основі і не може перебувати на цій посаді більше як два строки.

Декан видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками факультету і можуть бути скасовані ректором РДГУ. Ректор відмінює розпорядження декана, які суперечать чинному законодавству, статуту РДГУ чи завдають шкоди інтересам університету. Розпорядження декана може бути скасоване його наступним розпорядженням.

Декан факультету може бути звільнений з посади ректором університету за поданням вченої ради університету або конференції трудового колективу факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься на розгляд конференції трудового колективу факультету за поданням не менше як половини представників статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція звільнення декана факультету приймається не менше ніж двома третинами голосів статутного складу конференції трудового колективу факультету.

**1.4.** Вчену раду факультету очолює голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь або вчене звання.

*Основним завданням вченої ради факультету є:* об'єднання зусиль усього колективу факультету на забезпечення високої якості підготовки фахівців, розвиток наукових досліджень, формування високих морально-етичних особистих якостей студентів.

Діяльність вченої ради факультету здійснюється на підставі Положення про вчену раду факультету, що затверджується вченою радою університету.

До складу вченої ради факультету входять за посадами декан, заступники декана (помічники), завідувачі кафедр, керівники органів самоврядування та

виборних органів первинних профспілкових організацій працівників факультету, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів, асистентів-стажистів і обираються з числа науково-педагогічних працівників, які, як правило, мають науковий ступінь та/або вчене звання, та виборні представники, які представляють інших працівників факультету і які працюють у ньому на постійній основі, керівники виборних органів профспілкових організацій студентів факультету, представники органів студентського самоврядування факультету. Вчена рада факультету повинна мати в своєму складі не менш як 75 відсотків представників науково-педагогічного працівників, і не менш як 15 відсотків виборних представників з числа осіб, які навчаються на факультеті.

Вчена рада факультету має право:

- 1) визначати загальні напрями наукової діяльності факультету;
- 2) визначати загальні напрями розвитку освітньої діяльності факультету, зокрема доцільності відкриття нових напрямів підготовки та спеціальностей;
- 3) приймати рішення про оптимізацію складу та функцій структурних підрозділів факультету;
- 4) обирати на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів;
- 5) проводити оцінку якості результатів навчального процесу у відповідності до діючих освітніх програми для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 6) вирішувати питання організації навчально-виховного процесу на факультеті;
- 7) обговорювати, оцінювати та сприяти розвитку науково-педагогічної діяльності в структурних підрозділах факультету;
- 8) ухвалювати пропозиції від факультету, щодо формування фінансового плану університету;
- 9) розглядати інші питання діяльності факультету згідно з Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», підзаконними нормативно-правовими актами вищестоящих державних органів, що регламентують питання освіти і науки в Україні, Статутом університету, та Положенням про вчені ради факультетів.
- 10) Робота вченої ради факультету проводиться за планом та розробляється на кожен семестр і затверджується на засіданні вченої ради факультету.

Рішення вченої ради факультету з усіх питань навчальної, навчально-методичної та наукової роботи факультету ухвалюються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

Засідання вченої ради факультету проводяться, як правило, щомісячно, оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар вченої ради. Позачергове засідання вченої ради може бути скликане за ініціативою голови вченої ради або 1/3 членів вченої ради факультету.

Голова вченої ради факультету організовує систематичну перевірку виконання прийнятих рішень.

Рішення вченої ради факультету може бути скасоване рішенням Вченої ради університету.

Для розробки і впровадження навчально-методичних документів на факультеті створюється методична комісія. У своїй діяльності методична комісія керується нормативними документами, рішеннями Вченої і методичної рад університету, Положенням про методичну комісію. Обов'язки голови комісії, як правило, виконує заступник декана з навчальної роботи. До складу комісії з числа найдосвідченіших науково-педагогічних працівників від кожної кафедри обираються члени комісії. Голова та члени комісії затверджуються вченою радою факультету.

**1.5. Перелік основних нормативно-правових документів та інструкцій, якими керується деканат у своїй діяльності:**

- Конституція України;
- Положення про факультет, затверджене ректором університету;
- посадові інструкції (функціональні обов'язки) кожного працівника деканату, з позначкою "Ознайомлений", особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа, затверджені ректором університету;
- нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України);
- вхідні документи (рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності факультету);
- план роботи вченої ради факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань вченої ради факультету;
- план профорієнтаційної роботи;
- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання, довідки тощо);
- графік навчального процесу на навчальний рік для денної та заочної форм навчання;
- навчальні плани спеціальностей факультету (для денної та заочної форм навчання);
- робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету (для денної та заочної форм навчання);
- копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ДЕК, атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо;
- розпорядження по факультету;
- службові та пояснювальні записки;
- списки студентів академічних груп;
- робочі навчальні плани на семестр для кожної академічної групи;
- графіки відвідування гуртожитку;
- навчальні картки студентів;
- відомості академічних груп;
- звіти про результати екзаменаційних сесій;
- звіти, протоколи ДЕК;
- план роботи методичної комісії факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань методичної комісії факультету;
- програма для створення заявок на виготовлення документів про освіту.

## Журнали :

- академічних груп;
- обліку результатів заліків і екзаменів;
- реєстрації облікових відомостей успішності;
- реєстрації аркушів успішності студентів;
- зведеного обліку пропусків занять студентами;
- реєстрації довідок-викликів та повідомлень;
- руху контингенту студентів;
- журнали видачі дипломів та студентських квитків;
- рейтингового контролю успішності студентів.

**1.15.** У своїй діяльності факультет керується нормами Конституції України, Законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, „Про охорону праці”, „Про звернення громадян”, „Положенням про обрання та прийняття на роботу науково - педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації”, статутом Рівненського державного гуманітарного університету, колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом університету, правилами внутрішнього розпорядку, інструкціями з діловодства, регламентом діяльності РДГУ, „Положенням про кафедру РДГУ”, іншими нормативними документами, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України і цим Положенням.

## 2. ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

### *Основні завдання*

#### У навчальній роботі:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна (дистанційна)), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін кафедр відповідно до навчальних планів підготовки фахівців різних рівнів (бакалаврів, спеціалістів та магістрів) і до графіку навчального процесу;
- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій та виробництва;
- організація розробки кафедрами освітньо-професійних програм підготовки фахівців, узгодження та затвердження навчальних планів та їх методичного забезпечення;
- упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання.

## 3. ФУНКЦІ ФАКУЛЬТЕТУ

### 3.1. У методичній роботі:

- організація розробки структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів із спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;

- організація розробки навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм та програм практик;
- координація і контроль навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчального процесу і забезпеченості програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою;
- забезпечення впровадження новітніх методик навчання;
- організація розробки тематики курсового і дипломного проектування;
- забезпечення видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;
- організація розробки засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;
- планування та контроль заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- організація розробки варіативної частини стандартів вищої освіти за спеціальностями факультету;
- розробка та своєчасне оновлення інформаційних пакетів;
- організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

### **3.2. У науковій та інноваційній роботі:**

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів), підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій у тому числі і серед іноземних громадян, узагальнення рекомендацій до наукового резерву студентів випускних курсів;
- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів до вступу до аспірантури та докторантури;
- організація попереднього атестування аспірантів, докторантів і здобувачів;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного фінансування;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах). Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедр у вирішенні актуальних проблем науки і техніки.

### **3.3. В організаційній роботі:**

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;

- розробка пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, кандидатів і докторів наук для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету;
- установа творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес на факультеті;
- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедр факультету;
- організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками факультету;
- підготовка договорів на проведення практик;
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація створення і супроводження веб-сайту факультету;
- організація висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора або кандидата наук;
- визначення рейтингу кафедр і науково-педагогічних працівників кафедр;
- організація діяльності з поширення платних освітніх послуг у відповідності до законодавства України та нормативних документів Університету;
- упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної з завданнями факультету та Університету.

#### **3.4. У виховній роботі:**

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- забезпечення умов для функціонування системи виховної роботи на факультеті, у т.ч. у гуртожитках;
- призначення та організація роботи керівників (кураторів) академічних груп;

– проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;

– проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

– підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

– організація та проведення позааудиторної виховної роботи;

– координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету;

– організація контролю, обліку і звітності стосовно виховної роботи,

– здійснення підтримки зв'язків з органами студентського самоврядування.

### **3.5. У міжнародній діяльності:**

– здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;

– розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в навчальному процесі;

– презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, у тому числі за допомогою веб-сайту факультету в мережі «Інтернет»;

– організація обмінних практик зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів;

– інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;

– участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

– організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр факультету (за їх наявності);

– участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;

– організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

### **3.6. У розвитку і вдосконаленні науково-навчальної лабораторної бази**

Постійна модернізація навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання обчислювальною технікою та ін.

### **3.7. Основні функції деканату факультету:**

3.7.1 Здійснення організаційного забезпечення навчального процесу щодо:

- виконання графіка навчального процесу, розкладу навчальних занять;

- формування та виконання студентами особистих індивідуальних навчальних планів;

- обліку успішності студентів за результатами поточного та підсумкового контролю;

- дотримання студентами навчальної дисципліни;

- підтримання постійних зв'язків зі студентами факультету;



- узагальнення пропозицій кафедр щодо тематики випускних робіт (проектів) і керівництва ними.

#### 3.7.2 Підготовки матеріалів до державної атестації випускників факультету:

- зведеної відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плану;

- завірених списків студентів (за навчальними групами), допущених до державної атестації;

- завірених залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів.

3.7.3 Формування та подання до навчального відділу матеріалів до замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечення оформлення додатків до дипломів.

#### 3.7.4 Підготовки і подання до навчального відділу університету:

- пропозицій щодо складу ДЕК, графіку проведення ДЕК;

- матеріалів, необхідних для подання загальноуніверситетської звітної документації.

3.7.5 Підготовки і подання інших матеріалів на запит структурних підрозділів університету (навчального відділу, приймальної комісії, планово-фінансового відділу, бібліотеки тощо) для забезпечення виконання цими підрозділами та університету в цілому функціональних обов'язків.

3.7.6 Підготовки матеріалів і документів, необхідних для реалізації деканом факультету своїх повноважень.

## 4. ПРАВА ФАКУЛЬТЕТУ

Факультет має такі права і повноваження:

- сприяння формуванню кадрового складу та штатного розпису кафедр факультету;
- здійснення повного циклу навчальної, методичної, наукової та виховної роботи;
- розробка освітньо-кваліфікаційних характеристик і освітньо-професійних програм підготовки фахівців за напрямками підготовки, спеціальностями факультету;
- організація роботи з ліцензування й акредитації напрямів підготовки, спеціальностей факультету;
- ухвалення навчальних планів, розробка та контроль виконання робочих навчальних планів за напрямками підготовки, спеціальностями факультету;
- розробка планів видання навчально-методичної літератури та її рекомендація до друку;
- призначення студентам стипендій та представлення студентів за успіхи у навчанні, науковій роботі, громадському житті факультету, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації Університету щодо накладання стягнень чи відрахування студентів факультету;
- представлення викладачів та співробітників до морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації Університету щодо накладання стягнень на працівників факультету;
- технічне забезпечення навчального процесу на факультеті;
- визначення баз для проведення практик, організація та контроль проведення навчальних і виробничих практик;
- профорієнтаційна робота зі школярами міста й регіону;
- підвищення кваліфікації спеціалістів;

- організація стажування викладачів, науковців та аспірантів;
- організація виховної роботи зі студентами, зокрема в закріплених за факультетом гуртожитках;
- координація наукової роботи факультету;
- формування пропозицій щодо складу відбіркових комісій;
- участь у державних, міжнародних програмах, конкурсах, фондах;
- подання пропозицій щодо участі в загальноуніверситетських проектах;
- ініціювання проведення конференцій, семінарів, симпозіумів тощо;
- інформаційно-рекламна діяльність;
- участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утримання його в належному технічному та санітарному стані;
- забезпечення діловодства та документообігу факультету;
- проведення заходів із безпеки життя і здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Факультет несе відповідальність за:

- не виконання законодавства України;
- не виконання наказів та розпоряджень керівництва університету, виконання ухвал Вченої ради, вимог правил внутрішнього розпорядку і чинного трудового законодавства;
- організацію та не якісне проведення навчальних занять;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів з дисциплін, які викладає;
- за стан дорученої йому ділянки науково-дослідної та методичної роботи;
- за пошкодження (знищення) майна факультету.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Робота факультету здійснюється відповідно до довгострокових (п'ятирічних) і короткострокових (річних) планів, які охоплюють кадрову, навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт.

Плани роботи факультету затверджуються ректором Університету.

Факультет приймає до виконання усі накази по університету, рішення Вченої та Методичної рад в частині, що його стосується .

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