

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

«Затверджую»  
Ректор Чернівецького національного  
університету імені Юрія Федьковича  
\_\_\_\_\_ С.В.Мельничук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
про факультет іноземних мов  
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Обговорено і погоджено на засіданні  
Вченої ради факультету іноземних мов  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича  
20 січня 2015 р., протокол № 1

«Погоджено»

В.о. декана факультету іноземних мов \_\_\_\_\_ Осовська І.М.

Перший проректор \_\_\_\_\_ Петришин Р.І.

Проректор з наукової роботи \_\_\_\_\_ Фочук П.М.

Проректор з науково-педагогічної роботи  
з питань навчально-виховного процесу \_\_\_\_\_ Марусик Т.В.

Проректор з економічних питань –  
головний бухгалтер \_\_\_\_\_ Марут С.Г.

Проректор з адміністративно-  
господарської роботи \_\_\_\_\_ Верстяк В.С.

Начальник відділу кадрів \_\_\_\_\_ Яценюк Н.М.

Начальник відділу охорони праці  
та радіаційної безпеки \_\_\_\_\_ Паньків І.М.

Голова профкому ЧНУ \_\_\_\_\_ Боднарук М.І.

Голова профкому студентів ЧНУ \_\_\_\_\_ Кіндзерський В.В.

Начальник юридичного відділу \_\_\_\_\_ Савосюк Н.П.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування факультету іноземних мов (надалі – «Факультет») Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (надалі – «Університет»).

1.2. Факультет є структурним підрозділом університету без права юридичної особи, який функціонує як самостійний підрозділ закладу та підпорядковується безпосередньо ректору університету.

1.3. Повне найменування факультету – факультет іноземних мов Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Іноземними мовами: Faculty of Foreign Languages of Yuriy Fedkovych Chernivtsi National University (англійською); Fakultät für Fremdsprachen der Staatlichen Jurij Fedkowjtsch Universität Tschernivzi (німецькою); Faculté des langues étrangères de l'Université nationale Yurii Fedkovych de Chernivtsi (французькою); Факультет иностранных языков Черновицкого национального университета имени Юрия Федьковича (російською).

1.4. Факультет діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень Ректора, ухвал Вченої ради університету та Вченої ради факультету, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.

1.5. Факультет має печатку, бланки з назвою Університету і своєю назвою та реквізитами, власну символіку.

## **2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

2.1. Основним предметом діяльності Факультету є освітня діяльність у визначеній для нього області, яка охоплює навчальну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурну, методичну сфери.

2.2. Основні напрями діяльності Факультету:

- підготовка фахівців за ліцензованими напрямами, спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр у співпраці з іншими підрозділами Університету.
- підготовка науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації та участь в їх атестації;
- наукові дослідження;
- науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня, інформаційна;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь у міжнародній співпраці Університету.

2.3. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету Факультет:

- надає послуги в освітній сфері (згідно зі Статутом Лінгвістичного центру);
- співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету.

### **3.3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ФАКУЛЬТЕТУ**

#### **3.1. Головні завдання Факультету:**

##### **3.1.1. Навчальна діяльність:**

- забезпечення умов для оволодіння системою знань про взаємовідносини між людиною, мовою і суспільством;
- прищеплення студентам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
- участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;
- підготовка студентів до діяльності за вибраним фахом;
- післядипломна освіта, у тому числі перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців;
- професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення умов для ефективної роботи «Малої академії наук», інших форм залучення шкільної та позашкільної молоді, потенційних студентів Факультету.

##### **3.1.2. Виховна діяльність:**

- формування соціально зрілої, творчої особистості;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- виховання морально, психічно і фізично здорових громадян; дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками Факультету та студентами; просвітницька діяльність.

##### **3.1.3. Наукова та інша творча діяльність:**

- проведення наукових досліджень, науково-дослідницьких розробок та їх впровадження; підготовка кадрів вищої кваліфікації;
- організація наукових та науково-технічних семінарів, конференцій, тощо;
- розвиток та удосконалення існуючих інформаційних засобів Факультету, представлення Факультету та його підрозділів в мережі Internet;
- організація заходів, спрямованих на залучення до наукової діяльності шкільної і позашкільної молоді;
- організація творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців, наукового та культурного розвитку держави; популяризація наукових досягнень факультету в засобах масової інформації, мережі Internet;
- організація інших заходів, пов'язаних з науковою діяльністю Факультету.

##### **3.1.4. Науково-методична та організаційно-методична діяльність:**

- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з Університетом);
- визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу.

### 3.2. Факультет має право:

#### 3.2.1. Щодо навчальної діяльності:

- брати участь у формуванні пропозицій Університету з питань відкриття та закриття напрямів, спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців;
- вносити пропозиції щодо ліцензованого обсягу підготовки фахівців за напрямами та спеціальностями, закріпленими за Факультетом, планів приймання осіб для навчання за вказаними напрямами та спеціальностями; в межах ліцензованого обсягу подавати пропозиції щодо формування контингенту студентів і слухачів, які навчаються за кошти державного та місцевих бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення;
- брати участь у формуванні контингенту аспірантів і докторантів, які навчатимуться за державним замовленням, а також за кошти юридичних і фізичних осіб;

#### 3.2.2. Щодо наукової та іншої творчої діяльності:

- визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними службами Університету;
- брати участь у створенні в установленому порядку Спеціалізованої вченої ради з присудження наукових ступенів та приймати рішення Вченої ради Факультет про рекомендацію щодо присвоєння вчених звань;
- пропонувати кандидатури для присвоєння почесних звань «Почесний доктор» та «Почесний професор» Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, інших почесних звань, передбачених Статутом Університету та інших установ.

#### 3.3.3. Щодо організаційної діяльності:

- пропонувати зміни у структурі Факультету;
- за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів, тощо,
- брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, аспірантів, працівників Факультету;
- брати участь у прийманні студентів, аспірантів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;

#### 3.3.4. Щодо господарської діяльності:

- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
- оперативно управляти та користуватися державним майном Університету, закріпленим за Факультетом;
- брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом Університету;
- брати участь у розгляді проекту кошторису в частині планування видатків на розвиток та забезпечення функціонування Факультету;
- використовувати кошти та матеріальні цінності, отримані Університетом від юридичних та фізичних осіб за цільовим призначенням для Факультету;
- брати участь у капітальному будівництві, реконструкції та капітальному ремонті основних засобів за рахунок коштів, виділених Університетом для Факультету.

#### 3.3.5. Щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства пропонувати систему рейтингової оцінки праці працівників Факультету, вносити пропозиції на встановлювання надбавок до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного та місцевих бюджетів, власних коштів Університету;
- пропонувати встановлювати підвищені стипендії, іменні стипендії, стипендії Вченої ради Університету, інших типів стипендій, грантів, тощо, спрямованих на матеріальне заохочення студентів у навчанні та науковій роботі, іншій творчій діяльності, тощо, згідно з чинним законодавством;
- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Факультету.

#### 3.4. Факультет може мати інші права, надані Ректором Університету.

#### 3.5. Обов'язки Факультету:

- дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- виконання державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами, покладених Університетом на Факультет, зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи з студентами;
- дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів;
- збереження та раціональне використання майна і коштів Університету;
- створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- сприяння працевлаштуванню випускників за напрямами і спеціальностями, закріпленими за Факультетом;

- дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Факультету;
- сприяння соціальному захисту й оздоровленню студентів, аспірантів, докторантів та працівників Факультету;
- створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.

#### **4. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ**

4.1. До структури Факультету входять кафедри та деканат.

4.2. У структурі Факультету можуть бути центри та інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.

4.3. Структуру Факультету визначає Ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

4.4. Структурні підрозділи діють на підставі Положень про них, затверджених Ректором.

4.5. Структурний підрозділ Факультету створюється, реорганізується або ліквідується наказом Ректора на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Факультет перед Вченою радою Університету може бути Ректор, Вчена рада Університету, декан Факультету, Вчена рада Факультету.

#### **5. УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ**

5.1. Управління Факультетом здійснює декан, якого приймає на посаду і звільняє з посади Ректор Університету відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

5.2. Декан Факультету має чотирьох заступників, якими є: заступник декана з навчально-методичної роботи; заступник декана з наукової роботи; заступник декана з навчально-виховної роботи, заступник декана з міжнародної співпраці.

5.3. Заступники декана Факультету затверджуються ректором Університету за поданням декана Факультету.

5.4. Для оперативного керування навчальним процесом, іншою діяльністю Факультету Ректор за поданням декана Факультету своїм розпорядженням призначає співробітників деканату Факультету.

#### **6. ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ**

6.1. Декан, здійснюючи управління Факультетом, має такі обов'язки:

- забезпечує дотримання та організовує виконання на Факультеті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;

- організовує планування, здійснення та контроль за всіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Факультету;
- забезпечує дотримання норм, організовує планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки на Факультеті.

6.2. Декан, здійснюючи управління Факультетом, виконує такі функції:

- бере участь від імені Факультету у роботі Вченої ради Університету, приймальної комісії Університету, інших комісій, структур Університету, тощо, членом яких він є;
- розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Факультету й організовує оперативне управління діяльністю Факультету;
- визначає функціональні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників Факультету;
- видає розпорядження, які стосуються діяльності Факультету;
- здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності Вченої ради Факультету;
- організовує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Факультету, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Факультету;
- здійснює оперативне управління майном і коштами Університету, закріпленими за Факультетом, дотримується законодавства в частині збереження майна, закріпленого за Факультетом;
- організує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності Факультету з урахуванням ефективного використання всіх закріплених за Факультетом площ та вартості площ згідно з нормативами Університету;
- вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Факультету, студентів Факультету;
- подає пропозиції або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Факультету про наймання працівників для роботи у підрозділах Факультету;
- погоджує проекти наказів, які стосуються діяльності Факультету і внесені іншими структурними підрозділами Університету;
- подає пропозиції щодо формування контингенту студентів, аспірантів і докторантів Факультету;
- подає Ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів, аспірантів і докторантів Факультету; пропозиції щодо накладення стягнень;
- подає пропозиції Ректору щодо відкриття або закриття напрямів, спеціальностей і спеціалізацій підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців на Факультеті;
- у співпраці з відділом кадрів Університету здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників напрямів і



спеціальностей, закріплених за Факультетом, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією;

- організовує та підтримує зв'язки із випускниками;
- подає Ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі Факультету та результати розгляду їх Вченою радою Факультету;
- подає Ректору пропозиції щодо організації взаємодії з іншими факультетами та підрозділами Університету;
- забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується Факультету;
- організує висвітлення діяльності Факультету в інформаційних виданнях Університету, в університетській та глобальній інформаційних мережах, інших засобах масової інформації;
- організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
- діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором; на час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників або іншій уповноваженій особі з працівників Факультету;
- щорічно звітує про свою діяльність перед зборами колективу Факультету.

#### 6.3. Перелік документів, які підписує декан Факультету:

- розпорядження;
- плани роботи кафедр;
- пропозиції Факультету;
- зовнішнє листування Факультету;
- документи, скеровані до інших підрозділів Університету;
- документи супроводу навчального процесу та його результатів;
- інші документи, що належать до компетенції декана Факультету.

#### 6.4. Перелік документів, які візує декан Факультету:

- проекти наказів, внесені іншими підрозділами Університету, які стосуються діяльності Факультету;
- освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за Факультетом;
- заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Факультету), переведення і звільнення; подання керівників структурних підрозділів Факультету з цих питань;
- графіки використання робочого часу працівників Факультету;
- графіки відпусток, заяви про відпустку;
- документи про погодинну оплату праці;
- експертні висновки на опублікування;
- договори з фізичними і юридичними особами;
- інші документи, що належать до компетенції декана Факультету.

## **7. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАКУЛЬТЕТУ**

7.1. Збори трудового колективу Факультету (надалі – Збори) є вищим колегіальним органом врядування Факультету. У Зборах беруть участь штатні працівники Університету, які працюють у підрозділах Факультету і трудові книжки яких зберігаються в Університеті (надалі – працівники Факультету). Інтереси студентів та аспірантів на Зборах представляють студенти і аспіранти – члени Вченої ради Факультету та Вченої ради Університету, які навчаються за напрямками або спеціальностями, підпорядкованими Факультету.

7.2. Збори повноважні, а ухвали цих Зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше ніж половина спискового складу працівників Факультету. Для прийняття ухвали необхідно, щоб за неї проголосувало більше ніж половина учасників Зборів.

7.3. Керівні органи Зборів обираються відкритим голосуванням на кожних Зборах.

7.4. Збори беруть участь у врядуванні Факультету в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Положенням.

7.5. Збори заслуховують щорічний звіт декана Факультету про діяльність Факультету і приймають ухвалу з оцінкою цієї діяльності.

7.6. Збори подають на розгляд декана пропозиції щодо поліпшення діяльності Факультету, його розвитку, у тому числі у соціально-побутовій та культурній сферах.

## **8. ВЧЕНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ**

8.1. Вчена рада є колегіальним органом врядування Факультету, який розглядає найважливіші питання діяльності та розвитку Факультету.

8.2. До Вченої ради інституту входять за посадою:

- декан Факультету;
- заступники декана;
- завідувачі кафедр та керівники підрозділів Факультету;
- голова профспілкового бюро Факультету;
- голова профспілкового бюро студентів Факультету;

8.3. Виборними членами Вченої ради Факультету є науково-педагогічні та наукові працівники підрозділів Факультету з вченими ступенями докторів чи кандидатів наук і з вченими званнями, обрані згідно з квотами представництва цих підрозділів.

- Особовий склад виборних членів у Вченій раді Факультету переглядається на початку кожного навчального року.
- Студенти та аспіранти напрямів та спеціальностей підготовки, підпорядкованих Факультету, делеговані органами студентського самоврядування Факультету згідно з квотою представництва студентів та аспірантів, яка становить не більше ніж 10% (включаючи голову

профспілкового бюро студентів Факультету) від повного складу Вченої ради Факультету.

- Особовий склад студентів та аспірантів у Вченій раді Інституту переглядається на початку кожного навчального року.

8.4. Термін повноважень Вченої ради Факультету становить 7 років.

8.5. Головою Вченої ради Факультету є декан Факультету.

8.6. Діяльність Вченої ради здійснюється згідно з цим Положенням і Регламентом, затвердженим Вченою радою Факультету.

8.7. Вчена рада:

- обговорює найважливіші питання предмета та напрямів діяльності Факультету і приймає ухвали з цих питань;
- розглядає пропозиції про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Факультету;
- опрацьовує, розглядає і подає декану Факультету для затвердження проекти нормативних документів, які регламентують види діяльності Факультету, неунормовані іншими нормативними документами;
- розглядає та подає Ректору і Вченій раді Університету кандидатури на посади завідувачів кафедр та інших підрозділів, підпорядкованих Факультету;
- розглядає конкурсні (атестаційні) справи науково-педагогічних і наукових працівників Факультету, рекомендує або приймає відповідне рішення згідно до своєї компетенції;
- розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для присудження вчених звань старшого наукового співробітника, доцента, професора;
- розглядає і подає Голові Вченої ради Університету кандидатури для присудження почесних звань «Почесний доктор» та «Почесний професор» Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, інших почесних звань, передбачених Статутом Університету та інших установ;
- розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій.

8.8. Ухвали Вченої ради Факультету реалізуються розпорядженнями декана Факультету.

## **9. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ НА ФАКУЛЬТЕТІ**

9.1. Органом студентського самоврядування на Факультеті є парламентська група Факультету. Парламентська група Факультету представляє інтереси всіх студентів Факультету денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією Факультету та у Вченій раді Факультету.

9.2. Основні завдання студентського самоврядування на Факультеті визначені Статутом Університету.

9.3. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування Університету.

9.4. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, Факультету, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

## **10. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ**

10.1. Навчально-методична рада (надалі – НМР) Факультету – дорадчий орган при деканові Факультету, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної діяльності на Факультеті.

10.2. Голова НМР Факультету обирається на Вченій раді Факультету. Головою НМР Факультету є науково-педагогічний працівник Факультету, який має досвід навчально-методичної роботи.

10.3. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР Факультету, затвердженим Ректором.

## **11. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ФАКУЛЬТЕТУ**

11.1. Працівник Факультету – це особа, що є штатним працівником Університету та працює у підрозділах Факультету.

11.2. Науково-педагогічний працівник Факультету – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: асистента, доцента, професора, завідувача кафедри, декана.

11.3. Штатний розпис Факультету затверджує Ректор на підставі подання декана Факультету.

11.4. Призначення заступників декана Факультету затверджується Ректором Університету за поданням декана Факультету відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

11.5. Завідувачів кафедрами, інших штатних керівників структурних підрозділів Факультету наймає на роботу і звільняє Ректор за поданням декана Факультету відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

11.7. Науково-педагогічних та інших працівників Факультету наймає на роботу і звільняє Ректор відповідно до чинного законодавства за поданням декана Факультету або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою декана Факультету.

11.8. Обов'язки та права працівників Факультету визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Факультет, положеннями про підрозділи Факультету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими та функціональними інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

## **12. СТУДЕНТИ, АСПІРАНТИ, ДОКТОРАНТИ ФАКУЛЬТЕТУ**

12.1. Студентами Факультету є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за напрямками і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців на Факультеті. Права і обов'язки студентів Факультету визначаються чинним законодавством та Статутом Університету.

12.2. Студенти навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами напрямів і спеціальностей, закріплених за Факультетом, і затвердженими в установленому порядку.

12.3. Докторанти та аспіранти Факультету – це особи, які здобувають наукові ступені докторів або кандидатів наук за науковими спеціальностями, за якими на Факультеті у встановленому порядку відкрита відповідна підготовка. Права та обов'язки докторантів і аспірантів визначаються нормативними документами про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

12.4. Діяльність студентів, аспірантів, докторантів Факультету регламентується чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

12.5. Формування контингенту студентів, аспірантів і докторантів Факультету здійснюється на підставі пропозицій декана Факультету згідно з планами набору, показниками державного контракту на підготовку фахівців в аспірантурі та докторантурі, сформованими і затвердженими у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

12.6. Розподіл студентів певного напрямку підготовки (рівень підготовки "Бакалавр") для навчання за спеціальностями і спеціалізаціями напрямку здійснюється на конкурсних засадах з урахуванням наявності договорів про майбутнє працевлаштування за фахом.

### **13. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

13.1. Організація навчального процесу на Факультеті здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів Університету та Факультету.

13.2. Факультет подає до навчального відділу Університету свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, комп'ютерних класів, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за Факультетом; розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.

13.3. Основними підрозділами, відповідальними за організацію навчального процесу є кафедри Факультету;

13.4. Кафедри об'єднують напрями підготовки однієї чи близьких галузей знань;

13.5. Документальний супровід навчального процесу для студентів, які навчаються за напрямками, спеціальностями та спеціалізаціями, закріпленими за Факультетом, забезпечується відповідними кафедрами та деканатом.

## **14. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**

14.1. Наукові дослідження та інші види творчої діяльності в Університеті (надалі – наукова діяльність) є невід'ємними складовими освітньої діяльності Факультету. Наукова діяльність здійснюється згідно з законами України "Про освіту", "Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності" та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Факультету.

14.2. Засади наукової діяльності на Факультеті відповідають положенням, сформульованим у Статуті Університету.

14.3. Наукова діяльність Факультету скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності Університету, окреслених Статутом.

14.4. Наукову діяльність Факультету координує заступник декана з наукової роботи.

14.5. Суб'єктами наукової діяльності на Факультеті є кафедри та інші підрозділи, діяльність яких пов'язана з науковою діяльністю Факультету.

14.6. Організаційна структура управління та відносини суб'єктів наукової діяльності регламентуються окремим положенням, що затверджується Ректором.

14.7. Фінансування наукової діяльності Факультету здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Університету.

## **15. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ**

Факультет бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.

## **16. МАЙНО ТА ФІНАНСИ ФАКУЛЬТЕТУ**

16.1. Майно Факультету складається з основних фондів та інших активів, закріплених за Факультетом.

16.2. Майно, передане Університету для Факультету цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу декана Факультету не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу Факультету, і повинно бути використане за цільовим призначенням.

16.3. Майно Факультету з дозволу декана може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Факультету з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі Факультету може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Університету.

16.4. Джерелами фінансування діяльності Факультету є:

- кошти, передбачені у кошторисах Університету для функціонування Факультету з усіх видів його діяльності, затверджених Ректором Університету;
- кошти, які отримані в якості грантів на проведення науково-дослідницької діяльності, інших видів творчої діяльності;
- кошти, отримані Університетом за виконання Факультетом госпдоговірних робіт;
- кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Факультету під час виконання ними своїх обов'язків;
- безповоротні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.

16.5. Облік надходження та використання коштів Факультету здійснюється на облікових рахунках в бухгалтерії Університету.

## **17. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ**

17.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Факультету здійснюється на підставі наказу та за ініціативою Ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету, погодженою з Ректором.

17.2. У разі реорганізації чи ліквідації Факультету працівникам, студентам, аспірантам, докторантам Факультету гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

## **18. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО**

Це Положення запроваджується і зміни до нього вносяться наказом Ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.