

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СХВАЛЕНО

Вченою радою
Уманського національного
університету
протокол № ____
від « ____ » _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора Уманського
національного
університету
_____Владилена СОКИРСЬКА
« ____ » _____ 2026 р.

**ПРОЄКТ
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1. Загальні положення

1.1. Дане положення є документом що регламентує діяльність факультетів Уманського національного університету і розроблене відповідно до Конституції України, законів «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Статуту Уманського національного університету.

1.2. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з врахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань.

1.3. Факультет створюють рішенням Вченої ради Університету за умови, якщо до його складу входить не менш ніж три кафедри і за наявності не менше як 200 здобувачів вищої освіти денної (очної) форми здобуття освіти. Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення Вченої ради Університету згідно наказу ректора.

1.4. Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнем.

1.5. Факультет здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління та обслуговування.

1.6. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації навчальної, навчально-методичної, вихованої та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план з підготовки молодших бакалаврів, бакалаврів, магістрів та докторів філософії;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.7. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, ухвалами Вченої ради Університету і вченої ради факультету, Статутом Університету, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, а також цим Положенням.

1.8. Керівництво факультетом здійснює декан.

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

1.10. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються цим Положенням.

1.11. Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.12. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету призначає декана факультету на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

1.13. Інші питання щодо порядку призначення декана факультету визначаються Статутом Університету.

1.14. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до органу громадського самоврядування факультету не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету. Інші питання щодо порядку звільнення декана факультету визначаються Статутом Університету.

1.15. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету більш як 10 років.

1.16. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету.

1.17. Колегіальним органом управління факультету є його вчена рада, яку очолює голова. Голову вченої ради обирають таємним голосуванням з членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

1.18. При вченій раді факультету можуть, за потреби, формуватися комісії: навчально-методична, науково-дослідної роботи тощо.

1.19. Факультет має круглу печатку зі своїм найменуванням та емблему, які затверджуються згідно встановленого порядку.

1.20. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого вченою радою факультету.

2. Основна мета та завдання

Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти якісної 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.

Факультет відповідно до мети реалізує основні завдання:

2.1. Організація, координація, моніторинг та забезпечення якості навчальної, навчально-методичної роботи із студентами.

2.2. Удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих факультету кафедр.

2.3. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих факультету кафедрах.

2.4. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту студентів.

3. Організаційна структура факультету

3.1. Факультет складається з таких структурних підрозділів:

- деканат – це робочий орган факультету, який створюється з метою оперативного та ефективного вирішення основних питань діяльності факультету;

- кафедра – це базовий структурний підрозділ факультету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання;

- інші підрозділи, які підпорядковуються декану (лабораторії, орнажерії тощо).

3.2. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців за поданням вченої ради факультету та ректора Університету ухвалює Вчена рада Університету.

4. Завдання та обов'язки декана факультету

4.1. Керує освітньою, методичною, науковою і виховною роботою факультету.

4.2. Виконує ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладами освіти.

4.3. Відповідає за планування, організацію і контроль навчальної, навчально-методичної, науково-методичної, наукової та науково-дослідної роботи факультету відповідно державному стандарту якості освіти з метою забезпечення підготовки фахівців відповідного освітнього рівня.

4.4. Здійснює керівництво вченою радою факультету; планує її роботу; узгоджує з планом роботи вченої ради університету.

4.5. Організовує роботу з планування та проведення засідань методичної ради факультету, науково-методичних конференцій, нарад, семінарів.

4.6. Контролює якість проведення всіх видів навчальних занять.

4.7. Впроваджує модульний принцип навчання та рейтинговий контроль знань; контролює рівень знань студентів.

4.8. Сприяє впровадженню досягнень науково-технічного прогресу в навчальний процес і в практику господарства України.

4.9. Перевіряє виконання індивідуальних планів навчальної та наукової роботи науково-педагогічними працівниками кафедр факультету, плану і графіка роботи навчально-допоміжного персоналу.

4.10. Здійснює контроль за академічною доброчесністю на факультеті.

4.11. Бере участь у складанні та коригуванні розкладу занять студентів.

4.12. Організовує розроблення розкладу заліків та екзаменів.

4.13. Здійснює допуск студентів до складання заліків та екзаменів.

- 4.14. Організовує підсумкову атестацію студентів за освітніми рівнями підготовки молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії.
- 4.15. Вносить пропозиції щодо голів і складу екзаменаційних комісій; затверджує графіки їх робіт; створює умови для ефективної роботи.
- 4.16. Забезпечує високий рівень організації та проведення олімпіад за спеціальностями, предметами, в рамках Всеукраїнських олімпіад студентів.
- 4.17. Налагоджує ефективну взаємодію структурних підрозділів університету з факультетом.
- 4.18. Готує накази про переведення, відрахування, поновлення студентів, надання академічної відпустки.
- 4.19. Координує організацію навчально-виробничої практики студентів.
- 4.20. Розробляє пропозиції щодо оптимального використання навчальних площ; покращання стану аудиторного фонду і матеріально-технічного забезпечення кафедр факультету.
- 4.21. Бере участь у роботі конкурсної комісії із заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.
- 4.22. Здійснює підбір і комплектування штату професорсько-викладацького складу, науково-дослідного, науково-виробничого і навчально-допоміжного персоналу кафедр факультету.
- 4.23. Контролює навчальну дисципліну, графік відвідування занять студентами.
- 4.24. Організовує розроблення заходів щодо культурно-виховної роботи зі студентами факультету.
- 4.25. Видає розпорядження щодо поселення студентів у гуртожиток, виселення; здійснює контроль за дотриманням студентами правил проживання в гуртожитку.
- 4.26. Перевіряє якість і кількість методичного забезпечення дисциплін, що викладаються кафедрами факультету.
- 4.27. Забезпечує складання встановленої звітності.
- 4.28. Ставить до відома співробітників факультету накази, розпорядження, рішення та інші документи адміністрації університету, які стосуються навчальної та наукової діяльності факультету, університету; контролює їх виконання співробітниками.
- 4.29. Забезпечує необхідні організаційні, матеріально-технічні та правові умови розвитку і функціонування факультету.
- 4.30. Контролює дотримання працівниками факультету правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.
- 4.31. Контролює та несе відповідальність за дотримання співробітниками факультету Правил внутрішнього розпорядку.
- 4.32. Відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій забезпечує надання необхідних документів для нарахування студентам стипендій.
- 4.33. Здійснює загальне керівництво науково-дослідною роботою осіб, які навчаються та науково-педагогічних і наукових працівників.
- 4.34. Проводить роботу щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету, видає розпорядження і вказівки, що стосуються діяльності факультету і обов'язкові для всіх осіб, що навчаються, студентів і науково-педагогічних, педагогічних працівників факультету.

4.35. Здійснює заходи з охорони праці, звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) факультету, сприяє роботі профспілкової організації на факультеті.

4.36. Розробляє проект посадових інструкцій працівників деканату та кафедри.

4.37. Виконує Правила внутрішнього розпорядку.

5. Права декана факультету

5.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва університету, що стосуються його діяльності.

5.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків.

5.3. Ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки за посадою, критерії оцінки якості виконання ним посадових обов'язків.

5.4. Вносити на розгляд ректорату, вченої ради університету та вченої ради факультету пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені посадовою інструкцією декана.

5.5. У межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності та вносити пропозиції щодо їх усунення.

5.6. Залучати фахівців структурних підрозділів до вирішення покладених на нього завдань.

5.7. Отримувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

5.8. Видавати в межах своїх повноважень розпорядження по факультету, що регламентують його роботу, і є обов'язковими для виконання працівниками деканату, кафедр факультету і студентів.

5.9. В межах своїх повноважень підписувати та візувати документи.

5.10. Брати участь в роботі будь-якого структурного підрозділу, де обговорюються і вирішуються питання, що стосуються діяльності факультету.

5.11. Представляти факультет в ректораті, радах університету, приймальній комісії.

5.12. Вибирати і бути обраним у вчену раду університету, факультету.

5.13. Узгоджувати і затверджувати індивідуальні плани завідувачів кафедр і викладачів факультету.

5.14. Вносити необхідні зміни та доповнення в навчальні, наукові та організаційні плани роботи завідувачів кафедр факультету, викладачів і навчально-допоміжного персоналу, в робочі програми та іншу навчальну документацію з наступним їх затвердженням в установленому порядку.

5.15. Вносити на розгляд завідувачів кафедр факультету пропозиції по удосконаленню її навчальної, наукової та іншої діяльності.

5.16. Отримувати в письмовому виді звіти завідувачів кафедр і викладачів щодо виконаної роботи.

5.17. Підбирати в установленому порядку кандидатури співробітників кафедри і кандидатів в аспіранти і подавати їх на затвердження ректору.

5.18. Подавати керівництву університету пропозиції щодо призначення, зарахування, переміщення, звільнення співробітників кафедри.

5.19. Відвідувати і контролювати всі види навчальних занять, викладання яких здійснюється на факультеті, а також екзамени і заліки.

5.20. Залучати до участі в організації і проведенні навчального процесу відомих учених і висококваліфікованих фахівців з виробництва в установленому порядку.

5.21. За умов штатного сумісництва особисто керувати або займатися науковою діяльністю, що фінансується за рахунок залучених коштів підприємств чи організацій.

5.22. Встановлювати індивідуальні терміни здачі екзаменів і заліків для студентів.

5.23. Вносити пропозиції керівництву щодо морального або матеріального заохочення працівників факультету, накладання дисциплінарного стягнення.

5.24. Призначати та переобирати старост академічних груп.

5.25. Вносити пропозиції керівництву щодо морального або матеріального заохочення студентів за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі.

5.26. В установленому порядку оскаржувати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі акти адміністрації університету.

5.27. На належні умови праці, побуту, відпочинку, вільний вибір методів, засобів навчання, що відповідають державному стандарту якості освіти, виявлення педагогічної ініціативи, ведення наукової роботи.

5.28. На індивідуальну педагогічну, наукову діяльність; на підвищення кваліфікації, перепідготовку; вільний вибір змісту програм, форми навчання, що відповідають державному стандарту якості освіти, організацій, установ, приватних осіб, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

5.29. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю.

5.30. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту університету.

5.31. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до Кодексу законів про працю, Законів України „Про вищу освіту”, „Про освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, Статуту університету, Колективного договору, інших нормативно-правових актів.

6. Функції факультету за напрямками діяльності

З навчальної роботи:

6.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній, дистанційній, дуальній та інших формах здобуття освіти, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за рівнями вищої освіти.

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

- 6.3. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.
- 6.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів.
- 6.5. Організація проведення та загальне керівництво навчальною та виробничою практиками.
- 6.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки молодший бакалавр, бакалаврів, магістрів та докторів філософії
- 6.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.
- 6.8. Аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.
- 6.9. Організація проведення заліків, екзаменів, поточного та підсумкового контролю здобувачів вищої освіти.
- 6.10. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.
- 6.11. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.
- 6.12. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.
- 6.13. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання підсумкових екзаменів (ЕК) і до захисту кваліфікаційних робіт (проектів).
- 6.14. Організація проведення підсумкової атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи Екзаменаційних комісій.
- 6.15. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).
- З методичної роботи:
- 6.16. Координація розробки та оновлення освітніх (ОП) програм на факультеті.
- 6.17. Розроблення на підставі переліку компетентностей, програмних результатів навчання, структурно-логічних схем, навчальних планів, програм практик із спеціальностей різних рівнів освіти.
- 6.18. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.
- 6.19. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою.
- 6.20. Контроль видання підручників, навчальних посібників, монографій, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури і засобів навчання.
- 6.21. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.
- 6.22. Планування заходів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за ними.
- З наукової та інноваційної роботи:

6.23. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

6.24. Обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.

6.25. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

6.26. Організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР.

6.27. Упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес.

6.28. Висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

6.29. Сприяння розвитку наукових шкіл.

6.30. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

6.31. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

6.32. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

6.33. Керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

6.34. Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

6.35. Організація розроблення, упровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини університету.

З організаційної роботи:

6.36. Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр.

6.37. Участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету.

6.38. Організація роботи комісії про переведення студентів, які навчаються за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб на навчання за кошти державного бюджету.

6.39. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки студентів та їх соціального забезпечення.

6.40. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, спрямованої на їх активну участь у освітньому 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.

6.41. Встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими

підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними.

6.42. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на факультеті.

6.43. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями, за якими факультет готує фахівців.

6.44. Організація і супроводження веб-сайту факультету.

6.45. Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

6.46. Організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

6.47. Упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Університету.

З виховної роботи:

6.48. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

6.49. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

6.50. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед студентів і навчально-допоміжного персоналу.

6.51. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування

6.52. Подання про призначення керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

6.53. Розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

6.54. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті.

6.55. Проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

6.56. Аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства.

6.57. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників.

6.58. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед студентів і співробітників факультету.

6.59. Організація забезпечення участі студентів факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

6.60. Координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету.

6.61. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

З міжнародної діяльності:

6.62. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом.

6.63. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

6.64. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в навчальному процесі.

6.65. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту факультету в мережі «Інтернет».

6.66. Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

6.67. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

6.68. Організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

6.69. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

6. Відповідальність

Реалізується через відповідальність працівників деканату: декана, заступників декана та інших працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.