

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Затверджено
Вченою радою Університету
від ____ .11.2021, протокол № 2,
Голова Вченої ради

_____ Пшінько О.М.

Набуває чинності
згідно з наказом
від ____ листопада 2021 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НІКОПОЛЬСЬКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Нікопольський факультет Українського державного університету науки і технологій» (далі - Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Положення про особливості утворення, реорганізації та ліквідації територіально відокремлених структурних підрозділів закладів вищої освіти (затв. Постановою КМУ від 24.03.2021 №304) та Статуту Українського державного університету науки і технологій (далі - Університет).

Положення визначає основні завдання та напрямки діяльності факультету, його структуру, порядок його створення і ліквідації, повноваження, організаційні засади формування та функціонування керівництва, вченої ради, колегіальних органів громадського та студентського самоврядування факультету.

Положення затверджується Вченою радою Університету за поданням Конференції трудового колективу Нікопольського факультету Українського державного університету науки і технологій» (далі – НФ УДУНТ).

Зміни до Положення вносяться Конференцією трудового колективу НФ УДУНТ за поданням Вченої ради НФ УДУНТ або органів студентського самоврядування НФ УДУНТ з подальшим затвердженням Вченою радою Університету.

1.2. НФ УДУНТ створено при реорганізації Національної металургійної академії України (код за ЄДРПОУ 02070766) шляхом приєднання її до Українського державного університету науки і технологій разом з відокремленими структурними підрозділами, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 31 березня 2021 року №258-р «Про утворення Українського державного університету науки і технологій» та згідно з Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 р. № 464 «Про утворення Українського державного університету науки і технологій».

НФ УДУНТ є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Нікопольського факультету Національної металургійної академії України (код згідно з ЄДРПОУ ВП: 33475468).

1.3. Найменування НФ УДУНТ:

Повна назва українською мовою: Нікопольський факультет Українського державного університету науки і технологій.

Скорочена назва українською мовою: НФ УДУНТ.

Повна назва англійською мовою: Nikopol faculty of the Ukrainian State University of Science and Technologies.

Скорочена назва англійською мовою: NF USUST.

1.4. Місцезнаходження НФ УДУНТ:

53210, Дніпропетровська область, м. Нікополь, проспект Трубників, буд.18 (згідно з Наказом МОН України від 26 квітня 2021 р. № 464 та Статутом Університету);

49600, м. Дніпро, пр. Гагаріна, 4 (згідно з Положенням про навчально-науковий інститут Промислових та бізнес технологій)

E-mail: nfnmetau@i.ua

Веб-сторінка: <https://nmetau.edu.ua/ua/mfac/i3002>

1.5. НФ УДУНТ не є юридичною особою.

1.6. НФ УДУНТ здійснює свою діяльність на підставі Положення, що затверджується вченою радою Університету, та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності.

1.7. НФ УДУНТ очолює декан, який безпосередньо підпорядковується ректору Університету та директору навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій, виконує розпорядження проректорів і рішення Вченої ради Університету.

Декан НФ УДУНТ діє на підставі відповідного доручення.

1.8. НФ УДУНТ має печатку зі своєю назвою, інші печатки, бланки і штампи з реквізитами, геральдичну емблему та інші атрибути забезпечення діяльності. Відомості про НФ УДУНТ вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.9. НФ УДУНТ діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти.

1.10. У своїй діяльності НФ УДУНТ керується Законами України "Про вищу освіту" та "Про наукову і науково-технічну діяльність", чинним законодавством, Статутом Університету, наказами, розпорядженнями та іншими нормативними документами Університету та даним Положенням.

1.11. НФ УДУНТ є структурним підрозділом Університету у складі навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій, що об'єднує певні кафедри, на яких здійснюється підготовка фахівців усіх рівнів вищої освіти з певних галузей знань та спеціальностей, організовує та забезпечує навчально-виховну, методичну, науково-дослідну та науково-технічну діяльність зазначених кафедр.

1.12. НФ УДУНТ здійснює підготовку фахівців за денною та заочною формою навчання.

1.13. Структурними підрозділами НФ УДУНТ є кафедри, лабораторії, центри, відділи, тощо, діяльність яких врегульовується окремими Положеннями, але в межах завдань діяльності, врегульованих цим Положенням.

Склад структурних підрозділів НФ УДУНТ, створення в ньому нових навчальних та наукових структурних підрозділів, ліквідація і реорганізація існуючих здійснюються Вченою Радою Університету відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства.

Внутрішня організація НФ УДУНТ (віднесення до нього певних кафедр, спеціальностей і напрямів підготовки фахівців, академічних груп тощо) та форми керівництва його підрозділами визначаються Вченою Радою Університету за поданням Вченої ради НФ УДУНТ.

Діяльність структурних підрозділів НФ УДУНТ регламентується відповідними Положеннями, які затверджуються Вченою радою Університету за поданням Вченої ради НФ УДУНТ.

Структурні підрозділи НФ УДУНТ підпорядковуються безпосередньо декану.

1.14. НФ УДУНТ використовує відособлену частину приміщень (у тому числі приміщення гуртожитків для проживання студентів), майна та технічних засобів, що надаються в оперативне управління та вилучаються з управління НФ УДУНТ за рішенням ректорату Університету.

Для власної діяльності НФ УДУНТ використовує структурні підрозділи Університету: методичний кабінет; бібліотеку; медичний пункт; спортивні комплекси; гуртожитки; кабінети та лабораторії; виробничо-навчальні майстерні; архів; комбінат харчування; канцелярію; інші структурні підрозділи.

1.15. НФ УДУНТ може запроваджувати і використовувати власні відзнаки, грамоти, вдячні листи для морального заохочення студентів, працівників, партнерів, спонсорів тощо.

1.16. Припинення діяльності НФ УДУНТ може здійснюватись шляхом його ліквідації або реорганізації.

Ліквідація НФ УДУНТ, його реорганізація, а також зміна назви можуть бути здійснені на підставі відповідного рішення Вченої ради Університету та відповідно до законодавства.

За ліквідації НФ УДУНТ всі наявні документи щодо основної діяльності мають бути передані на зберігання до архіву Університету, а за реорганізації – правонаступникові.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ НФ УДУНТ

2.1. Основними завданнями НФ УДУНТ є:

- здійснення освітньої, методичної та наукової діяльності на кафедрах та в наукових підрозділах (за наявності), що входять до складу НФ УДУНТ;
- здійснення контролю навчальної, методичної та наукової діяльності кафедр;
- створення умов для наукового росту співробітників, підвищення не рідше одного разу на п'ять років їхньої професійної кваліфікації;

- забезпечення вимог охорони праці та пожежної безпеки при проведенні навчальних занять, наукових досліджень та інших видів діяльності;
- контроль якісного рівня педагогічної діяльності працівників (та претендентів на посади науково-педагогічних працівників) і врахування його під час проведення конкурсного відбору викладачів;
- формування пропозицій щодо покращення кадрового складу та інших складових своєї діяльності;
- здійснення виховної роботи у студентському середовищі;
- моніторинг ситуації на регіональному ринку праці, тенденцій щодо структури та обсягів потреб у фахівцях в основних галузях металургійного виробництва, що представлені на муніципальному та регіональному рівнях;
- збір, систематизація і аналіз відгуків та побажань роботодавців щодо якості підготовки фахівців на НФ УДУНТ;
- системна агітаційна робота із залученням співробітників та викладачів НФ УДУНТ з метою забезпечення контингенту на навчання;
- забезпечення постійної співпраці з роботодавцями (стейкхолдерами) та споживачами освітніх послуг;
- участь у формуванні іміджу Університету та навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій в Україні та за кордоном шляхом просування освітніх і наукових досягнень;
- сприяння розвитку української вищої освіти через здійснення культурно-просвітницької діяльності шляхом удосконалення організації та змісту освітнього процесу з метою забезпечення європейських стандартів у збереженні культурних традицій України;
- розвиток та вдосконалення навчально-матеріальної бази;
- участь у міжнародних програмах академічної мобільності, міжнародного співробітництва з освітніми закладами і науковими установами, формування спільних освітніх програм з навчально-науковим інститутом Промислових та бізнес технологій, іншими університетами-партнерами, в т.ч. з країн ЄС.

2.2. Основні завдання НФ УДУНТ 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 і до графіків навчального процесу;
- забезпечення якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- запровадження нових та реалізація, моніторинг і періодичний перегляд акредитованих освітніх програм із залученням представників роботодавців (стейкхолдерів) та урахуванням їхніх потреб та побажань;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

- упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів;
- організація проведення практик і дипломного проектування;
- забезпечення ефективної самостійної навчальної роботи студентів, аспірантів та докторантів
- організація проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація вивчення регіональних ринків праці та освітніх послуг за спеціальностями Університету та розробка пропозицій щодо оптимізації освітніх програм;
- організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.

2.3. Основні завдання НФ УДУНТ у методичній роботі:

- забезпечення високого навчально-методичного рівня усіх видів навчальних занять і діагностики навчальних досягнень;
- організація розробки структурно-логічних схем, робочих навчальних планів із спеціальностей;
- організація розробки кафедрами навчальних і робочих програм навчальних дисциплін, 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;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, оснащення сучасними засобами навчання та навчальним обладнанням;
- забезпечення видання учбових матеріалів, а також підготовки дипломних проєктів (робіт) державною мовою, робота з перекладу навчально-методичних та інших матеріалів з інших мов на державну та іноземні (за потреби);
- організація розробки засобів діагностики навчальних досягнень (пакети комплексних контрольних робіт, комплекти тестових завдань, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;
- планування та контроль заходів щодо підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.4. Основні завдання НФ УДУНТ у науковій та інноваційній роботі:

- 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 кафедрами науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) на основі бюджетного, госпдоговірного та інших видів фінансування;
- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (методичні розробки, монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках, в т.ч. міжнародного рівня;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах). Організація участі студентів у Всеукраїнських та міжнародних конкурсах та олімпіадах і обговорення її результатів;
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедр у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

2.5. Основні завдання НФ УДУНТ в організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій працівників;
- розробка пропозицій щодо оптимізації структури НФ УДУНТ в цілому та його структурних підрозділів;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підвищення якості підготовки фахівців за спеціальностями відповідно до вимог системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, спрямованої на їх активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами;
- установа зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями НФ УДУНТ, факультетів навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій та Університету;
- організація зворотного зв'язку з випускниками та роботодавцями;
- підготовка договорів на проведення практик;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ;

- організація висвітлення результатів діяльності НФ УДУНТ та його структурних підрозділів на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- визначення рейтингу кафедр і науково-педагогічних працівників кафедр;
- організація діяльності з розширення переліку освітніх послуг відповідності до законодавства України та нормативних документів Університету;
- здійснення іншої, не забороненої законодавством України та Статутом Університету діяльності, пов'язаної з завданнями НФ УДУНТ та Університету.

2.6. Основні завдання НФ УДУНТ у виховній роботі:

- забезпечення культурного та духовного розвитку особистості, виховання молоді (студентів) в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України ;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- забезпечення умов для якісної та повноцінної виховної роботи в Університеті;
- призначення та організація роботи керівників (кураторів) академічних груп;
- організація, спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти спрямованої на дотримання морально-етичних норм поведінки в університеті і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- розроблення та проведення із залученням органів студентського самоврядування заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- всебічна підтримка органів студентського самоврядування, в т.ч. їх громадської діяльності, культурно-виховних та патріотичних заходів;
- забезпечення із залученням органів студентського самоврядування контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.
- організація контролю за станом виховної роботи в підрозділах НФ УДУНТ.

2.7. Основні завдання НФ УДУНТ у розвитку і вдосконаленні науково-навчальної лабораторної бази:

- вдосконалення навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо через:

- надання Університету пропозицій і клопотань щодо фінансування придбання лабораторного обладнання та технічних засобів навчання, виділення приміщень, лабораторій тощо;

- співробітництво з базовими підприємствами, потенційними роботодавцями, органами місцевої влади, міжнародними організаціями та іншими структурами, що сприяють розвитку освіти і науки в Україні.

2.8. Засоби реалізації основних завдань.

НФ УДУНТ для здійснення основних напрямків діяльності та поставлених перед ним завдань має право:

- здійснювати навчальну, наукову, господарську та іншу діяльність в межах прав, передбачених Статутом Університету та даним Положенням;

- проводити на договірних засадах та за державним замовленням підготовку та підвищення кваліфікації фахівців виробничої сфери, науково-педагогічних і педагогічних кадрів, а також інших категорій у обсязі, передбаченому ліцензійними умовами;

- приймати необхідні рішення і проводити дії, які віднесені до компетенції НФ УДУНТ і не суперечать чинному законодавству;

- вносити пропозиції ректору Університету щодо приєднання до НФ УДУНТ інших структурних підрозділів Університету;

- вносити пропозиції ректору Університету щодо передачі НФ УДУНТ навчальних приміщень, лабораторій, обладнання для використання в навчальному процесі;

- вносити пропозиції ректору Університету щодо створення на підприємствах Нікопольського регіону філій кафедр НФ УДУНТ, спільних з підприємствами та іншими організаціями навчальних центрів тощо;

- вносити пропозиції ректору Університету щодо закупівлі для потреб НФ УДУНТ комп'ютерної і офісної техніки, навчального, лабораторного та іншого обладнання для поліпшення матеріальної бази навчального процесу;

- ініціювати звернення (клопотання) до підприємств-партнерів та інших роботодавців (стейкхолдерів) Нікопольського регіону щодо надання допомоги в закупівлі сучасного обладнання для навчального процесу, комп'ютерної техніки та ін.;

- вносити пропозиції щодо складу структурних підрозділів, чисельності професорсько-викладацького складу, навчально-допоміжного і обслуговуючого персоналу в залежності від потреб;

- формувати професорсько-викладацький склад згідно затверджених нормативів з числа штатних викладачів, сумісників Університету (за внутрішнім сумісництвом) та з інших закладів вищої освіти;

- вносити пропозиції ректору Університету щодо встановлення фонду оплати праці і посадових окладів працівникам інституту згідно затвердженого штатного розпису та чинного законодавства;

- надавати пропозиції на встановлення надбавки та доплати до заробітної плати працівників НФ УДУНТ в межах затвердженого штатного розпису, визначати та встановлювати власні форми їх морального та матеріального заохочення;

- надавати пропозиції щодо преміювання викладачів, науковців та фахівців НФ УДУНТ;
- вносити пропозиції щодо структури та змісту навчальних планів і навчальних програм для всіх форм навчання;
- отримувати від бухгалтерії та інших фінансових підрозділів Університету достовірні відомості про обсяги надходжень коштів від діяльності НФ УДУНТ та обсяги витрат, пов'язаних із забезпеченням діяльності НФ УДУНТ;
- вносити пропозиції керівництву Університету про направлення працівників НФ УДУНТ у службові відрядження, а також на галузеві, міжгалузеві, міжнародні конференції, симпозіуми та наради;
- ініціювати проведення конференцій, симпозіумів, конгресів, у тому числі міжнародних, бути їх організатором або співорганізатором та координатором;
- здійснювати видання для потреб навчального процесу підручників, монографій, конспектів лекцій, збірників матеріалів конференцій та інших друкованих матеріалів навчального та наукового характеру (в т.ч. в електронному вигляді) з використанням власних засобів друку або із залученням сторонніх виконавців;
- делегувати представників НФ УДУНТ до складу Вченої ради, робочих та дорадчих органів навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій;
- за згодою сторін використовувати приміщення, лабораторії та інші інфраструктурні об'єкти Університету, що знаходяться в оперативному управлінні навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій;
- мати власний сайт в мережі Інтернет, інтернет-сторінки на сайтах навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій та Університету для розміщення інформації про НФ УДУНТ та його діяльність;
- запроваджувати і використовувати власну символіку, відзнаки, грамоти, вдячні листи для морального заохочення працівників, партнерів, спонсорів тощо.

3. УПРАВЛІННЯ НФ УДУНТ

3.1. Керівник факультету, кафедри

3.1.4. Декан НФ УДУНТ призначається ректором Університету за поданням директора навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій та за згодою більшості від повного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування НФ УДУНТ з укладанням відповідного контракту на строк до п'яти років.

3.1.5. Декан НФ УДУНТ видає розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу та працівниками структурних підрозділів НФ УДУНТ і можуть бути

скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

3.1.6. Декан НФ УДУНТ здійснює свої повноваження на постійній основі. Інші питання щодо порядку обрання декана НФ УДУНТ визначаються Статутом Університету.

3.1.7. Декан НФ УДУНТ може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або Конференції трудового колективу НФ УДУНТ з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення декана НФ УДУНТ вноситься до Конференції трудового колективу НФ УДУНТ не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради НФ УДУНТ. Пропозиція про звільнення декана НФ УДУНТ приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу Конференції трудового колективу НФ УДУНТ. Інші питання щодо порядку звільнення декана НФ УДУНТ визначаються статутом Університету.

3.1.8. При достроковому звільненні декана НФ УДУНТ, ректор Університету може призначити виконувача обов'язків декана НФ УДУНТ на строк до двох місяців.

3.1.9. Декан НФ УДУНТ за займаною посадою є членом Вченої ради Університету, членом Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій і Вченої ради НФ УДУНТ, делегатом конференції трудового колективу НФ УДУНТ, членом конкурсної комісії навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій та членом стипендіальної комісії навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій

3.1.10. Декан НФ УДУНТ:

- здійснює керівництво роботою деканату НФ УДУНТ;
- погоджує функціональні обов'язки заступників декана, працівників деканату та завідувачів кафедр, видає розпорядження з цих питань;
- спільно з відповідними підрозділами Університету забезпечує планування навчально-методичної і науково-дослідної роботи НФ УДУНТ;
- проводить наради з працівниками деканату, завідувачами кафедр з питань, що входять до сфери діяльності НФ УДУНТ;
- погоджує плани роботи кафедр;
- координує і контролює роботу науково-педагогічних працівників кафедр, інших підрозділів, які забезпечують навчальний процес на НФ УДУНТ, зокрема: дотримання графіків проведення викладачами консультацій, відкритих занять, взаємного відвідування занять;
- контролює дотримання графіків чергувань співробітників НФ УДУНТ у приміщеннях Університету та гуртожитках;
- здійснює моніторинг якості підготовки фахівців на НФ УДУНТ;
- аналізує стан науково-методичного забезпечення навчального процесу на НФ УДУНТ;
- надає дозвіл на ліквідацію академічної заборгованості студентів, підписує модульно-залікові відомості та модульно-залікові листки;

- спільно з відповідними підрозділами Університету бере участь у прийомі на навчання, організації практик студентів;
- входить до складу приймальної комісії Університету,
- готує проекти наказів щодо руху студентського контингенту (відрахування, поновлення на навчання, переведення студентів НФ УДУНТ з однієї форми навчання на іншу, повторного навчання, надання академічної відпустки тощо);
- готує проекти наказів щодо призначення стипендій студентам НФ УДУНТ згідно з чинними нормативними вимогами;
- забезпечує підготовку та подання екзаменаційним комісіям з атестації випускників матеріалів щодо успішності студентів та готовності випускних кваліфікаційних робіт до захисту;
- затверджує своїм розпорядженням склад академічних груп студентів, які навчаються на НФ УДУНТ;
- аналізує стан навчальної дисципліни на НФ УДУНТ (дотримання вимог щодо відвідування навчальних занять студентами, відповідності навчальних занять затвердженому розкладу тощо) та вживає необхідні заходи для його покращення;
- аналізує стан академічної успішності студентів НФ УДУНТ та запроваджує заходи з її покращення;
- всіляко сприяє ефективній роботі Вченої ради НФ УДУНТ, членом якої є за займаною посадою;
- здійснює керівництво профорієнтаційною роботою на НФ УДУНТ;
- затверджує індивідуальні навчальні плани студентів, здійснює контроль за їхнім виконанням;
- контролює умови проживання студентів НФ УДУНТ в гуртожитках Університету, сприяє адміністрації гуртожитку у підтриманні порядку;
- організовує діловодства НФ УДУНТ;
- несе відповідальність за збереження майна НФ УДУНТ, санітарно-технічний стан аудиторного фонду НФ УДУНТ;
- вживає організаційні та технічні заходи щодо захисту персональних даних працівників НФ УДУНТ від неправомірного або випадкового допуску до них, знищення, модифікування, блокування, копіювання, розповсюдження, а також від інших неправомірних дій щодо цієї інформації;
- несе відповідальність за нерозголошення в будь-який спосіб персональних даних працівників НФ УДУНТ, які довірені йому особисто або стали йому відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків під час перебування на посаді і після припинення ним діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків встановлених законом;
- несе відповідальність за дотримання та виконання як особисто, так і підлеглими, вимог Закону України "Про запобігання корупції", Антикорупційної програми Університету та своєчасне виявлення неправомірних дій працівниками НФ УДУНТ;

- здійснює інші повноваження, що пов'язані з діяльністю НФ УДУНТ, або покладені на нього керівництвом Університету.

3.1.11. Декан НФ УДУНТ щороку звітує перед Конференцією трудового колективу НФ УДУНТ.

3.1.12. Декан НФ УДУНТ може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам (з навчальної, виховної, профорієнтаційної та інших видів робіт).

3.1.13. Заступники декана НФ УДУНТ призначаються за його поданням наказом ректора Університету з числа осіб, які працюють на факультеті за основним місцем роботи, мають, як правило, науковий ступінь/вчене звання та досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників. Призначення на посаду заступника декана НФ УДУНТ погоджується з органом студентського самоврядування НФ УДУНТ.

3.1.14 Заступник декана НФ УДУНТ підпорядковується безпосередньо декану НФ УДУНТ та керується у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

3.1.15. Керівництво кафедрою НФ УДУНТ здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

Керівника кафедри обирає за конкурсом таємним голосуванням вчена рада Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу НФ УДУНТ та кафедри. Ректор Університету укладає з обраним керівником кафедри контракт.

3.1.16. Керівник кафедри: забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін; здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів; визначає навчальне, наукове, організаційне і методичне навантаження працівників кафедри; здійснює інші повноваження відповідно до законодавства, цього статуту, правил внутрішнього розпорядку Університету, колективного договору, положення про кафедру.

3.2. Вчена рада НФ УДУНТ

3.2.1. Вчена рада НФ УДУНТ є колегіальним органом управління, який створюється строком на п'ять років.

3.2.2. До складу Вченої ради НФ УДУНТ входять:

- декан НФ УДУНТ, заступники декана НФ УДУНТ, завідувачі кафедр НФ УДУНТ, голова профспілкового бюро НФ УДУНТ та голова ради студентів НФ УДУНТ (за посадами);

- виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів філософії, докторів наук, інших працівників НФ УДУНТ, які працюють на ньому за основним місцем роботи;

- виборні представники з числа студентів обираються шляхом прямих таємних виборів у кількості не менш ніж 10 відсотків складу Вченої ради НФ УДУНТ.

Виборні члени Вченої ради НФ УДУНТ обираються Конференцією трудового колективу НФ УДУНТ за поданням кафедр, на яких вони працюють, за наступними квотами:

- від кафедри, на якій чисельність штатних науково-педагогічних та наукових працівників становить менше 10 осіб, - 2 науково-педагогічні працівники;

- від кафедри, на якій чисельність штатних науково-педагогічних та наукових працівників становить 10 та більше осіб - 3 науково-педагогічні працівники.

Не менш як 75 відсотків складу Вченої ради НФ УДУНТ повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники НФ УДУНТ.

3.2.3. Склад Вченої ради НФ УДУНТ затверджується наказом директора навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій, до складу якого входить НФ УДУНТ та ректора Університету.

3.2.4. До компетенції Вченої ради НФ УДУНТ належить:

1) вирішення питань:

- організації навчально-виховного процесу на НФ УДУНТ;
- методики викладання навчальних дисциплін;
- виховної роботи у студентських групах та гуртожитках;

2) розробка і подання Конференції трудового колективу НФ УДУНТ змін і доповнень до цього Положення;

3) внесення пропозиції про звільнення декана НФ УДУНТ з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, яке розглядається Конференцією трудового колективу НФ УДУНТ ;

4) розгляд та затвердження щорічних планів роботи та звітів кафедр;

5) контроль стану:

- навчально-виховного процесу;
- кадрового забезпечення навчального процесу і наукових досліджень;
- методичного забезпечення навчального процесу;
- впровадження новітніх технологій навчання;
- підготовки кадрів вищої кваліфікації;
- видавничої діяльності;
- матеріально-технічної бази кафедр і лабораторій;
- організації і проведення фундаментальних та прикладних науково-дослідних робіт та впровадження їх результатів;
- відродження, збереження і пропагування українських традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;
- роботи з організації набору студентів до Університету;
- співпраці зі спорідненими факультетами, кафедрами, лабораторіями, підприємствами, організаціями України і світу;
- співпраці з роботодавцями;
- зв'язків з випускниками НФ УДУНТ ;
- інших напрямків діяльності НФ УДУНТ ;

6) розгляд та подання Вченій раді Університету рекомендацій щодо присвоєння вченого звання професора, доцента;

7) попереднє обговорення кандидатур на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр та надання рекомендацій щодо їхнього обрання за конкурсом Вченій раді Університету;

8) надання пропозицій Вченій раді Університету щодо урядових нагород і присвоєння почесних звань, присвоєння звань «Почесний професор Університету», «Почесний працівник Університету» працівникам НФ УДУНТ,

9) надання пропозицій Вченій раді Університету з питань реорганізації і зміни назви НФ УДУНТ, кафедр і лабораторій;

10) прийняття рішень з питань, делегованих вченою радою Університету;

11) обрання за конкурсом таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, після розгляду кандидатур претендентів відповідними кафедрами;

12) рішення вченої ради НФ УДУНТ вводяться в дію розпорядженням керівника факультету. Рішення вченої ради НФ УДУНТ може бути скасовано вченою радою Університету.

13) створення постійних і тимчасових комісій для вивчення і підготовки окремих питань та рекомендацій для засідань Вченої ради НФ УДУНТ ;

14) розгляд інших питань діяльності НФ УДУНТ відповідно до цього Положення;

15) діяльність вченої ради НФ УДУНТ регламентується цим Положенням, Положенням про Вчену раду навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій та Статутом Університету.

3.2.5. Вчену раду НФ УДУНТ очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, на строк діяльності вченої ради.

3.2.6. Вчена рада НФ УДУНТ обирає з числа своїх членів ученого секретаря, який підпорядковується безпосередньо Голові Вченої ради НФ УДУНТ і в процесі своєї діяльності:

1) організує підготовку питань до розгляду на засіданнях Вченої ради НФ УДУНТ;

2) забезпечує повідомлення членів ради та осіб, які запрошені на засідання вченої ради про час, місце проведення та порядок денний засідання;

3) забезпечує контроль присутності членів Вченої ради НФ УДУНТ на засіданнях та їхню реєстрацію;

4) веде протоколювання засідань Вченої ради НФ УДУНТ;

5) готує і оприлюднює ухвали Вченої ради НФ УДУНТ;

6) спільно з Головою Вченої ради НФ УДУНТ укладає проект річного плану роботи вченої ради та після затвердження Вченою радою НФ УДУНТ подає його ученому секретарю Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій;

7) спільно з Головою Вченої ради НФ УДУНТ готує і до кінця поточного навчального року подає ученому секретарю Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій звіт про роботу Вченої ради НФ УДУНТ ;

8) підписує ухвали та інші документи, що відносяться до відома Вченої ради НФ УДУНТ;

9) здійснює узгодження документів та діяльності Вченої ради НФ УДУНТ з відповідними рішеннями Вчених рад навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій та Вченої ради УДУНТ.

3.2.7. Дострокове припинення повноважень членів Вченої ради НФ УДУНТ , які входять до її складу за посадою, може відбутись внаслідок залишення ними відповідних службових або громадських посад.

Заміщення утворених при цьому вакансій у складі Вченої ради НФ УДУНТ здійснюється відповідним наказом директора навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій.

Дострокове припинення повноважень виборних членів Вченої ради НФ УДУНТ можливе за їхнім власним бажанням, через припинення ними трудової діяльності в Університеті, перехід на постійну роботу до іншого факультету Університету, відрахування зі складу студентів Університету, або переведення на навчання на інший факультет Університету (для членів ради з числа студентів). Заміщення утворених при цьому вакантних місць у складі Вченої ради НФ УДУНТ здійснюється рішенням Конференції трудового колективу НФ УДУНТ за поданням відповідних кафедр або за результатами прямих таємних виборів (для членів ради з числа студентів).

3.2.8. Організаційною формою роботи Вченої ради НФ УДУНТ є засідання. Засідання можуть бути плановими, позаплановими та урочистими.

3.2.9. Вчена рада НФ УДУНТ працює за планом, який укладається на навчальний рік, ухвалюється на вересневому засіданні Вченої ради НФ УДУНТ та затверджується Головою Вченої ради НФ УДУНТ. Копія плану передається до Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій.

3.2.10. Планові засідання Вченої ради НФ УДУНТ проводяться не рідше одного разу на місяць і повинні бути відкритими. Позачергові засідання Вченої ради можуть скликатись за ініціативи голови Вченої ради НФ УДУНТ або 2/3 її членів.

Засідання Вченої ради НФ УДУНТ вважається правоможним, якщо у ньому бере участь не менш 2/3 її складу.

3.2.11. Засідання Вченої ради НФ УДУНТ веде Голова ради, а в разі його відсутності – один з членів ради за дорученням Голови.

3.2.12. Інформування членів Вченої ради НФ УДУНТ про дату проведення засідань та порядок денний здійснює учений секретар. Зміни та доповнення до порядку денного можуть бути запропоновані присутніми на засіданні членами ради. Вони вважаються прийнятими, якщо за них проголосує більшість з присутніх.

За рішенням Вченої ради Університету або Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій до порядку денного

Вченої ради НФ УДУНТ можуть виноситись позапланові питання. Розгляд таких питань і прийняття відповідних рішень Вченою радою НФ УДУНТ є обов'язковим.

3.2.13. Рішення Вченої ради НФ УДУНТ, як правило, приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Якщо під час голосування голоси поділилися порівну, голос голови Вченої ради НФ УДУНТ є вирішальним.

При проведенні конкурсного відбору претендентів на посади завідувачів кафедр, рішення приймаються таємним голосуванням у порядку, що встановлюється «Положення про порядок проведення конкурсного відбору та укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками Університету».

3.2.14. За результатами розгляду питань порядку денного учений секретар оформлює протокол засідання Вченої ради НФ УДУНТ, який підписує Голова ради та учений секретар.

3.2.15. За необхідності працівники НФ УДУНТ мають право одержувати витяги з протоколів відповідних засідань Вченої ради НФ УДУНТ, які підписує Голова ради та учений секретар.

3.2.16. Голова Вченої ради НФ УДУНТ організує систематичну перевірку виконання рішень Вченої ради НФ УДУНТ та інформує членів ради про її результати.

3.3. Органи громадського самоврядування НФ УДУНТ

3.3.1. Органом громадського самоврядування НФ УДУНТ є конференція трудового колективу НФ УДУНТ.

3.3.2. Порядок скликання конференції трудового колективу НФ УДУНТ визначається цим Положенням. Конференція трудового колективу НФ УДУНТ скликається не рідше одного разу на рік.

3.3.3. На конференції НФ УДУНТ повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менше як 75 відсотків складу делегатів зборів трудового колективу НФ УДУНТ повинні становити науково-педагогічні та наукові працівники факультету і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, охоплених студентським самоврядуванням та обраних студентами шляхом прямих таємних виборів.

3.3.4. Конференція трудового колективу НФ УДУНТ:

- 1) оцінює діяльність декана НФ УДУНТ;
- 2) затверджує річний звіт про діяльність НФ УДУНТ;
- 3) подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана НФ УДУНТ з підстав, передбачених законодавством України; Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- 4) обирає виборних представників до Вченої ради НФ УДУНТ та Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій;

5) обирає делегатів від НФ УДУНТ на Конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій.

6) висуває кандидатури від працівників НФ УДУНТ для обрання делегатами Конференції трудового колективу Університету, Конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій.

3.4. Деканат

3.4.1. Деканат є робочим органом, що утворюється для вирішення поточних питань діяльності НФ УДУНТ.

3.4.2. Основними функціями деканату є:

а) організаційне забезпечення навчального процесу щодо:

- виконання графіку навчального процесу, розкладу навчальних занять;
- формування та виконання студентами індивідуальних навчальних планів;

- обліку успішності студентів за результатами поточного та підсумкового контролю;

- дотримання студентами навчальної дисципліни;

б) підготовка матеріалів до атестації випускників НФ УДУНТ:

- зведеної відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плану;

- списків студентів, які допущені до підсумкової атестації;

в) формування та подання до навчального відділу матеріалів щодо замовлення на виготовлення документів про освіту, формування додатків до дипломів.

г) підготовка і подання на запит інших структурних підрозділів Університету матеріалів, які необхідні для забезпечення діяльності академії.

3.4.2. Основними документами, які підлягають опрацюванню і зберігаються в деканаті є:

- Положення про НФ УДУНТ, затверджене Вченою радою Університету;

- посадові інструкції (функціональні обов'язки) кожного працівника деканату, затверджені ректором Університету, з позначкою "Ознайомлений" та особистим підписом працівника і датою ознайомлення;

- нормативні документи (накази, листи, рішення, розпорядження) Міністерства освіти і науки України;

- нормативні документи Університету (рішення Вченої ради Університету, Вченої ради навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій, ректорату, директорату, накази, розпорядження), що стосуються діяльності НФ УДУНТ;

- протоколи засідань Вченої ради НФ УДУНТ;

- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання, довідки тощо);

- розпорядження декана НФ УДУНТ;

- особові справи студентів НФ УДУНТ;

- списки академічних груп;
- навчальні плани підготовки фахівців за освітніми програмами, за якими ведеться підготовка здобувачів вищої освіти на НФ УДУНТ;
- технологічні карти навчальних дисциплін на поточний навчальний рік;
- навчальні картки студентів;
- модульно-залікові відомості та модульно-залікові листки;
- копії наказів про студентський склад, призначення стипендій студентам, закріплення тем випускних кваліфікаційних робіт тощо;
- журнали академічних груп;
- екран обліку академічної успішності;
- журнал реєстрації модульно-залікових відомостей;
- відомості видачі студентських квитків та індивідуальних навчальних планів;
- інші документи, що стосуються діяльності НФ УДУНТ.

Порядок ведення і зберігання облікової, звітної та іншої документації НФ УДУНТ визначається Інструкцією з діловодства в Університеті, затвердженою наказом ректора Університету.

3.5. Студентське самоврядування НФ УДУНТ

3.5.1. На НФ УДУНТ діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування НФ УДУНТ. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів НФ УДУНТ.

3.5.2. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні НФ УДУНТ. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо та через орган студентського самоврядування НФ УДУНТ, який обирається студентами факультету шляхом прямих таємних виборів.

3.5.3. У своїй діяльності орган студентського самоврядування НФ УДУНТ керується законодавством, Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування Університету.

3.5.4. Орган студентського самоврядування НФ УДУНТ приймає акти, що регламентують його організацію та діяльність, проводить організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи тощо.

3.5.5. За погодженням зі органом студентського самоврядування НФ УДУНТ приймаються рішення про:

- 1) відрядження студентів з Університету та їх поновлення на навчання;
- 2) переведення осіб, які навчаються на НФ УДУНТ за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- 3) переведення осіб, які навчаються на НФ УДУНТ за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- 4) призначення заступників декана НФ УДУНТ;
- 5) поселення осіб, які навчаються на НФ УДУНТ до гуртожитку і виселення їх з гуртожитку.

3.5.6. Представники від студентів НФ УДУНТ мають бути представлені у складі делегатів Загальних зборів трудового колективу НФ УДУНТ у кількості не менше 15% від її статутного складу та у складі Вченої ради НФ УДУНТ у кількості не менше 10% від її складу. Обрання представників від студентів до складу Загальних зборів трудового колективу НФ УДУНТ та Вченої ради НФ УДУНТ здійснюється шляхом прямих таємних виборів, порядок проведення яких визначається Положенням про студентське самоврядування Університету.

3.5.7. Адміністрація НФ УДУНТ не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НФ УДУНТ

4.1. Учасниками освітнього процесу на НФ УДУНТ є:

4.1.1. наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;

4.1.2 здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються на НФ УДУНТ;

4.1.3 фахівці-практики, кваліфіковані співробітники підприємств-роботодавців, які залучаються до освітнього процесу відповідно до змісту освітньо-професійних програм і договорів про співробітництво;

4.1.4 інші працівники НФ УДУНТ.

4.2. Штатний розклад співробітників НФ УДУНТ формується на кожний навчальний рік і затверджується ректором (першим проректором) Університету.

4.3. Прийом на роботу та звільнення працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.4. Працівники НФ УДУНТ мають права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

5. СПІВПРАЦЯ НФ УДУНТ З НАВЧАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ, УСТАНОВАМИ, ПІДПРИЄМСТВАМИ І ОРГАНІЗАЦІЯМИ

5.1. НФ УДУНТ для виконання основних завдань діяльності може співпрацювати з навчальними закладами, установами, підприємствами і організаціями будь-яких форм власності, в т.ч. за межами України з дотриманням вимог чинного законодавства та обсягів повноважень, врегульованих цим Положенням та Статутом УДУНТ.

5.2. Керівник НФ УДУНТ може надавати ректору УДУНТ пропозиції щодо укладання договорів про співпрацю з установами, підприємствами і організаціями будь-яких форм власності.

5.3. НФ УДУНТ разом з навчально-науковим інститутом Промислових та бізнес технологій може бути організатором (співорганізатором) нарад, конференцій, симпозіумів тощо, в т.ч. міжнародного рівня.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НФ УДУНТ

6.1. Декан НФ УДУНТ звітує про свою діяльність перед ректором та Вченою радою Університету, директором та Вченою радою навчально-наукового інституту Промислових та бізнес технологій, ректоратом (за необхідності), Конференцією трудового колективу НФ УДУНТ (щорічно).

6.2. Контроль, перевірку і ревізію діяльності факультету здійснюють Вчена Рада Університету, проректори (з відповідних питань), бухгалтерія та інші служби Університету (за дорученням ректора).

Декан НФ УДУНТ

Тетяна Хохлова