

**Міністерство освіти і науки України
Донбаська державна машинобудівна академія**

**Положення про ФАКУЛЬТЕТ
Донбаської державної машинобудівної академії**

Ухвалено
вченою радою ДДМА
протокол № 9 від 28.02.2019 р.

Введено в дію наказом
від 06.03.2019р. № 17

Краматорськ ДДМА
2019

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про факультет (далі – Положення) розроблено і прийнято у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» (із змінами і доповненнями), нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статутом Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Академії). і регламентує загальні засади функціонування факультету.

1.2. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Академії.

Факультет на рівні структурної одиниці Академії реалізує функцію організації і управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським і магістерським рівнями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.3. Факультет об'єднує не менш як три кафедри і/або лабораторії, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

1.4. Факультет забезпечує підготовку фахівців за рівнями вищої освіти бакалавра, магістра і доктора філософії (із числа громадян України й інших країн).

1.5. Діяльність факультету організовується і проводиться згідно з вимогами чинного законодавства України, Статуту Академії, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку Академії, наказів і розпоряджень ректора, рішень Вченої ради Академії і вченої ради факультету, а також цього Положення.

1.6. Факультет має свою печатку і штамп.

1.7. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, розробленого деканом, рекомендованого вченою радою факультету і затвердженого ректором Академії.

1.8 Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор або перший проректор Академії.

1.9 Діяльність факультету за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів.

1.10 До складу факультету можуть входити такі структурні підрозділи:

- кафедри;
- лабораторії;
- філії кафедр;
- наукові й навчальні центри,

а також інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців і проведенні наукових досліджень і діяльність яких відповідає чинному законодавству України.

1.11 Для вирішення поточних питань діяльності факультету створюються робочі й дорадчі органи:

- деканат (див. Додаток);
- методична рада факультету;
- наукова рада факультету,

а також вчена рада факультету, яка є колегіальним органом управління факультетом.

1.12 Керівництво факультетом здійснює декан, який обирається на конкурсній основі вченою радою факультету відповідно до Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників ДДМА.

1.13 Штатні одиниці факультету і його підрозділів визначає ректор Академії.

1.14 Факультет створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради Академії.

Припинення діяльності факультету здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

При реорганізації уся документація факультету з основних видів діяльності має бути своєчасно передана на збереження правонаступникові, а під час ліквідації – до архіву Академії.

1.15 Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалюються Вченою радою Академії і затверджується наказом ректора Академії.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов отримання здобувачами рівня вищої освіти бакалавра та магістра, якісної підготовки фахівців вищої кваліфікації, яка ґрунтується на сучасному рівні знань і наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2 Факультет відповідно до мети реалізує такі основні завдання:

- організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи зі студентами;
- організація навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координація діяльності кафедр інших факультетів, які забезпечують навчальний план для підготовки з напрямів підготовки та спеціальностей за ОПП та ОНП;
- організація наукових досліджень, контроль за ними і підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих факультету кафедрах;
- координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля і побуту студентів, стипендіального забезпечення студентів відповідно до чинних положень;
- організація і розвиток міжнародного співробітництва і партнерства.

3 ФУНКЦІЇ

3.1 Основними напрямками діяльності факультету є:

- навчальна робота;
- методична робота;

- наукова й інноваційна робота;
- організаційна робота;
- профорієнтаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність;
- розвиток і вдосконалення навчально-технічної й матеріальної бази.

3.2 Для здійснення мети факультет виконує такі функції за напрямками діяльності:

3.2.1 Навчальна робота:

- організація і проведення освітнього процесу на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра і магістра;
- затвердження робочих навчальних програм;
- здійснення контролю за якістю проведення навчальних занять, заліків і екзаменів;
- затвердження індивідуальних навчальних планів і графіків навчальної роботи студентів;
- контроль організації і проведення навчальної, виробничої та переддипломної практик кафедрами;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів і магістрів;
- організація обліку успішності і відвідування навчальних занять студентами;
- моніторинг ведення журналів академічних груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни студентів;
- організація проведення заліків, екзаменів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- внесення пропозицій ректорові Академії про переведення студентів на наступний курс, призначення стипендій, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, повторного курсу навчання;
- внесення пропозицій ректорові Академії щодо допуску студентів до складання державних екзаменів і до захисту дипломних (випускних) робіт;
- внесення пропозицій ректорові Академії щодо складу ДЕК за напрямками і спеціальностями підготовки;
- організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету і розроблення пропозиції щодо оптимізації програм різних рівнів освіти;

- участь в організації та проведенні вступної кампанії за освітньо-кваліфікаційними рівнями;
- упровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності й якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- організація і контроль обліку та звітності з питань успішності й якості навчання студентів.

3.2.2 Методична робота:

- організація розроблення і вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів і магістрів за спеціальностями факультету;
- організація розроблення і впровадження освітньо-професійних та освітньо-наукових програм за ліцензованими напрямками підготовки фахівців і спеціальностями з урахуванням спеціалізації;
- організація розроблення на підставі переліку компетенції структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- організація розроблення, узгодження і затвердження навчальних і робочих програм з дисциплін, закріплених за кафедрами факультету, і програм практик;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки і технології;
- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу і програм підготовки обов'язкової та додаткової навчальної і навчально-методичної літератури;
- контроль за розробленням кафедрами тематики курсових робіт (проектів), випускних робіт бакалаврів і магістрів;
- контроль виконання планів підготовки до видання монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету;
- контроль розроблення і застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і систем оцінювання рівня знань;
- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників і контроль за ними;
- розроблення і своєчасне перероблення інформаційних пакетів;
- організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін і спеціальностей факультету.

3.2.3 Наукова й інноваційна робота:

- організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, узагальнення рекомендацій до наукового резерву зі студентів випускних курсів;

- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури і докторантури;
- організація попереднього атестування аспірантів, докторантів і здобувачів наукового ступеня;
- обговорення і подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань;
- подання запитів на проведення науково-дослідних (НДР) і дослідно-конструкторських робіт (ДКР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного і грантового фінансування;
- сприяння організації і створення умов для проведення науково-дослідних (НДР) і дослідно-конструкторських робіт (ДКР) за профілями кафедр на основі бюджетного, господарсько-договірного і грантового фінансування;
- організація маркетингових заходів щодо просування на ринки і комерціалізація результатів виконання НДР і ДКР;
- упровадження результатів НДР і ДКР у практичну діяльність і в освітній процес;
- подання запитів на участь у міжнародних грантах, наукових і освітніх програмах;
- сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;
- організація, проведення і участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДР і ДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах);
- організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;
- організація розроблення, упровадження і проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних і зарубіжних підприємств, державних і регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Академії;
- організація науково-технічного співробітництва з іншими вітчизняними і зарубіжними навчальними закладами і науковими установами;
- пошук спонсорів і партнерів, зацікавлених у діяльності факультету, з метою проведення спільних робіт.
- своєчасне висвітлення результатів НДР, досягнень студентів у ЗМІ Академії.

3.2.4 Організаційна робота:

- участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії і докторів наук для України й іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів;

- організація роботи стипендіальної комісії факультету;
- підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання, громадської діяльності та зразкової поведінки студентів, їхнього соціального забезпечення;
- контроль за стажуванням і підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету;
- проведення організаційної і індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на активну участь їх у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку Академії, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету;
- установа зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами і організаціями, зокрема з іноземними;
- організація співпраці з кафедрами інших факультетів, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на факультеті;
- організація заходів щодо профорієнтації й залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями, за якими факультет готує фахівців;
- організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку і підвищення кваліфікації;
- сприяння працевлаштуванню випускників; організація роботи кафедр щодо забезпечення зв'язків з випускниками факультету;
- організація підготовки ліцензійних і акредитаційних справ за галузями знань і спеціальностями факультету;
- своєчасна подача матеріалів до ЗМІ Академії.
- організація і супроводження сторінок факультету у соціальних мережах;
- організація і супроводження web-сайту факультету;
- своєчасна подача матеріалів для web-сторінки факультету на сайті Академії;
- висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;
- сприяння участі співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих рад із захисту дисертацій;
- контроль рейтингу науково-педагогічних працівників факультету;
- упровадження іншої не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету і Академії;
- організація участі студентів у громадських і внутрішньоакадемічних господарських роботах;
- організаційне забезпечення участі студентів факультету в різноманітних конкурсах;

– участь в організації набору абітурієнтів за напрямками і спеціальностями факультету.

3.2.5 Виховна робота:

– Виконання Концепції національно-патріотичного виховання студентів ДДМА;

– здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

– розроблення і затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, і вдосконалення освітнього процесу на факультеті;

– призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи і контроль за нею;

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

– проведення заходів щодо дотримання стандарту академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;

– забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних і санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування гуртожитку і профспілковою організацією студентів;

– розроблення і проведення разом з органами студентського самоврядування і профспілковою організацією студентів заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

– співпраця з оздоровчим пунктом Академії щодо профілактики захворювань студентів;

– проведення заходів щодо підвищення духовного і культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті й в Академії в цілому;

– організація забезпечення участі студентів факультету в загальноакадемічних культурно-масових і спортивних заходах;

– аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку і здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;

– планування і організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Академії першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів факультету;

– організація роботи з профорієнтації й залучення молоді до навчання в Академії за спеціальностями факультету, участь у роботі з набору студентів на перший курс і слухачів відділення довузівської підготовки;

– координація громадської діяльності студентів і співробітників факультету;

– підтримка зв'язків з органами студентського самоврядування.

3.2.6 Профорієнтаційна робота:

- розробка та реалізація комплексу заходів для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття Академії;
- організація та сприяння кафедрам у роботі з проведення профорієнтаційних заходів в Академії і серед учнів та випускників загальноосвітніх закладів, технікумів, коледжів – залучення організацій за профілем підготовки на факультеті з метою проведення профорієнтаційної роботи серед студентів та випускників.

3.2.7 Міжнародна діяльність:

- здійснення міжнародного співробітництва і партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Академією;
- розроблення і реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету і використання його в освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою web-сайту факультету в мережі «Інтернет»;
- організація обміну студентами і науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) ЗВО-партнерів згідно з договорами співробітництва;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм, грантів;
- організація зв'язків і підтримка бази даних іноземних випускників кафедр факультету (за їх наявності);
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.2.8 Розвиток і вдосконалення навчально-технічної й матеріальної бази:

- сприяння модернізації навчально-лабораторного і наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

4 ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права і обов'язки факультету реалізуються через права і обов'язки його декана, вченої ради факультету, конференції трудового колективу факультету.

4.2 Декан факультету має такі права і обов'язки:

- видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Академії, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії;

- вносити пропозиції ректору, вченій раді Академії, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, освітнього і науково-дослідних процесів;
- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі студентами факультету;
- затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів;
- дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії;
- створювати і затверджувати екзаменаційні комісії й графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами;
- здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні студентів з інших закладів вищої освіти на основі академічної довідки;
- організовувати наради з питань роботи факультету і його структурних підрозділів;
- подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку і Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів і співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством і Правилами внутрішнього розпорядку Академії;
- вимагати від усіх студентів, науково-педагогічних працівників і співробітників факультету виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення;
- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів керування Академії, де обговорюють і вирішують питання діяльності факультету;
- клопотати перед адміністрацією Академії щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного і наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання і комп'ютерною технікою;
- представляти інтереси Академії в міжнародних організаціях, державних установах, вітчизняних підприємствах і організаціях у межах наданих компетенцій.

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Керівництво факультетом здійснює декан.

На посаду декана факультету призначається особа, яка має:

- повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки, науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання професора чи доцента відповідно до профілю факультету і досвід керівної роботи;
- стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

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

Декан факультету може делегувати частину власних повноважень своїм заступникам. Заступники декана факультету призначаються наказом ректора Академії за поданням декана за погодженням з органом студентського самоврядування факультету.

Кількість заступників декана визначається за кількістю студентів, що навчаються на факультеті.

Декан факультету може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту і умов контракту.

Рішення про звільнення з посади декана приймається ректором на підставі рішення вченої ради Академії. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором Академії на підставі подання зборів (конференції) трудового колективу факультету.

5.3 Деканат факультету:

- забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін і навчально-методичною діяльністю викладачів;

- організовує роботу з підготовки матеріалів до державної атестації випускників факультету;

- формує і подає до навчального відділу Академії матеріали до замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечує оформлення додатків до дипломів;

- контролює розроблення, впровадження, функціонування і вдосконалення певних процесів системи управління якістю у частині, що стосується діяльності структурного підрозділу.

До складу деканату входять за посадами:

- декан,

- заступник(и) декана,

- секретар(и) деканату, інспектор(и), методист(и) (відповідно до штатного розкладу),

а також представники органів студентського самоврядування факультету, обрані в установленому порядку для роботи на громадських засадах у деканаті факультету, та інші працівники.

Персональний склад деканату факультету на поточний навчальний рік, а також зміни і доповнення до складу деканату затверджує декан факультету.

5.4 Вчена рада факультету є колегіальним органом керування факультету і утворюється в порядку, визначеному Статутом Академії.

Положення про вчену раду факультету приймає вчена рада Академії.

Вчену раду факультету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів ради, які мають науковий ступінь і/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності ради.

До складу вченої ради факультету входять за посадами:

- декан факультету,
- заступник(и) декана,
- завідувачі кафедр,
- голова профспілкової організації факультету,
- керівник органу студентського самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників факультету, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і працюють у ньому на постійній основі відповідно.

До компетенції вченої ради факультету належать:

- визначення загальних напрямів наукової діяльності факультету;
- обрання на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, декана;
- ухвалення навчальних програм та навчальних планів;
- вирішення питань організації навчально-виховного процесу на факультеті;
- розгляд підсумків роботи кафедр факультету за рік, роботи ДЕК і випуску бакалаврів, спеціалістів та магістрів;
- аналіз результатів навчання студентів та розповсюдження кращого досвіду в організації навчального процесу;
- розгляд та затвердження планів наукової діяльності кафедр, підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу кафедр;
- затвердження програм кандидатського мінімуму, пропозицій з призначення наукових керівників аспірантів;
- рекомендація кандидатур для призначення іменних стипендій;
- ухвалення навчальних програм;
- затвердження плану виховної роботи на факультеті;
- розгляд інших питань діяльності факультету.

- Вченій раді факультету рішенням Вченої ради Академії можуть бути делеговані окремі повноваження, що входять у компетенцію Вченої ради Академії.

Рішення вченої ради факультету вводяться в дію за рішеннями декана факультету.

Рішення вченої ради факультету може бути скасовано вченою радою Академії.

5.5 Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, що скликаються не рідше одного разу на рік деканом факультету і головою профспілкової організації факультету.

На зборах (конференції) трудового колективу факультету мають бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті.

При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) зборів (конференції) трудового колективу факультету повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники факультету (пропорційно від кожної кафедри, іншого структурного підрозділу) і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, що навчаються на факультеті, які обираються студентами шляхом таємних виборів.

Орган громадського самоврядування (збори, конференція) факультету:

- 1) оцінює діяльність декана факультету;
- 2) затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- 3) подає Ректору пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, статутом ДДМА, укладеним з ним контрактом;
- 4) обирає виборних представників до вченої ради факультету і Академії;
- 5) обирає делегатів до конференції трудового колективу Академії;
- 6) вирішує інші питання відповідно до законодавства України і Статуту Академії.

5.6 На факультеті створюється орган студентського самоврядування, що здійснює свої повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту Академії. Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, спеціальності, факультету, гуртожитку. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в Академії, участь студентів в керуванні Академією, виконання студентами своїх обов'язків, сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формуванню в нього навичок майбутнього організатора і керівника.

Органи студентського самоврядування факультету обираються строком на один рік і діють відповідно до Статуту і Положення про органи студентського самоврядування в Академії.

Рішення органів студентського самоврядування факультету мають дорадчий характер за винятком повноважень погоджувати певні управлінські рішення факультету і Академії, які вказані у Статуті Академії.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Відповідальність факультету реалізується через відповідальність працівників деканату – декана, заступників декана й інших працівників деканату.

При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією і Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

6.2 Декан факультету несе персональну відповідальність:

- за роботу факультету в цілому;

- стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету і сприяння їх працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, в аудиторіях і навчальних кабінетах.

7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності й контролю за ними;
- іншими кафедрами Академії – з питань забезпечення їх викладачами освітнього процесу на відповідному факультеті;
- іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну

ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТУ

1 Деканат відноситься до робочих органів факультету, який функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності факультету. Персональний склад деканату затверджується наказом ректора Академії. Робота деканату сприяє кращій і ефективнішій організації навчальної, наукової та виховної роботи на факультеті.

2 У своїй діяльності деканат керується законом України «Про вищу освіту» і нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями вченої ради Академії і вченої ради факультету, організаційно-розпорядчими документами адміністрації Академії.

3 До складу деканату входять декан, його заступники, секретар деканату, представники органів студентського самоврядування факультету й інші співробітники.

4 Очолює роботу деканату декан факультету, а за його відсутності – його заступник з навчальної роботи.

5 Деканат проводить свою діяльність на основі річних планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу факультету.

6 Основні напрями діяльності деканату:

- планування і керівництво навчальною, методичною, науковою, організаційною і виховною роботами на факультеті;
- контроль за підготовкою навчально-методичних матеріалів дисциплін за напрямками підготовки і спеціальностями факультету;
- розроблення і контроль виконання річного плану роботи факультету;
- контроль виконання робочих навчальних планів і програм;
- контроль спільно з завідувачами кафедр і навчально-методичною комісією за якістю лекцій, лабораторних і практичних занять, семінарів, практик та інших видів навчальної діяльності;
- подання пропозицій щодо планів прийому, відкриття нових спеціальностей, кафедр;
- розроблення і здійснення заходів щодо вдосконалення навчального процесу з метою підвищення якості підготовки студентів;
- контроль за самостійною роботою студентів;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни науково-педагогічними працівниками;
- складання розкладу і контроль за проведенням ректорських контрольних робіт;
- організація обліку успішності студентів, контроль за веденням журналів обліку роботи академічних груп;
- заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток та іншої студентської документації, підведення підсумків і аналіз результатів сесій;

- організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами;
- своєчасна підготовка наказів з особового складу студентів;
- оформлення академічних довідок;
- призначення стипендій студентам, у тому числі іменних;
- організація виписки дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;
- організація і видача студентських квитків і залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студентів;
- організація виховної роботи зі студентами, у тому числі у гуртожитках;
- організація співпраці з органами студентського самоврядування на факультеті та профспілковою організацією студентів;
- розробляння і здійснення заходів щодо зміцнення науково-навчальної лабораторної бази кафедр;
- контроль за підготовкою аспірантів і докторантів на кафедрах;
- керування роботою кафедр щодо підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу і навчально-допоміжного персоналу;
- контроль за підготовкою навчальних і методичних посібників;
- організація і проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних нарад та конференцій;
- координація наукової роботи кафедр;
- загальне керування науковою роботою студентів, яка проводиться на кафедрах;
- подання матеріалів на заохочення і стягнення студентів і співробітників;
- підготовка матеріалів до статистичних звітів і звітів про роботу факультету;
- ведення діловодства і навчально-методичної документації відповідно до затвердженої номенклатури справ по деканату;
- підготовка і передача справ до архіву;
- забезпечення збереження у належному стані всіх документів, печаток і штампів деканату.