

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО:
рішенням вченої ради
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 28.01.2021 р. протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказом Ректора
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 01.02.2021 р. №65



Володимир ПОНОМАРЕНКО

УХВАЛЕНО:
рішенням вченої ради факультету
підготовки іноземних громадян
від 27.01.2021 р. протокол № 4

ПОЛОЖЕННЯ
про факультет підготовки іноземних громадян
Харківського національного економічного університету
імені Семена Кузнеця

Харків, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про факультет підготовки іноземних громадян Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі - Положення, Університет) регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування факультету підготовки іноземних громадян (далі - Факультет).

1.2. Факультет є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, що об'єднує:

кафедру українознавства та мовної підготовки іноземних громадян;

кафедру іноземних мов та міжкультурної комунікації;

кафедру фізичного виховання та спорту;

1.3. Факультет є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи.

1.4. Факультет здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями та відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

першому (бакалаврському) рівні;

другому (магістерському) рівні.

Факультет забезпечує підготовку слухачів за програмою підготовчого відділення для вступу на навчання до ЗВО України на перший (бакалаврський) та другий магістерський рівні вищої освіти, а також слухачів за програмами стажування з індивідуальною траєкторією підготовки для вступу на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти.

1.5. Факультет здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за очною (денною) та заочною формами здобуття вищої освіти.

1.6. Факультет діє відповідно до чинного законодавства України, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень ректора, рішень вченої ради Університету, Факультету, цього Положення та інших документів, що

стосуються діяльності Факультету.

Забезпечує, дотримання та організовує виконання на Факультеті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень ректора і цього Положення.

1.7. Факультет має штамп, бланки з назвою Університету і своєю назвою, реквізитами, власну символіку.

2. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Факультет забезпечує органічне поєднання в освітньому процесі: освітньої, наукової, інноваційної та інших видів діяльності.

2.2. Основні напрями діяльності Факультету:

З освітньої діяльності:

2.2.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності у співпраці з іншими факультетами, кафедрами Університету, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями (освітніми програмами).

2.2.2. Організація та проведення освітнього процесу за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків навчального процесу.

2.2.3. Контроль за виконанням графіків навчального процесу, освітніх програм, навчальних планів та проведення всіх видів практик.

2.2.4. Організація дотримання розкладів навчальних занять, екзаменаційної сесії, контроль за якістю їх проведення.

2.2.5. Організація дотримання розкладів проведення кваліфікаційного іспиту за спеціальністю та захисту дипломних робіт (проектів).

2.2.6. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти.

2.2.7. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти.

2.2.8. Ведення та моніторинг внутрішньої корпоративної бази Університету щодо освітнього процесу.

2.2.9. Контроль за веденням електронних журналів викладачів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

2.2.10. Участь у проведенні ректорського контролю знань.

2.2.11. Здійснення освітньої діяльності на засадах студентоцентрованого навчання.

2.2.12. Затвердження індивідуальних навчальних планів викладачів та індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

2.2.13. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс (рік навчання), відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.

2.2.14. Внесення пропозицій ректорові Університету про призначення стипендій здобувачам вищої освіти Факультету, в тому числі іменних та соціальних стипендій.

2.2.15. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу предметних, екзаменаційних комісій.

2.2.16. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

2.2.17. Організація та контроль за дотриманням академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

2.2.18. Участь в реалізації інноваційних програм підготовки наукових, педагогічних і науково-педагогічних кадрів для Університетів, наукових установ, наукоємних виробництв.

2.2.19. Участь у атестації педагогічних і науково-педагогічних кадрів Університету.

2.2.20. Сприяння підвищенню кваліфікації наукових і науково-

педагогічних та педагогічних кадрів Університету.

2.2.21. Участь у системі оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних працівників під час реалізації освітніх програм.

2.2.22. Забезпечення прозорості та доступності інформації про освітній процес в Університеті, на Факультеті.

2.2.23. Створення необхідних умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

З навчально-методичної діяльності:

2.2.24. Участь в розробленні та вдосконаленні переліку компетентностей та результатів навчання для підготовки бакалаврів, магістрів за спеціальностями, на яких навчаються іноземні студенти.

2.2.25. Організація розроблення, вдосконалення, впровадження та узгодження (на підставі стандартів вищої освіти та національної рамки кваліфікацій) освітніх програм, структурно-логічних схем підготовки здобувачів вищої освіти, навчальних планів зі спеціальностей (освітніх програм) різних рівнів вищої освіти, на яких навчаються іноземні студенти.

2.2.26. Організація виконання освітніх програм та навчальних планів в частині блоку дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти.

2.2.27. Впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти, включно із внутрішньою та зовнішньою експертизою освітніх програм, процедур і критеріїв оцінювання.

2.2.28. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

2.2.29. Впровадження, реалізація та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Університеті.

2.2.30. Розроблення та реалізація заходів, необхідних для ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

2.2.31. Організація вивчення міжнародного ринку праці освітніх послуг за спеціальностями, на яких навчаються іноземні студенти, та розроблення

пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.

2.2.32. Організація розроблення кафедрами Факультету перспективних і поточних планів.

2.2.33. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.2.34. Організація розроблення та узгодження робочих програм навчальних дисциплін, робочих планів (технологічних карт) навчальних дисциплін, наскрізних програм та програм практик.

2.2.35. Здійснювати контроль розроблення тематики курсових і дипломних робіт (проектів).

2.2.36. Здійснювати контроль підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедр, підпорядкованих Факультету.

2.2.37. Контроль організації розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня сформованих компетентностей.

2.2.38. Організація розроблення та контроль за своєчасним оновленням навчальних матеріалів в системі персональних навчальних систем (ПНС) Університету.

2.2.39. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу, контроль за ним.

З наукової та інноваційної діяльності:

2.2.40. Одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів.

2.2.41. Застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою.

2.2.42. Формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

2.2.43. Розвиток нових, прогресивних форм науково-технічного співробітництва із закордонними і вітчизняними осередками академічної та галузевої науки з метою спільного вирішення найважливіших науково-технічних завдань та створення високих технологій.

2.2.44. Ефективне використання наукового і науково-технічного потенціалу здобувачів вищої освіти та викладачів для вирішення пріоритетних завдань оновлення виробництва та проведення соціально-економічних перетворень.

2.2.45. Сприяння розвитку інноваційних структур на базі Університету (наукового парку, технопарку, бізнес-інкубатора) для створення наукоємної науково-технічної продукції та конкурентоспроможних зразків нової техніки і матеріалів, орієнтованих на ринок високих технологій.

2.2.46. Забезпечення участі здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних кадрів у проведенні наукових і науково-технічних досліджень та впровадження у практику результатів як необхідної складової освітнього процесу.

2.2.47. Забезпечення розвитку наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Факультету.

2.2.48. Сприяння виконанню науково-педагогічними працівниками фундаментальних та прикладних досліджень в суспільній, гуманітарній, природничій і технічній сферах, міждисциплінарних досліджень за державними замовленнями, міжнародними програмами, грантами та господарськими договорами.

2.2.49. Забезпечення науково-педагогічним працівникам умов для створення науково-технічної продукції, дослідно-конструкторських, конструкторсько-технологічних та проектно-пошукових робіт за господарськими договорами або контрактами або іншими джерелами визначеними законодавством.

2.2.50. Сприяння розвитку інжинірингової діяльності – послуг з інноваційного циклу «наука-виробництво» на комерційних засадах

(розроблення, обґрунтування й експертиза інвестиційних проєктів; проєктування та створення нових виробничих і позавиробничих об'єктів; організація виробництва і комерціалізація нових видів продукції; впровадження нових технологій і ноу-хау; удосконалення управління; консультації, аудит, експертне оцінювання, лабораторний аналіз, сертифікація, метрологічна атестація, програмне забезпечення та інші інтелектуальні послуги).

2.2.51. Сприяння розвитку персоналу із залученням талановитих молодих науковців до Університету.

2.2.52. Брати участь у створенні науково-навчальних, науково-дослідних об'єднань, інноваційних структур та інших організаційних форм кооперації.

2.2.53. Брати участь у впровадженні створених інноваційних продуктів у виробництво, інші галузі економіки.

2.2.54. Забезпечення набуття, охорони та захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

2.2.55. Сприяння рекламуванню наукових досягнень і комерціалізація об'єктів права інтелектуальної власності.

2.2.56. Сприяння виробництву та реалізації наукомісткої продукції.

2.2.57. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи, до участі у Всеукраїнських конкурсах студентських науково-дослідних робіт (НДР).

З організаційної роботи:

2.2.58. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Факультету в цілому та його структурних підрозділів.

2.2.59. Організація роботи стипендіальної та відбіркової комісії Факультету.

2.2.60. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання та соціального забезпечення здобувачів вищої освіти та працівників Факультету.

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

2.2.62. Контроль за підготовкою договорів на проведення практик.

2.2.63. Організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку, стажування та підвищення кваліфікації.

2.2.64. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників Факультету.

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

2.2.66. Сприяння працевлаштуванню випускників; організація роботи кафедр щодо забезпечення зв'язків з випускниками Факультету.

2.2.67. Організація та контроль підготовки ліцензійних справ на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та підготовка справ по акредитації освітніх програм.

2.2.68. Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах, веб-сторінці Факультету, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

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

2.2.70. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти Факультету, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти Факультету.

2.2.71. Підготовка необхідних документів щодо поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

2.2.72. Здійснювати контроль за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування.

2.2.73. Призначення за поданням кафедр керівників студентської

академічної групи з виховної роботи, організація їх роботи та контроль за нею.

2.2.74. Організація контролю, обліку і звітності з організаційної роботи кафедр.

2.2.75. Забезпечення своєчасної реєстрації іноземних громадян у Державній міграційній служби;

2.2.76. Здійснення контролю за страхуванням іноземних громадян.

2.2.77. Здійснення контролю за проходженням процедури визнання іноземних документів про освіту у компетентному органі – уповноваженому Міністерством освіти і науки України ДП «Інформаційно-іміджевий центр».

2.2.78. Організація проходження освітніми документами, що видає Університет, процедур апостилювання і легалізації.

2.2.79. Внесення даних до бази ЄДЕБО щодо іноземних громадян.

2.2.80. Надання відповідей на запити стосовно контингенту іноземних громадян.

З міжнародної діяльності:

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

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

2.2.83. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Факультету та використання його в освітньому процесі.

2.2.84. Розвиток академічної мобільності учасників освітнього та наукового процесів.

2.2.85. Реалізація спільних з іноземними партнерами освітніх і науково-дослідних програм із видачею здобувачам вищої освіти відповідних документів.

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

2.2.87. Видача іноземним громадянам запрошень на навчання, ведення бази Українського державного центру міжнародної освіти і реєстру запрошень; здійснення контролю за оплатою їх вартості та вартості візової підтримки.

Виховна діяльність:

2.2.88. Брати участь у формуванні патріотичної, усебічно розвинутої, творчої особистості, здатної до самовизначення і самореалізації, компетентного професіонала для наукової, інноваційної та практичної роботи в суспільно-економічній сфері.

2.2.89. Створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

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

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

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

2.2.93. Планування та проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти етичних норм академічної доброчесності.

2.2.94. Участь у розвитку матеріальної бази Університету.

Інші види діяльності:

2.2.95. Участь у розвитку поліграфічної бази, а саме: в виданні літератури та поліграфічної продукції.

2.2.96. Організація діяльності з поширення платних послуг, визначених для закладів вищої освіти чинним законодавством України та відповідними нормативними документами.

2.2.97. Участь в інших видах господарської діяльності відповідно до

чинного законодавства України та Статуту Університету.

3. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. До структури Факультету входять:

3.1.1. Служба управління – деканат.

3.1.2. Кафедри:

кафедра українознавства та мовної підготовки іноземних громадян;

кафедра іноземних мов та міжкультурної комунікації;

кафедра фізичного виховання та спорту;

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

3.3. Структурний підрозділ Факультету створюється, реорганізується або ліквідується вченою радою Університету, рішення якої вводиться в дію наказом ректора Університету. Структурні підрозділи діють на підставі положень затверджених вченою радою Університету, рішення якої вводиться в дію наказом ректора Університету.

3.4. Управління Факультетом.

Управління Факультетом здійснює декан Факультету.

Декан Факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

Кількість допоміжного персоналу визначається штатним розписом Університету, затвердженим ректором. Працівники деканату виконують свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій, затверджених ректором.

4. ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Керівництво Факультетом здійснює декан Факультету, якого призначає ректор Університету за згодою більшості від повного складу Конференції трудового колективу Факультету на строк до п'яти років. Декан Факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як

правило, відповідно до профілю Факультету. Одна і та сама особа не може бути деканом Факультету більш як 10 років.

4.2. Права та обов'язки Факультету реалізуються через права та обов'язки його декана.

4.3. Декан, здійснюючи управління Факультетом, має наступні *права*:

4.3.1. Бере участь від імені Факультету у роботі вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є.

4.3.2. Розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Факультету й організовує оперативне управління діяльністю Факультету.

4.3.3. Визначає функціональні обов'язки та подає ректору для затвердження посадові інструкції працівників Факультету.

4.3.4. Видає розпорядження щодо діяльності Факультету, які є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу Факультету, і які можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.3.5. Здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності вченої ради Факультету.

4.3.6. Організовує складання і контролює виконання освітніх програм і навчальних планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Факультету, організовує і контролює виконання договірних зобов'язань Факультету.

4.3.7. Здійснює оперативне управління майном Університету, закріплене за Факультетом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Факультету.

4.3.8. Вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Факультету, здобувачів вищої освіти Факультету.

4.3.9. Подає пропозиції або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Факультету про наймання працівників для роботи у підрозділах Факультету, погоджує проекти наказів, які стосуються діяльності Факультету і

внесені іншими структурними підрозділами Університету.

4.3.10. Подає пропозиції щодо формування контингенту здобувачів вищої освіти Факультету.

4.3.11. Подає ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення здобувачів вищої освіти і працівників Факультету, пропозиції щодо накладення стягнень.

4.3.12. Подає пропозиції ректору щодо відкриття або закриття спеціальностей і освітніх програм, за якими проводиться підготовка здобувачів вищої освіти, а також щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на Факультеті.

4.3.13. У співпраці зі структурними підрозділами Факультету та Університету здійснює профорієнтаційну роботу, в тому числі, з використанням дистанційних технологій.

4.3.14. Організовує та підтримує зв'язки з випускниками Факультету.

4.3.15. Подає ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі Факультету та результати розгляду їх вченою радою Факультету.

4.3.16. Подає ректору пропозиції щодо організації взаємодії з іншими Факультетами та структурними підрозділами Університету.

4.3.17. Забезпечує організацію ефективної взаємодії здобувачів вищої освіти з кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету.

4.3.18. Забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за колективним договором в частині, яка стосується Факультету.

4.3.19. Організовує висвітлення діяльності Факультету в інформаційних виданнях Університету, соціальних мережах, а також на сайті Факультету.

4.3.20. Організовує запровадження і підтримує використання комп'ютерної корпоративної системи в Університеті.

4.3.21. Діє в межах інших повноважень, наданих йому ректором.

4.3.22. На час відпустки, відрядження, хвороби та ін. тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників.

4.3.23. Забезпечує органічну єдність змісту освіти і програм наукової

діяльності та ефективне використання наукового потенціалу і матеріально-технічної бази Університету;

4.3.24. Сприяє науковій співпраці із закладами вищої освіти, установами Національної академії наук України, іншими підприємствами, установами та організаціями для розв'язання наукових проблем, впровадження результатів наукових досліджень і розробок;

4.3.25. Популяризує наукові досягнення Факультету, займається організацією і проведенням наукових конференцій, семінарів, науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Університету на світовому та державному рівнях;

4.3.26. Залучає здобувачів вищої освіти, провідних вчених і науковців, працівників закладів вищої освіти та інших наукових установ і організацій для обміну досвідом та створення інноваційного продукту з подальшою його комерціалізацією;

4.3.27. Сприяє впровадженню результатів наукових досліджень в освітній процес та підвищенню якісного рівня підготовки здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

4.3.28. Стимулює наукову активність викладачів, винахідництво, комерціалізацію, трансфер технологій, розвиток студентської науки;

4.3.29. Забезпечує ефективну роботу елементів інноваційної інфраструктури (наукових та технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо) та розвиток академічного підприємництва на базі Університету.

4.3.30. Бере участь у створенні у встановленому порядку спеціалізованої вченої ради з присудження наукових ступенів та приймає рішення на вченій раді Факультету про рекомендацію щодо присвоєння вчених звань;

4.3.31. Пропонує кандидатури для присвоєння почесного звання «Почесний професор Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

4.3.32. Може мати інші права, надані ректором Університету.

4.4. Декан, здійснюючи управління Факультетом, має наступні *обов'язки*:

4.4.1. Керує навчальною, методичною, науковою і організаційною роботою кафедр, та навчальною роботою лабораторій, які входять до складу Факультету, координує навчальну роботу з іншими кафедрами Університету, що забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за встановленими за Факультетом спеціальностями (освітніми програмами).

4.4.2. Забезпечує дотримання навчальних планів (робочих навчальних планів) і освітніх програм, забезпечує повне і якісне їх виконання, контролює якість проведення занять і підготовку до них викладацького складу, особисто проводить навчальні заняття зі здобувачами вищої освіти.

4.4.3. Забезпечує дотримання графіку навчального процесу, розкладу навчальних занять, розкладу екзаменаційної сесії та атестації.

4.4.4. Забезпечує, дотримання та організовує виконання на Факультеті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень ректора і цього Положення.

4.4.5. Організовує планування, здійснення та контролює за всіма напрямками діяльності, визначеними для Факультету.

4.4.6. Розробляє механізми освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти, що навчаються на Факультеті.

4.4.7. Сприяє проведенню спільних наукових досліджень здобувачів вищої освіти з науково-педагогічними працівниками Факультету;

4.4.8. Створює безпечні умов для роботи, навчання та виховання працівників та здобувачів вищої освіти Факультету. Забезпечує дотримання норм, організовує планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки на Факультеті.

4.4.9. Щорічно звітує про свою діяльність на Конференції трудового колективу та вченій раді Факультету.

4.4.10. Реалізує внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Університеті;

4.4.11. Сприяє програмам академічної мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Факультету, спільним з іноземними партнерами освітніх і науково-дослідних програм, міжнародному співробітництву;

4.4.12. Зберігає та раціонально використовує майно і кошти Університету, забезпечує своєчасне та якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Факультету;

4.4.13. Створює необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

4.4.14. Сприяє працевлаштуванню випускників за спеціальностями та освітніми програмами (ОП), на яких навчаються іноземні студенти;

4.4.15. Сприяє соціальному захисту й оздоровленню здобувачів вищої освіти та працівників Факультету;

4.4.16. Створює умови для задоволення культурних потреб працівників і здобувачів вищої освіти, функціонування їх самодіяльних колективів.

4.4.17. Виконує державне замовлення, зобов'язання за договорами з юридичними і фізичними особами, покладеними Університетом на Факультет, зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;

4.4.18. Попереджує факти корупції в Університеті;

4.4.19. Контролює дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

4.5. **Відповідальність** декана Факультету визначається законодавством України, зокрема Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також Статутом Університету, цим Положенням, умовами трудового договору (контракту) між Університетом і деканом та його посадовою інструкцією.

Декан несе особисту відповідальність за Факультет в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-

технічної діяльності, за створення здорового, творчого середовища в колективі Факультету, підвищення кваліфікації співробітників Факультету, дотримання штатної та фінансової дисципліни, стан і результати претензійної роботи, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Факультетом обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

4.6. Перелік документів, які підписує декан Факультету:

розпорядження;

індивідуальні плани викладачів та завідувачів кафедр;

плани роботи кафедр;

пропозиції Факультету;

зовнішнє листування Факультету;

документи, які направляються до інших підрозділів Університету;

супровідні документи освітнього процесу та його результатів, які стосуються здобувачів вищої освіти (екзаменаційні та залікові відомості, заяви, довідки тощо).

4.7. Перелік документів, які візує декан Факультету:

проекти наказів, внесені іншими структурними підрозділами Університету, які стосуються діяльності Факультету;

навчальні плани за спеціальностями (освітніми програмами) підготовки здобувачів вищої освіти, закріплених за Факультетом;

заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Факультету);

подання керівників структурних підрозділів Факультету;

табелі обліку використання робочого часу працівників Факультету;

графіки відпусток, заяви про відпустки;

договори про надання освітніх послуг укладені з фізичними та юридичними особами.

5. КОНФЕРЕНЦІЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Конференція трудового колективу Факультету є органом громадського самоврядування Факультету.

5.2. У Конференції трудового колективу Факультету представлені всі категорії працівників Факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті. При цьому не менше як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити науково-педагогічні працівники Факультету, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, і не менше як 15 відсотків – виборні представники з числі здобувачів вищої освіти, які обираються ними через прямі таємні вибори.

5.3. Кількісний склад делегатів Конференції трудового колективу Факультету і квоти представництва встановлює Конференція трудового колективу Університету.

5.4. Строк дії повноважень Конференції трудового колективу Факультету не може перевищувати п'яти років.

5.5. Конференція трудового колективу Факультету скликається не рідше одного разу на рік.

5.6. Делегати Конференції трудового колективу Факультету обираються колективами відповідних кафедр та інших підрозділів Факультету. Виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті, обираються органом студентського самоврядування Факультету.

5.7. Конференція трудового колективу Факультету:

5.7.1. Погоджує кандидатуру, подану ректором Університету, на посаду декана Факультету.

5.7.2. Оцінює діяльність декана Факультету.

5.7.3. Затверджує річний звіт про діяльність Факультету.

5.7.4. Подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана Факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом.

5.7.5. Обирає виборних представників до вченої ради Факультету.

5.7.6. Обирає делегатів до Конференції трудового колективу Університету.

5.6. Рішення Конференції трудового колективу Факультету ухвалюються простою більшістю голосів за обов'язкової присутності 2/3 її загального складу. Порядок голосування під час затвердження рішень визначає Конференція трудового колективу Факультету.

6. ВЧЕНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Вчена рада Факультету є колегіальним органом Факультету, яка утворюється строком на п'ять років щодо прийняття рішень з питань навчально-наукової діяльності.

6.2. Вчену раду Факультету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Факультету, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради Факультету.

6.3. До складу вченої ради Факультету входять:

за посадами: декан, заступники декана, завідувачі кафедр, керівники органів студентського самоврядування, голова Конференції трудового колективу Факультету;

виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників Факультету і які працюють у ньому на постійній основі;

виборні представники, які представляють інших представників Факультету і які працюють у ньому на постійній основі;

виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті.

При цьому не менше як 75 відсотків складу вченої ради Факультету повинні становити науково-педагогічні працівники Факультету і не менше як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти Факультету.

Виборні представники з числа осіб, які працюють, обираються Конференцією трудового колективу Факультету за поданням структурних

підрозділів, в яких вони працюють.

Виборні представники з числа здобувачів вищої освіти Факультету обираються Конференцією студентів Факультету.

6.4. Кількісний склад вченої ради Факультету і квоти представництва до неї встановлює вчена рада Університету в межах 25 відсотків від кількості працівників Факультету.

6.5. Склад вченої ради Факультету затверджується наказом ректора Університету.

6.6. До повноважень вченої ради Факультету належить:

6.6.1. Погодження освітніх програм та навчальних планів.

6.6.2. Ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу на Факультеті.

6.6.3. Розгляд і клопотання перед вченою радою Університету кандидатури для присудження вчених звань старшого наукового співробітника, доцента, професора.

6.6.4. Розгляд і клопотання перед вченою радою Університету кандидатури для присвоєння почесного звання «Професор Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

6.6.5. Розгляд і клопотання перед вченою радою Університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій.

6.7. Розгляд і клопотання перед вченою радою Університету про затвердження результатів I туру основного конкурсу і конкурсу молодих вчених проектів фінансування яких відбувається за рахунок загального фонду державного бюджету, участі в міжнародних проектах, звітування з науковими дослідженнями тощо.

6.8. Рішення вченої ради Факультету вводять в дію розпорядженнями декана Факультету.

7. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ НА ФАКУЛЬТЕТІ

7.1. На Факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною

частиною громадського самоврядування Факультету.

Студентське самоврядування забезпечує право і можливість здобувачам вищої освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів здобувачів вищої освіти, а також брати участь в управлінні Факультетом.

Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів вищої освіти Факультету. Усі здобувачі вищої освіти, які навчаються на Факультеті, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування керується законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та Положенням про Студентське самоврядування Факультету.

7.2. Органи Студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності органів студентського самоврядування;
- 3) рівності права здобувачів вищої освіти на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

7.3. Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, Факультету, гуртожитку, Університету.

7.4. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи Студентського самоврядування обираються строком на один рік. Здобувачі вищої освіти Факультету, обрані до складу органів Студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування здобувачів вищої освіти. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менше ніж 10 відсотків здобувачів вищої освіти Факультету.

Керівник Студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більше як два строки.

Із припиненням особою навчання на Факультеті припиняється її участь в органах студентського самоврядування в порядку, передбаченому відповідним

Положенням.

Орган Студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про вищу освіту».

7.5. Органи Студентського самоврядування Факультету:

7.5.1. Беруть участь в управлінні Факультетом у порядку, встановленому Законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

7.5.2. Беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування.

7.5.3. Проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи.

7.5.4. Беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти.

7.5.5. Захищають права та інтереси здобувачів вищої освіти, які навчаються на Факультеті.

7.5.6. Делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів.

7.5.7. Ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність.

7.5.8. Беруть участь у вирішенні питань забезпечення відповідних побутових умов проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках та організації харчування здобувачів вищої освіти.

7.5.9. Розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування.

7.5.10. Вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і освітніх програм.

7.5.11. Вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Факультету, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку здобувачів вищої освіти.

7.5.12. Мають право оголошувати акції протесту.

7.5.13. Виконують інші функції, передбачені законодавством та Положенням про студентське самоврядування Факультету.

7.6. За погодженням з органом студентського самоврядування Факультету ухвалюються рішення про:

відрахування здобувачів вищої освіти з Університету та їх поновлення на навчання;

переведення осіб, які навчаються на Факультеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

переведення осіб, які навчаються на Факультеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

призначення заступника декана * Факультету, заступника ректора Університету;

поселення осіб, які навчаються на Факультеті, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

затвердження Правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються;

діяльність студентських містечок та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються на Факультеті.

7.7. Вищим органом Студентського самоврядування є Конференція студентів Факультету, яка:

7.7.1. Ухвалює положення про студентське самоврядування Факультету, визначає структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування.

7.7.2. Заслуховує звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дає їм відповідну оцінку.

7.7.3. Затверджує процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах.

7.7.4. Затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів

студентського самоврядування, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання.

7.7.5. Обирає контрольно-ревізійну комісію зі складу здобувачів вищої освіти для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

7.8. Адміністрація Факультету не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

7.9. Ректор Університету забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладають відповідну угоду.

7.10. Фінансове забезпечення органів студентського самоврядування визначено в Статуті Університету.

8. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Працівник Факультету - це особа, що є штатним працівником Університету та працює у структурних підрозділах Факультету.

8.2. Науково-педагогічний працівник Факультету - це особа, яка за основним місцем роботи на Факультеті провадить навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

8.3. Порядок обрання декана Факультету здійснюється (регламентується) відповідно до Положення Університету, ухваленого рішенням вченої ради Університету та введеного в дію наказом ректора.

8.4. Керівників структурних підрозділів Факультету наймає на роботу і звільняє ректор за поданням декана Факультету відповідно до чинного законодавства.

8.5. Науково-педагогічних та інших працівників Факультету наймає на роботу і звільняє ректор відповідно до чинного законодавства за поданням

декана Факультету або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою декана Факультету.

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

9. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ І СЛУХАЧІ ФАКУЛЬТЕТУ

9.1. Здобувачами вищої освіти Факультету є іноземні громадяни та особи без громадянства, зараховані наказом ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за спеціальностями (освітніми програмами), за якими здійснюється підготовка фахівців на Факультеті.

9.2. Слухачами підготовчого відділення є іноземні громадяни та особи без громадянства, зараховані на навчання за програмами мовної підготовки відповідно економічного, інженерного і медико-біологічного спрямування, або за іншим спрямуванням, відповідно до потреб подальшого навчання за затвердженими навчальними планами і графіками навчального процесу.

9.3. Стажерами є іноземні громадяни та особи без громадянства, які здобули освітній ступінь магістра, прагнуть вступити на третій рівень вищої освіти і здійснюють цілеспрямовану підготовку до вступу як слухачі за програмами стажування з індивідуальною траєкторією підготовки, під час реалізації якої керівник стажування робить висновок про спроможність та доцільність продовження навчання на освітньо-науковому рівні.

9.4. Права і обов'язки здобувачів вищої освіти Факультету визначаються чинним законодавством та Статутом Університету.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Наукові дослідження і розробки, створення наукової продукції та

інші види творчої діяльності в Університеті (далі - наукова діяльність) є невід'ємними складовими освітньої діяльності Факультету. Наукова діяльність здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Факультету.

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

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

10.4. Наукову діяльність Факультету координує декан.

10.5. Суб'єктами наукової діяльності на Факультеті є кафедри, лабораторії Факультету.

10.6. Організаційна структура управління та відносини суб'єктів наукової діяльності регламентуються окремим Положенням, що затверджується ректором.

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

11. МАЙНО ФАКУЛЬТЕТУ

11.1. Майно Факультету складається з необоротних активів, в тому числі основних засобів та оборотних активів, матеріалів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, закріплених за матеріально відповідальною особою Факультету згідно з даними бухгалтерського обліку Університету.

11.2. Майно, передане Університету для Факультету за цільовим призначенням, як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування передано юридичними або фізичними особами, без дозволу декана Факультету не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу Факультету, і повинне бути використане за цільовим призначенням.

11.3. Майно Факультету з дозволу декана може перерозподілятися тільки

між структурними підрозділами Факультету з обов'язковим оформленням актів прийому-передачі та відображенням у бухгалтерському обліку Університету. Передавання майна за межі Факультету може бути здійснене тільки з дозволу ректора Університету.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ

12.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Факультету здійснюється на підставі рішення вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2. У разі реорганізації чи ліквідації Факультету працівникам, здобувачам вищої освіти Факультету гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

13. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

13.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

13.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету (за поданням вченої ради Факультету) та вводяться в дію наказом ректора.

В. о. декана факультету



Олексій ЄРМОЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з
наукової роботи
та міжнародного співробітництва

Володимир СРМАЧЕНКО

Проректор з
навчально-методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

Голова профкому

Геннадій ХОЛОДНИЙ

Юрисконсульт
1-ї категорії

Яніна ЧУПРИНА

Олександр СРМОЦЕНКО

Р. о. декана факультету